ALLEGATO 1

COMUNE DI URBINO

Provincia di Pesaro e Urbino

PROPOSTA PIANO TRIENNALE

DELLA PREVENZIONE DELLA

CORRUZIONE E DELLA

TRASPARENZA 2019 - 2021

INDICE

SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Programma della Trasparenza

Fonte normativa internazionale

Fonte normativa italiana

Procedura di approvazione del piano e soggetti coinvolti

Elementi essenziali del piano anticorruzione

Mappatura dei processi e valutazione

Gestione del rischio

Analisi del contesto

Schede del processo di gestione del rischio corruzione

Flusso informativo verso il RPC e tutela dello "whisteblower"

Supporto operativo al RPCT

I Controlli interni

Il Codice di Comportamento

Azioni per reprimere il rischio di conflitto d'interesse

Disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi

Rotazione del personale

Regolamento per la disciplina degli incarichi e le attività non consentite

Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici

Verifiche per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti amministrativi

Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

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

Indicazioni delle iniziative previste nell'ambito dei concorsi e selezione del personale

Indicazioni delle iniziative previste nell'ambito delle attività di verifica sull'attuazione del PTPCT

Formazione del personale

Protocollo di legalità

SEZIONE DELLA TRASPARENZA

Premessa e contenuti

Struttura organizzativa

Procedimento di elaborazione e adozione della sezione trasparenza

Soggetti coinvolti nel programma della trasparenza

Misure organizzative della trasparenza

La sezione "Amministrazione Trasparente"

Processo di attuazione del programma

Accesso civico

Tutela della privacy

Controllo e monitoraggio

Le sanzioni

Piano delle performance

Responsabile dell'anagrafe per le stazioni appaltanti (RASA)

Pubblicazione della proposta del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del programma della trasparenza

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. __ DEL _____

PREMESSA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La L. n. 190/2012 e ss.mm.ii. prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di indirizzo politico approvi il Piano triennale di prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
A tale fine il sottoscritto Segretario comunale dott. Michele Cancellieri, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nominato con Decreto del Sindaco n. 23 del 01.04.2016, presenta la seguente proposta del Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2019/2021.
Il presente PTPCT è stato elaborato in continuità con quello relativo al triennio 2018/20 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 31.01.2018, con solo alcune integrazioni e modifiche conseguenti alle variazioni organizzative dell'ente e ad alcune modifiche normative intervenute.
In particolare, per quanto riguarda l'individuazione delle Aree di Rischio e la mappatura dei processi già previste, non vengono apportate sostanziali modifiche rispetto alla situazione ed all'analisi fatta lo scorso, in quanto si ritiene che il Piano 2018/2020 abbia individuato le Aree di Rischio e la mappatura dei processi in maniera precisa e puntuale.
Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge n. 190/2012 al Segretario Comunale.
Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.
Fino ad alcuni anni fa, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece eventuali comportamenti di tipo preventivo, con il piano che si propone si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.
In questa direzione, con la Legge n. 190/2012, il Parlamento ha inteso iniziare un percorso volto a potenziare il lato "preventivo" e di retroazione (report) affidando tali compiti di default, negli enti locali, di norma alla figura del Segretario Comunale.
Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, secondo un orientamento consolidato, è essenziale la garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.
A detti scopi è essenziale, perciò, che i superiori gerarchici mettano a punto un affidabile sistema di controllo interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano. Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97 della Costituzione *" Le pubbliche amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'Unione europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico. I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari. Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge."*
Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis degli amministratori e dei Responsabili di Settore che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.
Per quanto in ultimo e per gli elementi di valutazione che si potranno trarre, il Piano verrà rimesso al Nucleo di Valutazione una volta acquisita l'approvazione dell'organo competente.

FONTE NORMATIVA INTERNAZIONALE

Tra le prime iniziative in materia di anticorruzione va ricordata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite (art.6), adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116, e gli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con legge 28 giugno 2012, n.110.
La prima Convenzione, oggetto di ratifica con la legge 28 giugno 2012, n. 110, è quella penale di Strasburgo del 1999 che impegna, in particolare, gli Stati a prevedere l'incriminazione di fatti di corruzione attiva e passiva tanto di funzionari nazionali quanto stranieri; nello specifico di corruzione attiva e passiva nel settore privato, del cosiddetto traffico di influenze, in materia di antiriciclaggio.
Dal provvedimento di ratifica sono state espunte le disposizioni di diretto adeguamento dell'ordinamento interno, affidato al disegno di legge "anticorruzione" (ora Legge 6 novembre 2012, n.190**)**.

La seconda ratifica riguarda la Convenzione civile sulla corruzione di Strasburgo del 1999 (ora legge 28 giugno 2012, n. 112) ed è diretta, in particolare, ad assicurare che negli Stati che la ratificano siano garantiti rimedi giudiziali efficaci in favore delle persone che hanno subito un danno risultante da un atto di corruzione.

FONTE NORMATIVA ITALIANA

Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

La richiamata legge individua, in ambito nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, le attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Dalla suddetta legge discendono le seguenti disposizioni di attuazione che tracciano percorsi nuovi e di cambiamento nei comportamenti della P.A.:

- D. Lgs 14 marzo 2013 n. 33 " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità" e ss.mm.e.ii.
- D. Lgs 8 aprile 2013 n. 39 " disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"
- 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"

Nella stessa direzione procede la delibera AVCP 22 maggio 2013, n. 26 " Prime indicazioni sull' assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all' Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in attuazione dell' art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012".

Costituiscono inoltre fonti normative di riferimento:

- le indicazioni contenute nell'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (da ora: PNA 2015), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (da ora: ANAC) con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- Le modifiche normative introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2015, n. 97, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", pubblicato nella Gazzetta Uff. 8 giugno 2016, n. 132, in vigore dal 23 giugno 2016;
- le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (da ora: PNA 2016), approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ad oggetto "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 197 del 24.08.2016 (Suppl. Ordinario n. 35);
- le Linee guida e le varie direttive emanate dall'ANAC in materia di anticorruzione, trasparenza, accesso civico, pubblicazione degli atti, codice contratti, inconferibilità e incompatibilità ecc.

PROCEDURA DI APPROVAZIONE DEL PIANO E SOGGETTI COINVOLTI

La procedura che ha portato alla approvazione del PTPC 2019/21 ha seguito un iter che prevede le seguenti fasi:

- predisposizione dello schema di PTPC da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in collaborazione con il Responsabile del Settore preposto;
- adozione da parte del RPC, con propria determinazione, della proposta di PTPC;
- pubblicazione della proposta sul sito istituzionale per l'acquisizione di eventuali suggerimenti da parte dei cittadini o di altri soggetti interessati;
- trasmissione della proposta ai Responsabili di Settore per eventuali proposte di modifica/integrazione anche attraverso il coinvolgimento di tutti i dipendente dell'ente;
- trasmissione della proposta definitiva alla Giunta per l'approvazione;
- discussione della proposta nella seduta della Giunta Comunale, inserimento di eventuali modifiche/integrazioni e approvazione del Piano definitivo entro il termine stabilito.

Il PTPC 2019-2021 viene pubblicato esclusivamente nel sito web dell'ente, nella sezione *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Disposizioni generali> Piano Triennale prevenzione della corruzione e trasparenza* e su *Altri contenuti>Prevenzione della corruzione* (per evitare inutili duplicazioni verrà previsto un *link* di collegamento tra le due sottosezioni).

Al fine di consentire il duplice risultato connesso al monitoraggio dell'ANAC e al processo di trasparenza e partecipazione nei confronti dei cittadini, finalizzato a rendere conoscibile l'evoluzione della strategia di

contrasto, tutti i PTPC, completi dei Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità (ex PTTI) adottati nei vari anni, verranno mantenuti in pubblicazione sul sito comunale, per la durata di cinque anni.
Il Piano tiene conto altresì delle risultanze delle relazioni annuali del RPC pubblicate nel sito del Comune nella sezione *Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione.*

I soggetti istituzionali coinvolti nella predisposizione del Piano sono:

1. **Comitato Interministeriale istituito con DPCM del 16 gennaio 2013**

Il Comitato elabora le linee guida per la successiva predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte dell'ANAC, che a seguito dell'entrata in vigore del D. L. n. 90/2014 ha assunto le competenze in precedenza spettanti al Dipartimento della Funzione pubblica.
Il Comitato esprime il parere sul Piano Nazionale Anticorruzione approvata dall'ANAC.

2. **Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**

All'ANAC con il combinato disposto dell'art. 1, della Legge n. 190/2012 e dell'art. 19, comma 15, del D. L. n. 90/2014 sono assegnate le seguenti funzioni:

- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- predispone e approva il Piano Nazionale Anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni;
- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprime parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all' art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16 ter, introdotto dal comma 42 lett. l) dell' art. 1 della L. n. 190/2012;
- vigila e controlla sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle P.A. ai sensi del comma 2 dell' art. 1 della L. n. 190/2012 e sul rispetto delle regole sulla trasparenza.

Per l'esercizio di tali funzioni, l'ANAC:

- esercita poteri ispettivi (richiesta notizie e informazioni);
- ordina l'adozione o la rimozione di atti o provvedimenti.

3. **Organo d'Indirizzo Politico**

Agli Organi politici e di amministrazione, chiamati dalla Legge n. 190/2012 a dare il proprio contributo, sono attribuite le seguenti competenze:

a) individuare il Responsabile della Prevenzione dalla Corruzione e della Trasparenza, che negli Enti Locali è di norma il Segretario Comunale, salvo diversa e motivata determinazione;
b) definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
c) decidere in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al Responsabile della corruzione e trasparenza funzioni e poteri idonei;
d) adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del Responsabile;
e) pubblicare il PTPCT sul sito dell'ente secondo le modalità indicate dall'ANAC.

La bozza di PTPC è stata presentata dal RPCT alla Giunta comunale in una apposita seduta. Nel corso dell'incontro, oltre all'illustrazione effettuata dal RPCT, sono state presentate osservazioni e richieste di integrazioni che hanno trovato poi definitiva sistemazione nel presente documento.

Il presente Piano tiene conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico - gestionale (Documento Unico di Programmazione e Piano delle performance).

4. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile, individuato con provvedimento del Sindaco n. 23 del 01.04.2016:
a) propone all' organo di indirizzo politico l'adozione del piano;
b) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
c) verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
d) verifica d'intesa con il responsabile di Settore competente, l'eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione, ove le condizioni dell'Ente lo consentano;
e**)** individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
f) pubblica sul sito web della P.A. una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
g) trasmette la relazione di cui sopra all'Organo di indirizzo politico della P.A.;
h) riferisce sull' attività nei casi in cui l'Organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno.
Nell'ambito dei compiti attribuiti al RPCT in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, lo stesso può avvalersi della collaborazione dei Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD), nominato ai sensi del Regolamento UE 2016/679, che svolge funzioni di informazione, consulenza, supporto e controllo in materia di protezione dei dati personali.

5. I Responsabili di Settore titolari di Posizione Organizzativa

I responsabili di P.O. dei settori dell'Ente sono individuati (e confermati) nel presente PTPCT quali **referenti** per la sua attuazione. Essi:

- partecipano al processo di individuazione e gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settori cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPCT al RPCT;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55-*bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- adottano i provvedimenti di sospensione dei dipendenti incardinati nei propri settori, nelle fattispecie previste dal decreto legislativo 20 giugno 2016 , n. 116, recante "*Modifiche all'articolo 55 -quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare*" come modificato dal d.lgs. 20 luglio 2017, n. 118.

6. Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei Responsabili di P.O. e del Segretario comunale. Il Nucleo di Valutazione svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. E' impegno prioritario dell'ente realizzare un collegamento effettivo e puntuale tra le misure del presente PTPCT e il Piano della *performance* 2019/2021 che sarà elaborato subito dopo l'approvazione del bilancio di previsione. Detto

collegamento viene finalizzato allo sviluppo di una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

7. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'ufficio procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-*bis* d.lgs. n. 165 del 2001):
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-*bis* del d.lgs. 165/2001, come modificato ed integrato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*";
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013 "C*odice di comportamento dei dipendenti pubblici*", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.

8. I dipendenti comunali

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPCT. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, come meglio specificato negli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento nazionale e del Codice di ente. I dipendenti – in base al ruolo svolto all'interno dell'amministrazione - sono tenuti alle comunicazioni previste dagli articoli 5, 6 e 13 del Codice di comportamento (D.P.R. 62/2013).

Il coinvolgimento dei dipendenti comunali va assicurato:

- in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- in sede di attuazione delle misure;
- per l'applicazione del principio di conflitto d'interesse, anche potenziale, e conseguente obbligo di astensione;
- per favorire la presentazione di segnalazioni di illeciti, così come disciplinate dalla legge 179/2017.

ELEMENTI ESSENZIALI DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Sulla base del materiale legislativo e regolamentare ad oggi prodotto, del correlato Piano Nazionale per la Prevenzione dalla Corruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dei suoi aggiornamenti, delle linee guida dell'ANAC, della realtà dell'Ente e dell'esperienza maturata a seguito dei controlli fino ad oggi effettuati sull'attività dal Comune, il Piano per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Urbino viene predisposto con i seguenti contenuti minimi:

- individuazione attività a rischio maggiore su segnalazioni dei Responsabili di Settore, nella consapevolezza che maggiore è il grado di conoscenza della materia e più incisive saranno le azioni messe in campo;
- descrizione tipologie controllo e monitoraggio delle attività in generale e delle attività particolarmente "a rischio";
- verifica della fase di formazione delle decisioni;
- individuazione di metodologie del flusso informativo dal Responsabile di Settore verso il Responsabile anticorruzione;
- monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale (art. 6-bis L. n. 241/90, come modificato dalla L. n. 190/2012), con verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità, parentela e partecipazioni ad associazioni;
- introduzione di nuovi obblighi in materia di trasparenza;
- selezione e formazione specifica del personale dell'ente sia da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione (con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio), sia in generale per tutto il personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica della PA e nella PA).

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE

Con questa fase sono stati individuati e classificati, il livello di rischio presente nei procedimenti amministrativi e nelle attività del Comune. Oltre alle aree di rischio di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 e all'allegato n.3 del Piano Nazionale Anticorruzione (obbligatorie per tutte le amministrazioni), sono state individuate come sensibili alla corruzione anche altre attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. Con il Piano Triennale 2016-2018 le suddette aree sono state integrate con quelle previste dalla determinazione dell'ANAC n. 12 del 28.10.2015, mentre con il PTPC 2017/19 è stata integrata la mappatura dei processi con una nuova valutazione ed analisi per la previsione di un nuovo processo "affidamento incarichi di vertice, dirigenziale, di amministratore di ente" nel settore di Rischio "Incarichi e nomine" e di un nuovo evento rischioso nel settore di Rischio "vigilanza società a totale partecipazione pubblica".
I rischi sono stati individuati seguendo le indicazioni contenute nei suddetti atti, sono stati poi classificati a seconda della probabilità e della rilevanza dei medesimi, applicando la metodologia contenuta nell'allegato n. 5 del Piano Nazionale Anticorruzione. Per ciascun processo è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto. La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, della discrezionalità e della complessità del processo e dei controlli vigenti.
Nel presente Piano non sono state introdotte modifiche alle procedure di mappatura, valutazione e trattamento del rischio già previsto nel PTPC 2018/20.
Pertanto, nel Piano sono riportate:

a) la mappatura dei processi;
b) l'analisi e la valutazione dei processi;
c) l'identificazione e la valutazione degli eventi rischiosi;
d) l'identificazione delle misure;
e) il trattamento del rischio di corruzione e le misure obbligatorie.

GESTIONE DEL RISCHIO

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di eludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.
La lista che segue è da considerarsi non esaustiva, pertanto, sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione presentare proposte di integrazione alla lista prevista nel Piano 2019-2021. Quanto appena citato trova conferma nel paragrafo B.1.2 del PNA elaborato dal DFP ove si precisa che l'implementazione del sistema di prevenzione ha carattere progressivo. Per adempiere a ciò il Responsabile si farà carico di coinvolgere nel percorso, il più possibile, anche le parti sociali, associazioni di categoria, sindacati.
Si riporta di seguito una lista di attività che già nel Piano Anticorruzione 2016-2018 sono state considerate a rischio di corruzione, e per ciascuna di esse si citano le azioni correttive, i Responsabili e le tempistiche per rimediarvi. Come detto in precedenza si ritiene non necessario aggiungere ulteriori attività, mentre vengono aggiornate le tempistiche in quanto trattasi di azioni già poste in essere dai Responsabili di Settore. Le tabelle sono frutto delle considerazioni indicate nelle schede "tabelle propedeutiche" allegate sotto la lettera "A" al Piano.
Per tutti i Settori di rischio è individuata e attuata una ulteriore misura di contrasto alla corruzione, adottata dal Segretario Comunale in sede di controllo della regolarità amministrativa, svolta nel rispetto di quanto previsto dal regolamento approvato con atto del Consiglio Comunale n. 104/2014. In base al regolamento viene previsto un piano annuale prevedendo il controllo di almeno il 2 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro (IVA esclusa). Per le altre categorie di atti amministrativi il piano prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente in misura pari o superiore al 2 per cento del loro numero totale; è previsto comunque il controllo di tutti gli atti di valore superiore alla soglia comunitaria per la normativa sugli appalti. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale a mezzo di procedure informatiche.
Attraverso tale tipologia di controllo è possibile verificare che negli atti venga esplicitato l'intero flusso decisionale che ha condotto all'adozione dei provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

ANALISI DEL CONTESTO

1. Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare

sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.
Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica[1] e D.I.A.[2]), relativi, in generale, ai dati della Regione Marche ed, in particolare alla provincia di Pesaro e Urbino e a quelli del Comune di Urbino, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività del Comune non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione. Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione al perdurare della crisi economica che, da diversi anni, interessa il tessuto economico e produttivo della Città e che ha portato alla chiusura di numerosi esercizi commerciali.

2. Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.
Per ciò che concerne le informazioni su:
- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nel Piano delle *Performance* e al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019/2021.
A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unita Tabella, riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

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

ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei conti, Tar)	NUMERO
1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
2. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
3. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0

[1] http://www.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/004v01/00000025.pdf
http://www.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/004v01/00000024.pdf

[2] http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/page/relazioni_semestrali.html

5. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
6. Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del *whistleblowing*	0

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

SCHEDE DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

SETTOREDI RISCHIO: acquisizione e progressione del personale

PROCESSO: reclutamento

SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: tutti i SETTORI

LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio

EVENTI RISCHIOSI:

1. Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
2. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.
3. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
4. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
5. Carente o inadeguata pubblicizzazione del bando di concorso finalizzata a favorire il reclutamento di candidati particolari.

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione		Soggetto competente
MISURA EVENTO 1 – 2 - Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico; - applicazione codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile di SETTORE
MISURA EVENTO 3 - Definizione di criteri per la composizione delle commissioni (regolamento concorsi) e verifica sui legami parentali con i		Immediati		Responsabile di

candidati - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico - applicazione codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA: divieto di nominare come membri di commissioni soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA: presentazione autodichiarazione dei membri e verifica contenuto - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		SETTORE
MISURA EVENTO 4 - 5 - Creazione da parte della Commissione di criteri/ griglie per la valutazione dei candidati -Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico; rispetto obblighi di pubblicazione - applicazione codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA: divieto di nominare come membri di commissioni soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA: presentazione autodichiarazione dei membri e verifica contenuto - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile di SETTORE

PROCESSO: progressioni di carriera
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: Tutti i Responsabili di Settore
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio
EVENTI RISCHIOSI: **1.** Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare

dipendenti/candidati particolari

2. Adozione di criteri e punteggi finalizzati ad agevolare dipendenti/candidati particolari

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione		Soggetto competente
MISURA EVENTO 1 - 2				
- Creazione di supporti operativi per la valutazione basate su indicatori definiti e per l'effettuazione dei controlli dei requisiti		Immediati Immediati		
- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento;		Immediati		
- predeterminazione dei criteri e punteggi di valutazione				
- applicazione codice di comportamento		Immediati		
- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti		Immediati		Responsabile di SETTORE
- commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA: divieto di nominare come membri di commissioni soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA: presentazione autodichiarazione dei membri e verifica contenuto		Immediati Immediati		
- whistleblowing: tutela anonimato				

PROCESSO: conferimento di incarichi di collaborazione

SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: tutti i SETTORI

LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio

EVENTI RISCHIOSI:

1. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
2. Suddivisione artificiosa in più incarichi.
3. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione		Soggetto competente
MISURA EVENTO 1				
-Formalizzazione dei criteri da rispettare per il conferimento degli incarichi all'interno dei regolamenti comunali	annuale	Immediati		
- reporting sugli incarichi conferiti		Immediati		
- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico		Immediati		
-codice di comportamento				
- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il				

responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA 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 PA svolta attraverso i medesimi poteri - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile di SETTORE
MISURA EVENTO 2 -Formalizzazione dei criteri da rispettare per il conferimento degli incarichi -Periodico reporting sugli incarichi conferiti - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA 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 PA svolta attraverso i medesimi poteri - whistleblowing: tutela anonimato	Trimestrale	Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile di SETTORE
MISURA EVENTO 3 - Creazione da parte della Commissione di criteri/ griglie per la valutazione dei candidati -Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico; rispetto obblighi di pubblicazione - applicazione codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad		Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile

adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA: divieto di nominare come membri di commissioni soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA: presentazione autodichiarazione dei membri e verifica contenuto - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati		di SETTORE

SETTORE DI RISCHIO: affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSO: definizione dell'oggetto dell'affidamento				
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: tutti i SETTORI				
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio				
EVENTI RISCHIOSI: ***1.*** Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.				
Misura Proposta	**Eventuali note**	**Tempi di realizzazione**		**Soggetto competente**
- Creazione di supporti operativi all'interno del settore per l'effettuazione dei controlli sui disciplinari e capitolati - Individuazione all'interno del settore dei criteri per la redazione dei disciplinari e capitolati - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile di SETTORE

PROCESSO: individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: tutti i SETTORI
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio

EVENTI RISCHIOSI:

1. Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo delle procedure di affidamento in concessione, laddove invece ricorrano i presupposti per l'espletamento di gara di appalto.

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione		Soggetto competente
-Periodico reporting sugli affidamenti	annuale	Immediati		
- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico		Immediati		
-codice di comportamento		Immediati		
- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti		Immediati		Responsabile di SETTORE
- whistleblowing: tutela anonimato		Immediati		

PROCESSO: requisiti di qualificazione

SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: tutti i SETTORI

LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio

EVENTI RISCHIOSI:

1. Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione		Soggetto competente
- Creazione di supporti operativi all'interno del settore per l'effettuazione dei controlli sui disciplinari e capitolati		Immediati		
-Individuazione criteri per la redazione del bando/invito		Immediati		
- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico		Immediati		Responsabile di SETTORE
-codice di comportamento		Immediati		
- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti		Immediati		
- whistleblowing: tutela anonimato		Immediati		

PROCESSO: requisiti di aggiudicazione

SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: tutti i SETTORI

LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio

EVENTI RISCHIOSI:

1. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa.

