

COMUNE DI SANSEPOLCRO
PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2017 - 2019

PARTE II

Analisi del contesto

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

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

Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

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

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

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

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

PROVINCIA DI AREZZO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA

12 gennaio 2013 - Pistoia e Arezzo - La Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 12 soggetti, 1 italiano, 8 albanesi e uno estone, di cui 3 agli arresti domiciliari, responsabili, a vario titolo, di furto aggravato, ricettazione e riciclaggio. Le indagini hanno consentito di ricostruire le attività illecite e i principali filiali organizzativi di un gruppo criminale, composto da cittadini italiani e stranieri, nei cui confronti sono stati raccolti gravi elementi di colpevolezza in ordine a numerosi furti in abitazione consumati nelle province di Firenze, Prato, Pistoia, Lucca e Pisa, nonché alla successiva ricettazione di beni. Tra i destinatari delle misure cautelari figurano il gestore di un compro oro e uno di una fonderia d'oro. Nel corso delle indagini, sono stati recuperati ingenti quantitativi di preziosi e beni, trafugati dalle abitazioni.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Come indicato nella determinazione A.V.C.P. n. 4/2012 ("BANDO- TIPO. Indicazioni generali per la redazione dei bandi di gara ai sensi degli articoli 64, comma 4-bis e 46, comma 1-bis, del Codice dei contratti pubblici"), i protocolli di legalità/patti di integrità aventi rilevanza di condizioni contrattuali "sanciscono un comune impegno ad assicurare la legalità e la trasparenza nell'esecuzione di un dato contratto pubblico, in particolar modo per la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché per la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro". Inoltre, con specifico riferimento alla possibilità di escludere l'offerente dalla procedura di gara in caso di mancata trasmissione del Patto di integrità sottoscritto per accettazione, sempre nella determinazione citata viene indicato che una previsione in tal senso del bando è consentita "in quanto tali mezzi sono posti a tutela di interessi di rango sovraordinato e gli obblighi in tal modo assunti discendono dall'applicazione di norme imperative di ordine pubblico, con particolare riguardo alla legislazione in materia di prevenzione e contrasto della criminalità organizzata"; d'altra parte, con l'accettazione delle clausole inserite nel Patto di integrità "l'impresa concorrente accetta regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione

di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. Stato, Sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. Stato, Sez. V, 9 settembre 2011, n. 5066)".

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

Nel Protocollo si legge:

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

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

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

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

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

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

il Ministero dell'Interno - Gabinetto del Ministro con circolare in data 29 luglio 2014 ha

sottolineato l'opportunità di **estendere in via convenzionale il controllo preventivo antimafia anche ai contratti di affidamento aventi ad oggetto l'esecuzione delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria conseguenti all'approvazione da parte dei Comuni dei 'Piani attuativi di iniziativa privata' nell'ambito del 'Piano Regolatore Generale'**;

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

Il Protocollo è pervenuto nei comuni il 29 settembre;

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

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

Contesto interno

Il 5 giugno 2016 vi sono state elezioni amministrative. Il 19 giugno il turno di ballottaggio. La nuova amministrazione ha inteso incidere molto sulla struttura organizzativa preesistente fornendo precisi indirizzi. Il Consiglio comunale con delibera n. 136 del 15/09/2016 ha approvato la modifica allo Statuto Comunale nelle parti che riguardano l'assetto organizzativo avviando un importante procedimento di revisione e ristrutturazione dell'Ente iniziato con l'eliminazione delle figure dirigenziali. Con delibera n. 242 del 28/12/2016 è stato approvato il nuovo Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Sansepolcro che ha recepito le indicazioni dettate dal Consiglio comunale alla Giunta riguardo alla ristrutturazione della macchina comunale ed in particolare riguardo alla soppressione dei Settori, delle figure dirigenziali e la contestuale organizzazione in Servizi e Unità Operative.

Con la deliberazione della giunta comunale n° 1 del 02-01-2017, pertanto, sono stati rivisti i servizi e ridefiniti i procedimenti spettanti a ciascun servizio.

Siamo in una fase di riorganizzazione motivata dagli indirizzi dell'amministrazione, dai pensionamenti e dalla scarsa capacità assunzionale dovuta alle note disposizioni normative. Queste modifiche hanno interessato tutto il secondo semestre 2016 ed interesseranno ancora il 2017.

La struttura è ripartita in 14 Servizi.

Al vertice di ciascun Servizio sarà posto un Responsabile di Posizione Organizzativa, dipendenti di categoria D, designato con provvedimento del Sindaco.

La dotazione organica nuova prevede:

un segretario generale;

un vicesegretario generale;

n. 7 Posizioni Organizzative ;

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

Fino al 31 dicembre 2016 oltre i Dirigenti le Posizioni Organizzative erano otto.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 138 del 17/11/2011 il Consiglio Comunale del Comune di Sansepolcro ha approvato lo Statuto dell'Unione Montana dei Comuni della Valtiberina Toscana. Con tale approvazione il Comune, tra l'altro, si è impegnato a gestire in forma associata tramite quell'Ente, anche i servizi sociali. La scelta di trasferire all'Unione dei Comuni Montani della Valtiberina tutti i servizi sociali così come previsto nello Statuto di quell'Ente, ha comportato la riduzione

della PO. Il passaggio, tuttavia ha richiesto dei tempi organizzativi e, pertanto, il definitivo passaggio del servizio è stato fatto coincidere con il 1 gennaio 2016.

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

Al 31 dicembre 2016 i dipendenti sono n. 78 (comprensivi delle Posizioni Organizzative del Segretario e dei Dirigenti)

Il Comune di Sansepolcro è attualmente ancora in fase organizzativa e di ristrutturazione. Nonostante il provvedimento del Sindaco di individuazione dei Responsabili dei Servizi con l'affidamento dell'incarico di Posizioni Organizzative