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione		Soggetto competente
MISURA EVENTO 1 -Individuazione criteri all'interno del settore per la valutazione della offerta economicamente più vantaggiosa nel bando/invito -Creazione supporti operativi all'interno del settore per l'effettuazione dei controlli dei requisiti - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - patto di legalità - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile di SETTORE

PROCESSO: valutazione delle offerte

SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: tutti i SETTORI

LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio

EVENTI RISCHIOSI:

1. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione		Soggetto competente
- Creazione di criteri/ griglie per la valutazione dei concorrenti fissati dal bando - Definizione dei criteri per la composizione delle commissioni - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico		Immediati Immediati Immediati		

-codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA: divieto di nominare come membri di commissioni soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA: presentazione autodichiarazione dei membri e verifica contenuto - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile di SETTORE

PROCESSO: verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: tutti i SETTORI
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio
EVENTI RISCHIOSI: **1.** Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione		Soggetto competente
- Creazione di supporti operativi all'interno del settore per l'effettuazione dei controlli - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA: divieto di nominare come membri di commissioni soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA: presentazione autodichiarazione dei membri e verifica contenuto - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile di SETTORE

PROCESSO: procedure negoziate
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: tutti i SETTORI
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio

EVENTI RISCHIOSI: 1. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione		Soggetto competente
- Trasmissione bando/lettera di invito al Responsabile della prevenzione corruzione per verifica dei contenuti	annuale	Immediati		Responsabile di SETTORE
- Periodico reporting delle procedure negoziate esperite		Immediati		
- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico		Immediati		
-codice di comportamento		Immediati		
- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti		Immediati		
- commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA: divieto di nominare come membri di commissioni soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA: presentazione autodichiarazione dei membri e verifica contenuto		Immediati Immediati		
- patto di legalità				
- whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati		

PROCESSO: affidamenti diretti

SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: tutti i SETTORI

LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio

EVENTI RISCHIOSI: 1. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione		Soggetto competente
- Trasmissione bando/lettera di invito al Responsabile della prevenzione corruzione per verifica dei contenuti	annuale	Immediati		Responsabile di
- obbligo di attestazione e di verifica dell'esistenza di presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento		Immediati		
- Periodico reporting delle procedure esperite		Immediati		
- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico		Immediati		

-codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA: divieto di nominare come membri di commissioni soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA: presentazione autodichiarazione dei membri e verifica contenuto - patto di legalità - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		SETTORE

PROCESSO: revoca del bando				
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: tutti i SETTORI				
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio				
EVENTI RISCHIOSI: 1. Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.				
Misura Proposta	**Eventuali note**	**Tempi di realizzazione**		**Soggetto competente**
- Periodico reporting sui provvedimenti di revoca adottati - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - whistleblowing: tutela anonimato	annuale	Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile di SETTORE

PROCESSO: redazione del cronoprogramma
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: Settore Tecnico

LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio

EVENTI RISCHIOSI: 1. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.

2. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione		Soggetto competente
MISURA EVENTO 1 - obbligo di allegare al contratto il cronoprogramma - Monitoraggio e periodico reporting sui tempi di esecuzione - Creazione di supporti operativi all'interno del settore per l'effettuazione dei controlli sul lavoro eseguito - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile di SETTORE
MISURA EVENTO 2 - Motivato reporting nel caso di modifica del crono programma - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile di Settore

PROCESSO: varianti in corso di esecuzione del contratto

SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: tutti i SETTORI

LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio

EVENTI RISCHIOSI: 1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione		Soggetto competente
- Procedura formalizzata per la gestione delle varianti	annuale	Immediati		Responsabile di SETTORE
- Periodico reporting dei controlli effettuati e di tutte le varianti richieste e concesse		Immediati		
- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico		Immediati		
-codice di comportamento		Immediati		
- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti		Immediati		
- whistleblowing: tutela anonimato		Immediati		

PROCESSO: subappalto

SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: tutti i SETTORI

LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio

EVENTI RISCHIOSI: 1. Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione		Soggetto competente
- Procedura formalizzata per la gestione dei subappalti		Immediati		Responsabile di SETTORE
- Periodico reporting dei controlli effettuati e di tutti i subappalti richiesti e concessi		Immediati		
- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico		Immediati		
-codice di comportamento		Immediati		
- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei		Immediati		

medesimi soggetti - patto di legalità - whistleblowing: tutela anonimato		 Immediati Immediati		

PROCESSO: utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto				
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: tutti i SETTORI				
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio				
EVENTI RISCHIOSI: 1. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.				
Misura Proposta	**Eventuali note**	**Tempi di realizzazione**		**Soggetto competente**
- Definizione criteri per la composizione della commissione - Periodico reporting sull'utilizzo dell'accordo bonario - pubblicazione sul sito istituzionale degli accordi bonari - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA: divieto di nominare come membri di commissioni oggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA: presentazione autodichiarazione dei membri e verifica contenuto - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile di SETTORE

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

PROCESSO: provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla – osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: tutti i SETTORI
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio
EVENTI RISCHIOSI: 1. Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti; *2.* Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione		Soggetto competente
MISURA EVENTO 1 - Redazione di norme lineari e coerenti nei corrispondenti regolamenti - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione dei provvedimenti e delle richieste di integrazione - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile di SETTORE
MISURA EVENTO 2 - Formalizzazione all'interno del settore dei criteri necessari per il rilascio delle autorizzazioni - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile di SETTORE

PROCESSO: attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni				
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: tutti i SETTORI				
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio				
EVENTI RISCHIOSI: 1. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. **2**. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.				
Misura Proposta	**Eventuali note**	**Tempi di realizzazione**		**Soggetto competente**
MISURA EVENTO 1 - Procedura formalizzata di gestione - Creazione all'interno del settore di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli - Formalizzazione all'interno del settore di criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile di SETTORE
MISURA EVENTO 2 - Procedura formalizzata di gestione - Creazione all'interno del settore di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli - Formalizzazione all'interno del settore di criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare - trasparenza: pubblicazione fasi de procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti		Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile di SETTORE

- whistleblowing: tutela anonimato		Immediati		

PROCESSO: provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)				
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: tutti i SETTORI				
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio				
EVENTI RISCHIOSI: 1. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. **2.** Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. **3.** Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo.				
Misura Proposta	**Eventuali note**	**Tempi di realizzazione**		**Soggetto competente**
MISURA EVENTO 1 e MISURA EVENTO 2 - Creazione all'interno del settore di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli - Formalizzazione all'interno del settore di criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile di SETTORE
MISURA EVENTO 3 - Creazione all'interno del settore di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti - Formalizzazione all'interno del settore di criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel		Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile di SETTORE

caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati		

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

PROCESSO: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: tutti i SETTORI
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio
EVENTI RISCHIOSI: 1. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi vari. **2.** Rilascio di permessi di costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione		Soggetto competente
MISURA EVENTO 1 - Creazione all'interno del settore di supporti operativi per la valutazione della documentazione - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile di SETTORE
MISURA EVENTO 2 - Creazione all'interno del settore di supporti operativi per la determinazione del contributo allegati al permesso di costruire - Pianificazione dei controlli - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti		Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile di SETTORE

- whistleblowing: tutela anonimato		Immediati		

SETTORE DI RISCHIO: finanza

PROCESSO: maneggio valori				
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: Settore Finanziario e Settore Anagrafe				
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio				
EVENTI RISCHIOSI: 1. Gestione discrezionale del fondo				
Misura Proposta	**Eventuali note**	**Tempi di realizzazione**		**Soggetto competente**
- Pianificazione all'interno del settore dei controlli e monitoraggio sull'attività e sul conto annuale di gestione - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile Settore Finanziario e Settore Anagrafe

PROCESSO: controlli contabili				
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: Settore Finanziario				
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio				
EVENTI RISCHIOSI: 1. Annullamento e riemissione mandato.				
Misura Proposta	**Eventuali note**	**Tempi di realizzazione**		**Soggetto competente**
- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati		Responsabile SETTORE Finanziario

PROCESSO: gestione entrate tributarie e non				
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: tutti i SETTORI				
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio				
EVENTI RISCHIOSI: 1. Riscossione non tempestiva delle entrate. **2 .** Recupero coattivo delle morosità. **3.** Accertamento evasione. **4.** Accertamenti con adesione.				
Misura Proposta	**Eventuali note**	**Tempi di realizzazione**		**Soggetto competente**

MISURA EVENTO 1 E MISURA EVENTO 2 - Report sui tributi e sulle entrate sottoposte ad accertamento e sul recupero coattivo delle morosità - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile SETTORE Tributi
MISURA EVENTO 3 E MISURA EVENTO 4 -report annuale sul numero di accertamenti effettuati e sul numero di accertamenti con adesione -trasmissione annuale degli accertamenti con adesione - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile Settore Tributi

SETTOREDI RISCHIO: patrimonio

PROCESSO: alienazioni				
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: Settore Manutenzioni e LL.PP.				
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio				
EVENTI RISCHIOSI: 1. Scarsa trasparenza dell'operato. **2.** Discrezionalità delle valutazioni di stima.				
Misura Proposta	**Eventuali note**	**Tempi di realizzazione**		**Soggetto competente**
MISURA EVENTO 1				

- Procedura formalizzata di gestione delle alienazioni nel Regolamento - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile SETTORE Manutenzione e LL.PP.
MISURA EVENTO 2 - creazione all'interno del settore di criteri/ griglie per la valutazione dei beni da alienare - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile SETTORE Manutenzione e LL.PP.

PROCESSO: locazioni e comodati				
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: tutti i settori				
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio				
EVENTI RISCHIOSI: 1. Scarsa trasparenza dell'operato. **2.**Discrezionalità delle valutazioni di stima.				
Misura Proposta	**Eventuali note**	**Tempi di realizzazione**		**Soggetto competente**
MISURA EVENTO 1 - Procedura formalizzata di gestione delle locazioni e comodati - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile SETTORE Manutenzione e LL.PP.

MISURA EVENTO 2 - creazione all'interno del settore di criteri/ griglie per la valutazione dei beni - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile SETTORE Manutenzione e LL.PP.

SETTOREDI RISCHIO: vigilanza società a totale partecipazione pubblica

PROCESSO: reclutamento personale				
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: settore Finanziario				
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: alto				
EVENTI RISCHIOSI: 1. Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. **2.**Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. **3.** Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.				
Misura Proposta	**Eventuali note**	**Tempi di realizzazione**		**Soggetto competente**
MISURA EVENTO 1 - Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile SETTORE Finanziario
MISURA EVENTO 2 - Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica sui legami parentali con i candidati all'interno del Regolamento dei concorsi - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile SETTORE Finanziario
MISURA EVENTO 3				

- Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile SETTORE Finanziario

PROCESSO: affidamenti lavori e forniture				
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: settore Finanziario				
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: alto				
EVENTI RISCHIOSI: 1. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. **2.** Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. **3.** Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.				
Misura Proposta	**Eventuali note**	**Tempi di realizzazione**		**Soggetto competente**
MISURA EVENTO 1 - Individuazione all'interno del settore dei criteri per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose già nel bando/invito - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile di SETTORE Finanziario
MISURA EVENTO 2 - Creazione di canali pubblicitari alternativi per aumentare la visibilità dell'opportunità - Periodico reporting delle procedure negoziate esperite - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - whistleblowing: tutela anonimato	Semestrale	Immediati Immediati Immediati Immediati Immediati		Responsabile di SETTORE Finanziario
MISURA EVENTO 3 - Creazione di canali pubblicitari alternativi per aumentare la visibilità dell'opportunità - Periodico reporting delle procedure di cottimo e degli affidamenti diretti - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso	Semestrale	Immediati Immediati Immediati		Responsabile di SETTORE Finanziario

telematico -codice di comportamento - whistleblowing: tutela anonimato		 Immediati Immediati		

PROCESSO: incarichi e nomine				
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: Settore Finanziario				
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: alto				
EVENTI RISCHIOSI: 1. Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali e di nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari. **2.** Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi ex D. Lgs. n. 3972013.				
Misura Proposta	**Eventuali note**	**Tempi di realizzazione**		**Soggetto competente**
MISURA EVENTO 1 E MISURA EVENTO 2 - Formalizzazione all'interno del settore dei criteri da rispettare per il conferimento degli incarichi - verifica della dichiarazione prevista dall'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013 - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - whistleblowing: tutela anonimato		 Immediati immediati Immediati Immediati Immediati		 Responsabile di SETTORE Finanziario

SETTOREDI RISCHIO: incarichi e nomine

PROCESSO: affidamento incarichi professionali				
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: Tutti i Settori				
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio				
EVENTI RISCHIOSI: 1. Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. **2.** Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. **3.** Suddivisione artificiosa in più incarichi.				
Misura Proposta	**Eventuali note**	**Tempi di realizzazione**		**Soggetto competente**
MISURA EVENTO 1- MISURA EVENTO 2 E MISURA EVENTO 3 -Periodico reporting sugli incarichi conferiti - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico -codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti	 annuale	 Immediati Immediati Immediati Immediati		 Tutti i Settori

- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA 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 PA svolta attraverso i medesimi poteri - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati		

PROCESSO: affidamento incarichi di vertice, dirigenziale, di amministratore di ente				
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: Settore Finanziario				
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio				
EVENTI RISCHIOSI: 1. Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. **2.** Mancanza o incompletezza della dichiarazione prevista dall'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013. **3.** Mancata verifica del contenuto della dichiarazione.				
Misura Proposta	**Eventuali note**	**Tempi di realizzazione**		**Soggetto competente**
MISURA EVENTO 1- MISURA EVENTO 2 E MISURA EVENTO 3 -Periodico reporting sugli incarichi conferiti - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico - predisposizione modello tipo di dichiarazione indicante gli incarichi ricoperti e le eventuali condanne riportate - verifica di tutte le dichiarazioni -codice di comportamento - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA 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 PA svolta attraverso i medesimi poteri - whistleblowing: tutela anonimato	annuale	Immediati Immediati Immediati Immediati immediati immediati Immediati Immediati		Responsabile di SETTORE Finanziario
PROCESSO: nomina				
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: Settore Finanziario				
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio				
EVENTI RISCHIOSI: 1. Mancanza dei presupposti di legge per le nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari.				

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione		Soggetto competente
-Periodico reporting sulle nomine	Annuale	Immediati		
- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico		Immediati		
-codice di comportamento				
- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti		Immediati Immediati		
- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA 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 PA svolta attraverso i medesimi poteri				Responsabile di SETTORE Finanziario
- whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati		

SETTOREDI RISCHIO: controlli

PROCESSO: adozione atti amministrativi
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: Settore Finanziario
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio
EVENTI RISCHIOSI: 1. Mancanza esplicitazione dell'intero flusso decisionale.

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione		Soggetto competente
- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico		Immediati		Responsabile di SETTORE Finanziario
-codice di comportamento		Immediati		
- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti		Immediati		
- whistleblowing: tutela anonimato		Immediati		

SETTOREDI RISCHIO: affari legali

PROCESSO: affidamento incarichi
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: tutti i SETTORI
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio

EVENTI RISCHIOSI: 1. Accordi con liberi professionisti per conferimenti incarichi.				
Misura Proposta	**Eventuali note**	**Tempi di realizzazione**		**Soggetto competente**
-Periodico reporting sugli incarichi	Annuale	Immediati		
- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico		Immediati		
-codice di comportamento				
- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti		Immediati Immediati		
- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA 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 PA svolta attraverso i medesimi poteri				Responsabile di SETTORE
- whistleblowing: tutela anonimato		Immediati Immediati		

PROCESSO: rifusione spese legali				
SETTORI, SERVIZI INTERESSATI: tutti i SETTORI				
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: medio				
EVENTI RISCHIOSI: 1. Rifusione somme maggiori rispetto a quelle liquidate in sentenza				
Misura Proposta	**Eventuali note**	**Tempi di realizzazione**		**Soggetto competente**
- reporting sulle spese legali rifuse e copia delle relative sentenze	Annuale	Immediati		
- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico		Immediati		
-codice di comportamento		Immediati		
- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti		Immediati		Responsabile di SETTORE
- whistleblowing: tutela anonimato		Immediati		

FLUSSO INFORMATIVO VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TUTELA DELLO WHISTLEBLOWER

In un ottica di collaborazione tutti i Responsabili di Settore (a norma dell' art. 16 del D. Lgs. 165/2001, art. 20 del D.P.R. 3/1957, art. 1 della L. 20/1994 e art. 331 c.p.p.) sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche su segnalazione dei propri dipendenti. Al riguardo si precisa che, in materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-*bis* al d.lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. Sulla questione è intervenuto anche il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 e relativa legge di conversione (n. 114/2014), prevedendo - all'art. 5, comma 2, lettera a) - che l'ANAC riceva notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'*art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*. In aggiunta, l'ANAC, nel corso dell'anno 2015, è poi intervenuta nella materia con la pubblicazione della determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recante *«Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.s. whistleblower)»,* a cui si fa esplicito richiamo e riferimento.

La materia è stata oggetto di specifico e recente intervento normativo, introdotto con la legge 30 novembre 2017, n. 179, (G.U. n. 291 del 14/12/2017) in vigore dal 29 dicembre 2017. La nuova disposizione è rubricata "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*"e si compone di tre articoli.
I fatti o atti che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, non saranno prese in considerazione segnalazioni riguardanti lamentele di carattere personale del segnalante.
Il segnalante, a seguito della presentazione della segnalazione, non può essere:

- ✓ sanzionato;
- ✓ demansionato,
- ✓ licenziato;
- ✓ trasferito;
- ✓ sottoposto ad altra misura organizzativa, avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro

Qualora, nei confronti del *segnalante,* vengano adottate misure ritenute ritorsive, l'interessato o le organizzazioni sindacali, ne danno comunicazione all'ANAC, che informa il Dipartimento della funzione pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei ministri o ad altri organismi di garanzia (CUG) o di disciplina (UPD), per l'adozione degli eventuali provvedimenti di propria competenza.
Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità (art. 54-*bis*, d.lgs. 165/2001 nel testo sostituito dall'articolo 1, comma 3, legge 179/2017).La segnalazione di illecito è sottratta all'accesso agli atti, come disciplinato dalla legge 241/1990 (comma 4)
Nel corso del triennio di validità del Piano, l'ANAC, sentito il Garante per la privacy, adotterà apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida dovranno prevedere l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. L'ente si impegna ad adeguarsi alle disposizioni previste dalle Linee guida ANAC entro 90 giorni dalla loro emanazione.
Le tutele garantite al segnalante dalle norme di legge non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del *segnalante* per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.
Per ciò che concerne la rivelazione del segreto d'ufficio, professionale (art. 622 c.p.), nell'ambito delle segnalazioni di illecito, si applica l'art. 3 della legge 179/2017, a cui si fa esplicito rinvio.

Allo scopo di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti è già operativa la seguente casella mail: mcancellieri@comune.urbino.ps.it, casella alla quale potranno scrivere dipendenti e non, segnalando casi di illeciti concreti o potenziali. Alla casella suddetta ha accesso esclusivamente il Responsabile della prevenzione dalla corruzione.

SUPPORTO OPERATIVO AL RPCT

L'Amministrazione Comunale garantisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo svolgimento del proprio ruolo con la più ampia autonomia, con la collaborazione di una specifica struttura organizzativa di supporto, denominata "Settore Trasparenza/Anticorruzione" che fa capo ad una P.O. che fornisce supporto tecnico – amministrativo al RPCT nello svolgimento delle funzioni di sua competenza; tale struttura si occupa dell'istruttoria degli atti, cura le comunicazioni agli organi preposti e ai Responsabili di Settore, supporta il RPCT in ordine a tutti gli adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione e agli obblighi di trasparenza, in particolare per quanto riguarda l'adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e del Programma della Trasparenza, la predisposizione e pubblicazione della relazione annuale del RPCT in ordine all'attuazione del PTPCT, la corretta applicazione delle norme contenute nel regolamento comunale in materia di controlli interni, l'organizzazione della formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza e degli incontri informativi con i Responsabili dei Settori.

Al RPCT viene comunque riconosciuto e confermato il potere di interlocuzione, già di fatto esercitato, nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure, sia in quella del controllo delle stesse.

I CONTROLLI INTERNI

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal "*Regolamento per la disciplina dei controlli interni*", approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 104/2014.

Il Regolamento prevede un sistema di controlli interni che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di corruzione.

Il sistema dei controlli interni si articola in:

Controllo di gestione: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati; è svolto dal Segretario comunale supportato dai Responsabili di Settore e dal Nucleo di Valutazione; si articola nelle seguenti fasi: a) predisposizione del Piano degli obiettivi/performance; b) elaborazione di una relazione infrannuale riferita all'attività complessiva dell'ente e alla gestione dei singoli servizi; c) elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati dell'ente e per Settore predisposta dal Nucleo di Valutazione.

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile: il controllo di regolarità amministrativa, nella fase preventiva della formazione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale, è assicurato dai Responsabili di Settore attraverso il rilascio sulla proposta del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, mentre nelle determinazione si dà espressamente atto della regolarità tecnica nelle premesse. Il controllo preventivo di regolarità contabile è assicurato dal Responsabile del Settore Finanziario attraverso: a) il rilascio sugli atti della Giunta e del Consiglio Comunale del parere di regolarità contabile; b) l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni dei Responsabili di Settore che comportano un impegno di spesa. I pareri di regolarità amministrativa e contabile sono inseriti nel contesto delle deliberazione della Giunta e del Consiglio comunale.

Controllo successivo di regolarità amministrativa: mira a monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati ed è di tipo interno, successivo e a campione; viene svolto con cadenza semestrale sulle determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi (ordinanze, decreti, ordinativi di spesa e provvedimenti autorizzativi e concessori); è svolto con cadenza semestrale dal Segretario comunale, supportato dal Responsabile del Settore Trasparenza/Anticorruzione e sentiti i Responsabili di Settore, in base ad un Piano annuale su almeno il 2 % degli atti; la selezione degli atti da sottoporre al controllo viene effettuata mediante estrazione casuale a mezzo di procedura informatica; all'esito del controllo vengono redatte apposite relazione da cui risulti il numero di atti esaminati, i rilievi sollevati e le indicazioni fornite ai Settori; le relazioni sono trasmesse ai Responsabili di Settore, ai Revisori dei Conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti.

Controllo strategico: mira a rilevare i risultati conseguiti rispetto alle linee programmatiche di mandato e al DUP approvati dal Consiglio Comunale; ha inizio in fase di programmazione con la verifica annuale della coerenza tra gli obiettivi operativi annuali e le linee programmatiche strategiche approvate dal Consiglio e con la performance organizzativa dell'ente; gli indicatori di realizzazione delle linee programmatiche strategiche vengono individuati dalla Giunta; l'unità preposta al controllo strategico, posta alle dipendenze del Segretario, elabora i rapporti annuali da sottoporre all'organo esecutivo e al Consiglio comunale per le successive deliberazioni di ricognizione dei programmi; la rendicontazione sulla performance organizzativa dell'ente, validata dal Nucleo di Valutazione, realizzata annualmente, rappresenta il report per il controllo strategico.

Controllo sugli organismi gestionali esterni e sulle società partecipate: mira a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della stessa, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati per tali società; il Comune definisce preventivamente gli obiettivi gestionali secondo parametri qualitativi e quantitativi, effettua il monitoraggio periodico sull'andamento degli organismi esterni e sulle società partecipate, individua le eventuali azioni correttive; i controlli sugli organismi esterni e sulle società partecipate sono effettuati dal Settore competente per materia tramite rapporti annuali da sottoporre alla Giunta e al Consiglio; i risultati complessivi della gestione di tali organismi sono rilevati mediante bilancio consolidato secondo la competenza economica da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale nei termini di legge.
Controllo sulla qualità dei servizi erogati: mira a rilevare la soddisfazione degli utenti e a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche; per la realizzazione di tale controllo possono essere utilizzate sia metodologie indirette (analisi dei reclami pervenuti), sia dirette (somministrazione di questionari o altro).
Per il triennio 2018/20 saranno mantenute le modalità dei controlli già attuate, relativamente al controllo di gestione, al controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, al controllo successivo di regolarità amministrativa e al controllo strategico, mentre saranno ulteriormente potenziati i controlli previsti sugli organismi gestionali esterni e sulle società partecipate, nonché quelli sulla qualità dei servizi erogati.
Peraltro si evidenzia che, in considerazione del fatto che la popolazione residente nel Comune di Urbino già dal 2016 è scesa sotto i 15.000 abitanti, l'espletamento di alcuni controlli interni (controllo strategico, controllo sulle società partecipate e controllo sulla qualità dei servizi) non è più obbligatoria per il Comune di Urbino.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento è uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di condotta, un punto di riferimento e una guida per chi lavora nella P.A.; molto spesso infatti si pensa che il modo più efficace per raggiungere l' obiettivo della massimizzazione dell' utilità per il cittadino sia quello di mettere in campo pratiche repressive, sottovalutando quindi l'importanza degli effetti positivi che possono essere generati da una responsabilità sociale diffusa.
L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta quindi una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Il Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 1, comma 44, della legge 190/2012, che ha modificato l'art. 54 del d.lgs. 165/2001, ha adottato con decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, un Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale regolamento, definito dall'ANAC come "codice generale", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il DPR 62/2013, trova applicazione in via integrale.
In quest'ottica, il Comune di Urbino ha approvato il proprio Codice di Comportamento con delibera della Giunta Comunale n. 163/2013. Il predetto codice di comportamento è consultabile sul sito web dell'ente alla sezione *Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali.*
Il codice di comportamento è stato trasmesso a tutti i Responsabili dei Settore affinché venisse illustrato e adeguatamente pubblicizzato nei confronti di tutti i dipendenti dell'Ente. Inoltre, in ogni sede di lavoro, il codice è stato affisso nelle specifiche bacheche e sono stati individuati i dipendenti addetti all'integrità e alla corretta visibilità del documento.
Il codice di comportamento dei dipendenti viene altresì portato a conoscenza, con esplicito richiamo negli atti di gara, anche delle ditte aggiudicatrici delle gare d'appalto svolte dal Comune affinché lo stesso sia rispettato dai dipendenti impiegati dalle ditte stesse nei servizi affidati.
Facendo proprie le indicazioni contenute nel PNA 2015 e di quanto contenuto nella delibera dell'ANAC n. 1074/2018, nel corso del triennio 2019-21 si procederà ad una revisione generale del Codice di comportamento di ente, sulla base delle specifiche Linee guida che saranno adottate a breve dall'ANAC.

AZIONI PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire (o appare avere la potenzialità di interferire), con l'abilità di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario).
Questa definizione richiede la presenza di tre elementi chiave:

- una relazione di agenzia, ossia una relazione tra un soggetto delegante (principal) e uno delegato (agent), in cui il secondo ha il dovere di agire nell'interesse (primario) del primo;
- la presenza di un interesse secondario nel soggetto delegato (di tipo finanziario o di altra natura);
- la tendenziale interferenza dell'interesse secondario con l'interesse primario. Il termine "tendenzialmente" vuole sottolineare che l'interferenza si presenta con diversa intensità a seconda dell'agente portatore dell'interesse secondario e della rilevanza assunta da tale interesse.

Si ricorda che il "Codice di Comportamento" stabilisce disposizioni in merito a quanto sopra indicato.
Con l'intento di ridurre il citato rischio di conflitto, i Responsabili di Settore sono stati invitati ad inserire, in tutte le determinazioni adottate, la seguente dicitura: *"per il sottoscritto e per il responsabile dell'istruttoria, non ricorre conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 – bis della L. 241/90, dell'art. 6 del DPR n. 62/2013 e dell'art. 4 del Codice di comportamento del Comune di Urbino e non ricorre l'obbligo di astensione previsto dall'art. 7 del DPR n. 62/2013 e dall'art. 5 del Codice di comportamento del Comune di Urbino;*

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI IN ATTUAZIONE DELL' ART. 53 DEL D. LGS. N. 165/01

La disciplina per l'incompatibilità nel pubblico impiego è una diretta derivazione del dovere di esclusività della prestazione lavorativa del pubblico dipendente. Il dovere di esclusività del pubblico dipendente garantisce l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa. Il principio di esclusività si sostanzia per il dipendente nel dovere di dedicare esclusivamente all'ufficio la propria attività lavorativa, senza distrazione delle proprie energie lavorative in attività estranee a quelle attinenti al rapporto di impiego. Attraverso il dovere di esclusività l'amministrazione persegue il suo interesse ad assicurarsi integralmente le energie lavorative dei propri dipendenti, evita possibili conflitti di interesse fra quelli della pubblica amministrazione e quelli afferenti ad altri soggetti, pubblici o privati, ai quali il dipendente dovesse prestare la propria opera, inibendo così la formazione di centri di interesse alternativi rispetto all' ufficio pubblico cui appartiene il dipendente.
La volontà di garantire quanto detto ha portato questo Comune ad adottare disposizioni precise nel regolamento degli uffici e dei servizi. Le modifiche normative intervenute nel frattempo hanno comportato un recente adeguamento delle suddette disposizioni, contenute nel Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti pubblici approvato con delibera di Giunta Comunale n. 114 del 10.06.2016 e modificato con delibera di Giunta Comunale n. 153 del 16.08.2016:
La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*", a cui si fa esplicito riferimento.
Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico, di norma dieci giorni prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la *Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità*, prevista dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.
Come previsto dalla Deliberazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna).*
Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

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

  Se l'incarico è **incompatibile** deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo (15 gg) l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

Per quanto riguarda il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage* o *revolving doors*) prevista dall'art. 53, comma 16-*ter* del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 6 novembre 2012, n. 190, occorre tener conto anche dell' l'Orientamento ANAC n. 24 del 21 ottobre 2015, il quale prevede 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 endo procedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente".
I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili unico di procedimento RUP, nei casi previsti dal d.lgs. 50/2016).
Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni nel corso del triennio 2019/2021 saranno impartite le seguenti direttive:
a) nei contratti di assunzione del personale – comprese gli incarichi ex art. 110 TUEL 267/2000 - è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

ROTAZIONE DEL PERSONALE
L'art. 1, comma 5, lett. b, della Legge n. 190/2012 e le successive direttive dell'ANAC impongono alle Amministrazioni di prevedere, nei settori particolarmente esposti alla corruzione, la rotazione di dirigenti e funzionari.
Il principio di rotazione costituisce infatti una misura di prevenzione della corruzione con lo scopo di ridurre il consolidarsi di posizioni prestabilite a rischio che possono potenzialmente limitare la concorrenza e favorire la creazione di relazioni tra soggetti portatori di interessi contrapposti.
Peraltro la stessa ANAC precisa che l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio deve essere attuata con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.
Ciò premesso, in relazione alle ridotte dimensioni dell'Ente che non prevede la presenza di figure dirigenziali e considerate le difficoltà oggettive nel garantire la *rotazione ordinaria* delle posizioni apicali (Responsabili di Settore) tenuto conto delle specifiche professionalità richieste per ciascun incarico, tale rotazione non può, di norma, essere effettuata senza arrecare pregiudizio all'efficienza e malfunzionamento dell'ente.
Peraltro, in assenza di rotazione degli incarichi apicali, le Amministrazioni sono comunque tenute ad operare scelte organizzative e misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi ed evitino che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi; tali misure sono:

- promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali tra più responsabili di Settore;
- affidare a persone diverse dal Responsabile che firma l'atto finale l'istruttoria del procedimento (pareri, verifiche, atti endoprocedimentali, valutazioni tecniche ecc.).

Al riguardo sono state impartite ai Responsabili dei Settori idonee disposizioni affinché siano attuate, anche tramite l'adozione di atti di micro organizzazione interna, le misure alternative sopra descritte.
Pertanto la misura sopra indicata viene confermata anche nel PTPCT 2019/20, in coerenza con il precedente; il RPC effettuerà le opportune verifiche affinché tali misure siano puntualmente attuate.
Infine, in attuazione all'art. 16, comma 1, lettera l-*quater)* del d.lgs. 165/2001[3] e del Paragrafo 7.2.3 del PNA 2016, viene prevista la *rotazione straordinaria* intesa come misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale . Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione viene comunicato ai soggetti interessati e al Sindaco.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI E LE ATTIVITA' NON CONSENTITE

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

Al riguardo il Comune ha già disciplinato tale materia con apposito regolamento consultabile nel sito web del comune, sezione: *Statuto e Regolamenti.*

DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE DEGLI UFFICI

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

a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso, anche a valere sui componenti esperti, esterni all'ente;

b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario responsabile di posizione organizzativa;

c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-*bis,* del d.lgs. 165/2001;

d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

– mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000;

– mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica.

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

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

VERIFICHE PER IL RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

L'Amministrazione comunale, nel triennio di durata del presente PTPCT, intende verificare il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi stabiliti dalla legge o dal regolamento, al fine di accertare eventuali omissioni o ritardi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore, ed al RPCT.

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-*bis*, 9-*ter* e 9-*quater* dell'art. 2 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il Responsabile del settore di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.

Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ed all'Ufficio di Disciplina.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del Responsabile del settore di appartenenza, la comunicazione e corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI E INDICAZIONI DELLE ULTERIORI INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONTRATTIM PUBBLICI

Nella sezione del sito web *Amministrazione trasparente>Bandi di gare e contratti,* entro il 31 gennaio di ogni anno verranno pubblicati i dati relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

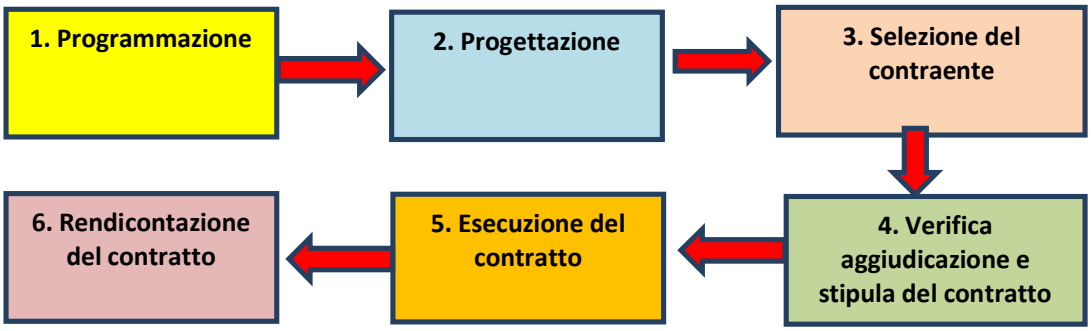
- il COG;
- le modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Per quanto riguarda l'area di rischio denominata "***Contratti pubblici***" (che assorbe ed ingloba la precedente Area: *affidamento di lavori, servizi e forniture*), vanno tenute in debita considerazione le indicazioni contenute nella Parte speciale – Approfondimenti - del PNA 2015 (pagg. da 25 a 38).

In particolare, nel corso dell'anno 2019, andranno preventivate delle attività di **autoanalisi organizzativa** che, in termini concreti, consentano all'amministrazione di "fotografare" lo stato del servizio, al fine di individuarne criticità e punti di forza, in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento. L'analisi dovrà prendere in considerazione i seguenti elementi salienti, individuati su base triennale, anche al fine di garantire la regolarità dei flussi informativi verso il RPCT, verso gli uffici deputati al controllo interno e verso gli organi di vertice.

Qualora dall'attività di autoanalisi emerga un significativo incremento, in termini di valore degli affidamenti o di numerosità delle procedure, del ricorso a procedure d'urgenza, negoziate o di affidamento diretto, si procederà all'attivazione di controlli mirati a verificare il rispetto dei principi di concorrenza e rotazione, ove richiesto, dando, inoltre, evidenza dell'eventuale presenza di operatori economici che sono stati destinatari di più di un affidamento nel periodo di tempo considerato.

L'aggiornamento del PNA 2015, prevede, inoltre la scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti **sei fasi** di processo:



Per ogni processo andranno esaminate ed enucleate le più significative anomalie che, in sede di monitoraggio, potranno considerarsi sintomatiche di possibile permeabilità a fenomeni corruttivi.

Nell'ambito di validità del presente Piano triennale - tenuto conto della dimensione tipologica dell'ente e delle sue peculiarità - verranno approfondite, per ogni fase delle procedure di approvvigionamento, le seguenti tematiche:

- Processi e procedimenti rilevanti;
- Possibili eventi rischiosi;
- Anomalie significative;
- Indicatori;
- Possibili misure.

Si prevede di sviluppare e concludere tutta la procedura di autoanalisi e definizione delle misure entro il corrente anno 2019, così da definire degli interventi sistematici, in materie di monitoraggio, verifiche e controlli sull'area

Contratti pubblici. Nel prossimo PTPCT (2020/2022), tutta la materia troverà idonea definizione sulla base di eventuali ulteriori interventi sull'argomento da parte dell'ANAC, nonché alle disposizioni in materia di trasparenza (articolo 29), contenute nel d.lgs. 50/2016, recante il nuovo codice dei contratti pubblici.
Si precisa che il Comune ha aderito alla convenzione predisposta dalla Provincia di Pesaro e Urbino che svolge le funzioni di Stazione Unica Appaltante per conto del Comune per gli importi "sopra soglia".

INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELLA EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Nel sito web del comune, sezione: *Amministrazione trasparente> Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici*, è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. n. 33 del 14/03/2013, artt. 26 e 27), tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12 della legge 241/1990. Al fine di favorire la conoscibilità delle informazioni in materia, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di qualsiasi importo, anche inferiore a 1.000 euro nell'anno solare. Come previsto dall'art. 27, comma 2, del d.lgs. 33/2013, entro la data del 30 aprile, dell'anno successivo, sarà pubblicato nella medesima sezione del sito web, secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione e il riutilizzo, un unico elenco, suddiviso per categorie di contributi (disagio socio-economico; assistenza handicap; sport; eventi e manifestazioni; cultura; promozione turistica, eccetera). Resta confermata la disciplina limitativa prevista dall'art. 26, comma 4, del d.lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socio-economica degli interessati. Per tali casi gli uffici e i servizi del comune dovranno adottare dei codici identificativi sostitutivi.

INDICAZIONI DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DEI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

Viene confermata la misura di prevedere la pubblicazione, nel sito web del comune alla sezione: *Amministrazione trasparente >Bandi di concorso* dei dati previsti all'articolo 19, del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 18, comma 1, lettere a) e b) del d.lgs. 97/2016. In particolare verranno pubblicati tutti i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale (comprese le procedure di mobilità in entrata, art. 110 e tempo determinato), nonché i criteri di valutazione delle Commissioni e le tracce delle prove scritte.
L'Ufficio Personale è tenuto a tenere costantemente aggiornato l'elenco dei bandi di concorso.

INDICAZIONI DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA SULL'ATTUAZIONE DEL PTPCT

Nel termine del triennio di valenza del PTPC (31 dicembre 2021) verrà valutata la possibilità di predisporre, nell'ambito delle risorse a disposizione di questa Amministrazione, un monitoraggio costante, attraverso un sistema di reportistica che permetta al RPCT di monitorare l'andamento dell'attuazione del Piano, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.
I *report* dovranno essere predisposti dai funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore di appartenenza. La consegna dei *report* (che potrà avvenire anche informalmente) consente al responsabile della prevenzione di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare annualmente il piano anticorruzione.
La relazione annuale del RPCT viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito web istituzionale: *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Prevenzione della Corruzione.*

LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

L'importanza della formazione del personale degli Enti locali si accresce ogni giorno di più in virtù del processo di radicale trasformazione del ruolo dei Comuni, il nuovo profilo richiesto ai Segretari Comunali, ai Responsabili di Settore ed a tutto il personale a seguito delle nuove opportunità offerte dall' e-governement e la necessità di diffusione della capacità di utilizzazione delle tecnologie informatiche e telematiche; la necessità di un costante aggiornamento sulle numerose novità legislative.

La formazione deve servire alla Pubblica Amministrazione per imparare a dialogare, in forma sempre autorevole, ma con apertura, efficacia e disponibilità. Deve svilupparsi come "impresa che impara"o "impresa all'ascolto", come hanno scritto i maestri del management privato e pubblico. Interviene in questa direzione anche la legge n.190 del 06/11/2012 nel momento in cui dispone la formazione continua e puntuale dei dipendenti in materia di anticorruzione. La centralità dell'attività di formazione è altresì affermata nel Capitolo 5 dell'Aggiornamento del PNA 2015.
Va inoltre evidenziato come la spesa per formazione in materia di anticorruzione sia da ritenersi non soggetta alle limitazioni previste dall'articolo 6, comma 13, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 (50 % di quella sostenuta nell'anno 2009) e quindi l'ente potrà legittimamente derogare, per l'attività formativa in materia di anticorruzione, al tetto di spesa di competenza.
La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

a) **Livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti dell'ente: almeno mezza giornata lavorativa (4 ore) relativamente a:
- sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità;
- contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPCT e dal Codice di comportamento dei dipendenti comunali;
- richiamo alle principali norme in materia di procedimenti amministrativi, partecipazione al procedimento, motivazione degli atti e provvedimenti. La formazione di livello generale viene somministrata ad anni alterni;

b) **Livello specifico**, rivolto al RPCT, alle P.O. e soggetti individuati dai responsabili di Settore (almeno una giornata formativa all'anno) in relazione a:
- Adeguamento della normativa in materia di repressione dei reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione; normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti, affidamento incarichi, concessione di contributi e sovvenzioni;
- novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti l'attività della pubblica amministrazione.

Il livello generale di formazione rivolto a tutti i dipendenti può essere tenuto, in qualità di docenti, anche dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia, mentre il livello specifico rivolto al personale indicato nella lettera b) del precedente punto, sarà demandato a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT.

Per il triennio 2019/21 sono state previste nel bilancio di previsione specifiche risorse finalizzate all'organizzazione di iniziative di formazione/aggiornamento in materia di anticorruzione e trasparenza; la formazione sarà tenuta da esperti nelle materie in oggetto individuati tramite procedure di evidenza pubblica.
Inoltre sarà favorita la partecipazione dei dipendenti a giornate formative organizzate anche da altri enti pubblici sul tema della prevenzione della corruzione e in modalità on line.
Infine nei diversi incontri periodici dell'ufficio di direzione vengono fornite dal RPC informazioni sulla ultime novità in materia di prevenzione della corruzione e vengono trattati specifici argomenti in modo da condividere le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le modalità per segnalare eventuali fenomeni corruttivi da parte dei dipendenti, garantendo la riservatezza dell'informazione.
L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

PROTOCOLLO DI LEGALITA'

I protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato, riducendo, inoltre, possibili sacche di corruzione.
I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura UTG , il Contraente Generale, la Stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera pubblica).
In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti.
I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L'art. 1 comma 17 della L. n. 190/2012 recita: "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara."
La determinazione n. 4/2012 dell' AVCP chiarisce che:" mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, 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."
Per quanto detto e considerata l'importanza di assicurare il rispetto della legalità, questo Comune ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 188 del 16.12.2010, il "Protocollo di legalità in tema di cautele antimafia" sottoscritto con la Prefettura di Pesaro e Urbino .
Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "*il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto*".

SEZIONE TRASPARENZA

(art. 10 D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 10 del D. Lgs. N. 97/2016)

PREMESSA E CONTENUTI

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità e per l'efficienza e efficacia dell'azione amministrativa.
La puntuale e tempestiva attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, rendendo conoscibili tutti gli aspetti rilevanti dell'attività amministrativa, rappresenta - allo stesso tempo - un efficace deterrente dei comportamenti scorretti da parte di responsabili di P.O., funzionari, dipendenti ed amministratori, strumento idoneo a consentire l'esercizio dei diritti da parte dei cittadini, ed efficace strumento di controllo sull'efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa.
Essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei responsabili di P.O./funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

La trasparenza prevede inoltre l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- concorrere ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità,, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- favorire forme diffuse di controllo, sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, non fa più alcun riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Ciò comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come apposita sezione.

Nella elaborazione della presente sezione, si è tenuto conto dei seguenti riferimenti normativi e orientamenti dell'ANAC:

- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016;
- Allegato «1» delle suindicate Linee guida, relativa alla sezione "Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti;
- Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013", delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016;
- Linee guida ANAC recanti indicazioni sull'attuazione dell'articolo 14 del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016, delibere ANAC n. 241 del 8 marzo 2017 e n. 382 del 12 aprile 2017.

In esecuzione della suddetta normativa il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, inserito all'interno del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2019/21 e elaborato in continuità con quello degli anni precedenti con gli adeguamenti resesi necessari per l'introduzione delle nuove disposizioni legislative, ha lo scopo di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione valutazione della performance.
Il presente programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con la cittadinanza in merito alle scelte politiche adottate e sulla ricaduta sociale delle medesime; esso non illustra le notizie sul Comune e sulla sua organizzazione e articolazione in quanto dette informazioni sono già inserite nella sezione "Amministrazione Trasparente" pubblicata sul Sito Internet.
La trasparenza viene assicurata mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione.
Come previsto dagli artt. 10 e 34, del d.lgs. 97/2016, che modificano, rispettivamente, gli artt. 10 e 43 del d.lgs. 33/2013 il presente Piano contiene le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare piena attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.
Dalla sezione "Trasparenza" risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei Funzionari apicali preposti, nonché i poteri riconosciuti al RPCT, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. A questo scopo, si ricorda che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui al D.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

Per completezza di descrizione, occorre infine mettere in evidenza che, negli ultimi anni l'attività di pubblicità e veicolazione delle informazioni riguardanti l'attività dell'amministrazione comunale, è stata ulteriormente implementata con la creazione della pagina ufficiale sulla piattaforma *Facebook*
In relazione all'organizzazione della sezione "***Amministrazione trasparente***" creata in attuazione delle prescrizioni del D.Lgs. 33/2013, l'ente darà completo adempimento a quanto previsto dalla tabella allegata (allegato 1), organizzando l'indice della pagina in sezioni e sottosezioni, come previsto dalle Linee guida di cui alla delibera ANAC n. 1310/2016.
Nei casi in cui, nelle rispettive sezioni e sottosezioni, dovevano trovare pubblicazione documenti o informazioni già presenti in altre pagine del sito, si è operato attraverso un rimando, con il duplice positivo effetto di evitare di modificare la struttura del sito internet istituzionale, recentemente riorganizzata e di ottenere l'accessibilità ai documenti ed informazioni attraverso diversi canali.
Le misure della presente sezione sono, ovviamente, coordinate con le misure e gli interventi previsti dal PTPCT 2019/21.
Gli obiettivi ivi contenuti sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel Piano della *Performance*. Il Nucleo di Valutazione, inoltre, ai sensi dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 35, comma 1, del d.lgs. 97/2016, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della *Performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Il Nucleo di valutazione, inoltre, è tenuto ad utilizzare 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 titolari apicali dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in conformità alle disposizioni previste nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267) e nel rispetto dei criteri di organizzazione dettati dal d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, le strutture del comune sono organizzate secondo la competenza specifica.

Ciascuna struttura organizzativa è definita in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

La struttura è articolata in Settori e Uffici. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

Il Settore è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente deputata:

a) alle analisi di bisogni per comparti omogenei;
b) alla programmazione;
c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
d) al controllo, in itinere, delle operazioni;
e) alla verifica finale dei risultati.

Il Settore comprende uno o più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento compiuto di una o più attività omogenee.

L'Ufficio costituisce una unità operativa interna al Settore che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta, inoltre, attività di erogazione di servizi alla collettività.

L'articolazione degli uffici, competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, sono consultabili nel sito web del comune, nella sezione **Amministrazione trasparente>Organizzazione>Articolazione degli uffici,** a cui si fa esplicito rinvio.

Le funzioni fondamentali dei Comuni sono state determinate, per ultimo, dal decreto-legge 6 luglio 2012 n. 95, convertito, con modificazioni, in legge 7 agosto 2012, n. 135, a cui si fa esplicito rinvio.

La legge consente, inoltre, ai Comuni di svolgere anche altre funzioni, che non rientrano tra quelle "fondamentali", ma che sono necessarie ed importanti per rispondere ai bisogni peculiari della comunità che il comune rappresenta, di cui è chiamato a curare gli interessi e a promuovere lo sviluppo.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLA SEZIONE TRASPARENZA

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, intende la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Tra le principali novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 che ha largamente modificato, integrato ed abrogato le norme del d.lgs. 33/2013 (all'articolo 5 e 5-*bis*) si riscontra la conferma del diritto di accesso civico "semplice" (comma 1 – da ora in poi solo "accesso civico") e l'accesso "generalizzato" (comma 2 - da ora: FOIA), in attuazione di tali normative, l'ente ha già adottato le misure meglio illustrate nel Capitolo 4.2 del presente Piano.

La nuova formulazione dell'art. 10 del D. Lgs. N. 33/2013, come modificato dall'art. 10 del D. Lgs. N. 97/2016, prevede che vengano indicati i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, documenti e informazioni (comma 19, mentre al comma 3 ribadisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni ente e deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Per quanto sopra, andranno pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente:

a) il PTPC 2018/2020, compresi i Piani degli ultimi cinque anni;
b) il Piano e la relazione sulla *Performance*;
c) i nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione, anche i relativi compensi in analogia alle norme sui Collaboratori e consulenti (art. 15, d.lgs. 33/2013).

Il piano delle Performance deve indicare con chiarezza obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato della amministrazioni pubbliche.

Al Piano della *Performance* è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione del personale dell'ente. La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimenti degli obiettivi inseriti nel piano delle *Performance*

avranno particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.
Fanno parte del Ciclo della *Performance*:

1. La Relazione Previsionale e programmatica;
2. il Piano Dettagliato degli Obiettivi - PDO - che definisce ed individua gli obiettivi di natura economica e di efficienza (in termini di costi e ricavi) che l'ente si impegna a perseguire;
3. il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o altro documento di programmazione in vigore nell'ente che, a partire dall'analisi dei bisogni e dalle finalità delle politiche contenute negli strumenti di programmazione sovra ordinati, contiene e definisce gli obiettivi della gestione.

SOGGETTI COINVOLTI NEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza per il Comune Di Urbino è individuato nel Segretario comunale, responsabile anche per la prevenzione della corruzione, *ex* art. 1, comma 7, della legge 190/2012, nominato con decreto del Sindaco n. del 23 del 01.04.2016.
Il RT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'allegato "D" al presente piano vengono dettate le disposizioni per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, individuando i Responsabili di Settore quali competenti per gli atti rientranti nel Settore di propria competenzaIl RT, inoltre, svolge i nuovi compiti derivanti dall'applicazione del FOIA (Accesso civico generalizzato), sia per:

a) la facoltà di richiedere agli uffici le informazioni sull'esito delle istanze pervenute;
b) per la competenza in materia di «riesame» (nuovo art. 5, comma 7, del d.lgs. 33/2013, modificato);

La struttura di supporto al RT

Ai fini di garantire l'attività di supporto al RT, in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il RT si avvale di una struttura di supporto all'interno del Settore Politiche Educative – Trasparenza/Anticorruzione – URP che coadiuva il RT in tutti gli adempimenti previsti.
Inoltre ciascun Responsabile di Settore, in relazione al proprio ufficio, provvede direttamente alla pubblicazione dei dati soggetti a obblighi di pubblicazione tramite il proprio dipendente all'uopo incaricato e vigila sulla corretta esecuzione degli obblighi di pubblicazione, segnalando al RT eventuali difformità.

Coinvolgimento dei portatori di intessi diffusi (stakeholder)

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti detenuti, garantendo la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.
Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga *feedback* dai cittadini/utenti e dagli *stakeholder* (vengono individuati come *stakeholder*, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale della presente sezione, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate. Analogo procedimento dovrà essere previsto per la verifica sulle modalità di pratica applicazione del FOIA.
A tal fine, il Comune utilizzerà diversi strumenti – soprattutto legati al canale telematico (sito internet, posta elettronica, pagina *Facebook*, ecc.) - per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.
Le esigenze di trasparenza rilevate dagli *stakeholder* saranno di volta in volta segnalate al RT, il quale, previo confronto con il responsabile del Settore cui si riferisce il dato pubblicato o l'accesso FOIA, oggetto di reclamo, provvederà a rispondere tempestivamente alla segnalazione.

MISURE ORGANIZZATIVE DELLA TRASPARENZA

Dopo la prima fase di attuazione della normativa, nel triennio 2019/2021 i dati presenti sul sito saranno costantemente e ulteriormente aggiornati ed integrati, in stretta applicazione delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 che prevedono:

- la modifica di alcune sottosezioni di Livello 1 e delle sottosezioni di Livello 2, come previsto nell'allegato "1" delle Linee guida approvare con delibera ANAC n. 1310/2016;
- la piena applicazione delle nuove disposizioni in materia di FOIA, con particolare approfondimento per i casi in cui si rende necessario applicare le esclusioni, i limiti e le tutele, previste nell'art. 5-*bis*, del d.lgs. 33/2013, con una particolare accentuazione per i casi di rifiuto necessari per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia (d.lgs. 196/2003).

Nel corso del primo anno di applicazione della presente Sezione (2018) sarà anche necessario intensificare l'attività formativa specifica sul FOIA, con particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- esame della normativa specifica;
- applicazione delle Linee guida dell'ANAC, in materia di FOIA;
- rispetto della tempistica di attuazione del FOIA;
- la fase di coinvolgimento dei contro interessati;
- il riesame del RPCT;
- il ruolo del Difensore civico regionale;
- definizione delle casistiche in cui applicare l'esclusione del diritto; il rifiuto; il differimento e la limitazione dell'accesso.

Tra gli obiettivi dell'ente vi è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale del Comune, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista informativo che di erogazione di servizi *online*. Al riguardo nel 2019 sarà ulteriormente potenziato e aggiornato il nuovo sito istituzionale, che permetterà un accesso più semplificato e celere da parte dei cittadini e saranno incentivate le procedure di accesso on line ai servizi e ai pagamenti.
Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, relativamente ai contenuti, ogni Settore sarà responsabile per le materie di propria competenza.
Nella Tabella allegato "1"delle Linee Guida dell'ANAC, approvate in data 28 dicembre 2016, n. 1310, sono riportati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito "*Amministrazione trasparente*" previste dal d.lgs. 33/2013.
La tabella ANAC sarà integrata nel corso del 2018 anche con l'indicazione del Settore che deve provvedere alla pubblicazione dei dati e informazioni.
Si prevede lo sviluppo di attività formative nel corso del triennio 2018/2020, in concomitanza dell'approvazione del PTPCT.

LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Al fine di dare attuazione alla disciplina sulla trasparenza, a seguito delle numerose ed importanti novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016, sin dal primo anno di attuazione del Piano, sarà necessario organizzare un lavoro collettivo, che vede coinvolti tutti i Settori dell'ente, finalizzato all'implementazione dei dati pubblicati, con particolare attenzione al sito "Soldi pubblici" (dati sui pagamenti, art. 4-*bis,* del d.lgs. 33/2013) e delle pubblicazioni effettuate attraverso le banche dati di altri enti (art. 9-*bis*, del d.lgs. 33/2013), secondo le indicazioni previste nell'allegato B del citato d.lgs. e nelle Linee guida dell'ANAC.
Nella programmazione degli interventi va comunque sottolineato che la consistente riduzione dei dipendenti in servizio - soprattutto quelli addetti a funzioni amministrative - avvenuta nel corso dell'ultimo decennio, ha comportato una considerevole difficoltà a sviluppare e consolidare il flusso delle informazioni da pubblicare nel sito, sia per ciò che concerne l'inclusione di nuovi dati, sia per la costante attività di aggiornamento. Alcune sotto-sezioni saranno oggetto di specifici interventi implementativi nel corso del 2018, nel mentre è previsto che si possano sviluppare ulteriormente le attività di pubblicazione e pubblicità, direttamente dagli applicativi informatici in uso presso gli uffici e i servizi comunali.

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.
Il RPCT garantirà che i documenti e gli oggetti di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;

- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziali dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre trenta (30) giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello a cui decorre l'obbligo di pubblicazione, esclusi gli atti, i documenti e le informazioni per la quali il D.Lgs. 33/2013, prevede dei tempi di pubblicazione diversificati (esempio: i dati degli artt. 14 e 15). Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili tramite l'istituto dell'Accesso civico generalizzato (FOIA).
- in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005, e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, i settori responsabili per il loro inserimento/pubblicazione/trasmissione provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Si considerano generalmente come dati non indispensabili e non pertinenti: l'indirizzo e il numero telefonico privati, nonché le coordinate bancarie dei soggetti destinatari degli atti per cui la legge prescrive la pubblicazione, salvo che la legge stessa non disponga diversamente.
Per quanto concerne la pubblicazione dei dati relativi all'art. 26 del D.Lgs. 33/2013 relativi a contributi, sovvenzioni e ausili finanziari di qualsiasi natura, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche, qualora dalla pubblicazione si possano ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale. In particolare, per quanto riguarda i contributi di carattere sociale, l'identificazione del beneficiario avviene per mezzo di un codice identificativo. In materia, vanno comunque osservate del disposizioni impartite dal Garante per la Protezione dei Dati Personali, nelle sue "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*", datato 28 maggio 2014 (pubblicato sulla G.U. n. 134 del 12 giugno 2014).

Nel triennio 2019/21 sarà data puntuale attuazione al FOIA e a tutti gli obblighi di pubblicazione non ancora assolti, con il popolamento della sezione "Amministrazione trasparente" ancora da completare, ed il costante aggiornamento delle altre sezioni.
I dati, i documenti e le informazioni che andranno implementati sono i seguenti:

RIFERIMENTO NORMATIVO	COSA PUBBLICARE
Art. 4-*bis*, comma 2	Dati sui pagamenti
Art. 12	Atti di carattere normativo e amministrativo generale
Art. 14	Titolari di incarichi politici e titolari di incarichi dirigenziali
Art. 15	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza
Art. 19	Bandi di concorso
Art. 22	Dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato
Art. 23	Provvedimenti amministrativi
Art. 24	Dati aggregati relativi all'attività amministrativa
Art. 29	Bilancio preventivo e consuntivo, Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, dati contenenti il monitoraggio degli obiettivi;
Art. 31	Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sulle attività dell'amministrazione;
Art. 32	Dati sui servizi erogati
Art. 33	Dati sui tempi medi di pagamento
Art. 35	Procedimenti amministrativi
Art. 37	Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
Art. 38	Dati sui processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
Art. 38	Attività di pianificazione del territorio.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Responsabile della trasmissione dell'atto, documento o informazione oggetto di pubblicazione è il dipendente tenuto alla produzione dell'atto medesimo, il quale, avrà l'onere di trasmetterlo tempestivamente all'addetto alla pubblicazione appositamente individuato.

I documenti o atti aggetto di pubblicazione obbligatoria, con data certa, dovranno essere trasmessi all'addetto alla pubblicazione almeno quarantotto (48) ore prima della data indicata per la pubblicazione.

Tutti i documenti saranno trasmessi in formato di tipo aperto (*per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibile e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la ridistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità*) mezzo posta elettronica all'indirizzo email dell'addetto al sito web specificando nella email di accompagno la durata della pubblicazione e la Sottosezione di Livello 1 o eventuale Sottosezione di Livello 2 del sito in cui tali informazioni dovranno essere pubblicate.

Il RPCT e i responsabili dei vari Settori organizzativi vigileranno sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione sono i dipendenti individuati nei singoli Settori, i quali, una volta ricevuti i dati e le informazioni da pubblicare, provvederanno tempestivamente alla loro affissione nella sezione del sito web indicatagli dal produttore del documento, non oltre cinque giorni per i documenti senza data certa obbligatoria, e entro quarantotto (48) ore per gli altri.

I responsabili dei vari Settori svolgeranno anche il ruolo di referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste nella presente Sezione. A tale fine vigileranno:

- ✓ sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- ✓ sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- ✓ sulle misure di tutela inerenti la pubblicazione di atti e documenti che contengono dati sensibili e giudiziari (art. 4, comma 1, lettere d. ed e. del d.lgs. 196/2003) ed applicando il principio di pertinenza e di non eccedenza per i dati personali comuni.

L'elenco degli obblighi di pubblicazione e l'individuazione dei singoli Responsabili sono ritortati nell'*Allegato 4* del presente Piano.

ACCESSO CIVICO

La trasparenza si realizza anche attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato (FOIA - *Freedom Of Information Act*), secondo le disposizioni introdotte dal D.Lgs. 97/2016. Al riguardo si evidenzia che l'ente, prima dell'approvazione del presente Piano, ha già provveduto:

- a predisporre lo schema del nuovo regolamento comunale che disciplina le tre tipologie di accesso (accesso documentale ex. L. n. 241/90, accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato") che sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale, nonché la relativa modulistica per la presentazione delle richieste di accesso e per il riesame da parte del Responsabile della Trasparenza;
- a definire e comunicare nel sito, l'Ufficio a cui vanno indirizzate le istanze FOIA, secondo le seguenti opzioni:
  - Ufficio che detiene i dati le informazioni o i documenti;
  - Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
  - Altro ufficio indicato dall'ente nella sezione Amministrazione trasparente;
- ad adottare le idonee misure organizzative per coordinare la coerenza delle risposte ai vari tipi di accesso,valutando l'opzione di designare un unico servizio che si relaziona con i vari uffici;
- ad istituire e aggiornare periodicamente il Registro delle richieste presentate ed evase per le tre tipologie di accesso.

TUTELA DELLA PRIVACY

Un aspetto particolarmente significativo riconducibile agli obblighi di trasparenza è quello relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali; ciò in quanto l'assolvimento degli obblighi di

trasparenza e di pubblicità degli atti, notevolmente ampliato con la normativa sopra richiamata, deve necessariamente tenere conto della normativa sulla tutela dei dati personali delle persone fisiche.
In proposito dal 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento UE 2016/679 (GDPR, *General Data Protection Regulation)*, immediatamente applicabile in tutti gli Stati membri, che ha notevolmente modificato la previgente normativa nazionale (D.Lgs. n. 196/2003).
Le modifiche più significative sono:

- l'introduzione di una nuova figura professionale, accanto a quelle già previste del Titolare del trattamento e del Responsabile del trattamento, indicata come Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD);
- l'obbligo di istituire il registro delle attività di trattamento da parte delle P.A.;
- l'applicazione del «*diritto all'oblio*» e il «*diritto alla portabilità dei dati;*
- l'applicazione del principio di «*accountability*», inteso come responsabilità del titolare di adozione di adeguate misure tecniche e organizzative per la progettazione e esecuzione del trattamento dei dati.

Nel corso del 2018, il Comune di Urbino ha provveduto alla nomina del RPD, individuato tramite procedura di evidenza pubblica condotta dall'Unione Montana Alto e Medio Metauro per conto di tutti i Comuni aderenti e ha individuato uno specifico consulente per supportare gli uffici comunali nell'assolvimento degli obblighi di legge, sempre tramite procedura di evidenza pubblica.
Sono state avviate con le figure nominate, anche mediante specifici incontri con tutti i Responsabili di Settore (in forma collettiva e individuale), le procedure per il rispetto degli obblighi previsti, la predisposizione della nuova modulistica ed sono state organizzate 2 giornate formative sul tema della privacy.
Nel 2019 sarà completato il percorso di formazione del personale, sarà adottato il regolamento comunale in materia di protezione dei dati personali contenente la disciplina di attuazione normativa relativa al Comune di Urbino, sarà predisposto il registro delle attività di trattamento e sarà data piena attuazione alla normativa vigente.
Saranno stanziate a bilancio specifiche risorse economiche per l'assolvimento degli obblighi previsti, in particolare per quanto riguarda gli strumenti informatici in dotazione, e saranno adottate idonee misure organizzative che garantiscano il rispetto della normativa.

CONTROLLO E MONITORAGGIO
L'attività di controllo sarà svolta dal RPCT, coadiuvato dai responsabili di Settore che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle disposizioni sul FOIA, previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.
Tale controllo verrà attuato:
• nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
• attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
• attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico e FOIA (artt. 5 e 5-*bis*, d.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata (art. 6 d.lgs. 33/2013) dovrà essere verificata:
• la qualità;
• l'integrità;
• il costante aggiornamento;
• la completezza;
• la tempestività
• la semplicità di consultazione;
• la comprensibilità;
• l'omogeneità;
• la facile accessibilità;
• la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
• la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.
In sede di aggiornamento annuale della Sezione Trasparenza del PTPC, verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.

Anche il Nucleo di Valutazione (NdV) è chiamato a svolgere una importante attività di controllo, in quanto spetta a tale organismo verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC, di cui all'articolo 10 del d.lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano delle *Performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, il NdV, utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della

misurazione e valutazione delle *performance* organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.
Spettano, inoltre, al NdV i compiti per la predisposizione e la pubblicazione delle Attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dell'ente, riferite a ciascun anno, complete delle griglie di rilevazione e delle schede di sintesi, come da istruzioni emanate annualmente dall'ANAC con apposita deliberazione. Le attestazioni del NdV dovranno essere pubblicate nella sezione: ***Amministrazione trasparente> Disposizioni generali> Attestazioni OIV o di struttura analoga.***

Il RPCT, sulla scorta delle banche dati esistenti e previa condivisione con i Responsabili di settore, può individuare dati ulteriori da pubblicare nella sezione ***Amministrazione trasparente>altri contenuti***. La decisione di inserire dati ulteriori e le relative modalità sono oggetto degli aggiornamenti della presente Sezione del Piano.

LE SANZIONI
L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

a) elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
b) eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione;
c) valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili.

In materia di applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza, nel corso del 2016, è stato approvato uno specifico provvedimento dell'ANAC, datato 16 novembre 2016, recante "*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97*". Il regolamento è stato pubblicato in GU Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2016, ed è in vigore dal 6 dicembre 2016.
Si riporta, di seguito, il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013.

NORMA violata	Sanzione in Euro	A CHI	RIF. ART. 47 D.Lgs. 33/2013
Art. 14, co. 1	Da 500 a 10.000	**Organi politici, dirigenti, Segretario, P.O. Mancata o incompleta comunicazione situazione patrimoniale complessiva, azioni, ecc. e compensi a cui da diritto la carica (compresi coniuge e parenti 2° grado se danno il consenso**	Comma 1
Art. 14, co. 1-ter	Da 500 a 10.000	**Dirigente che non effettua la comunicazione per emolumenti a carico finanza pubblica.**	Comma 1-bis
Art. 4-bis, co. 2	Da 500 a 10.000	**Responsabile mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti sul sito «Soldi pubblici» >Amministrazione trasparente**	Comma 1-bis
Art. 22	Da 500 a 10.000	**Responsabile violazione per mancata pubblicazione dei dati sulle società partecipate**	Comma 2

Le relative sanzioni sono irrogate dall'ANAC, secondo il regolamento emanato nel rispetto della legge 689/1981. *(articolo 47 d.lgs. 33/2013, modificato da art. 38, comma 1, lettere a) e b) d.lgs. 97/2016)*

Si specifica che il Comune di Urbino è un ente locale senza figure di livello dirigenziale e con popolazione pari a 14.563 abitanti (alla data del 31.12.2017).

PIANO DELLE PERFORMANCE

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano delle performance, destinato ad indicare, con chiarezza, obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

Al Piano della Performance è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell'ente.

La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimenti degli obiettivi inseriti nel piano delle Performance avranno particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.

Fanno parte del Ciclo della Performance:

1. Le linee programmatiche di mandato;
2. Il Documento Unico di Programmazione che sostituisce la Relazione Previsionale e programmatica;
3. il Piano Dettagliato degli Obiettivi che definisce ed individua gli obiettivi di natura economica e di efficienza che l'ente si impegna a perseguire;
4. il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)/ Assegnazione delle risorse che contiene e definisce gli obiettivi della gestione.

RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)

Il sottoscritto Segretario comunale è responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante "Comune di Urbino". Compito del RASA è quello di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

PUBBLICAZIONE PROPOSTA PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

La presente proposta del PTPCT, prima della sua approvazione da parte dell'organo comunale competente, viene pubblicata sul sito istituzionale dell'ente per ricevere eventuali suggerimenti e/o proposte di modifica/integrazione da parte dei cittadini e dei soggetti interessati e viene trasmessa ai Responsabili di Settore per le loro osservazioni.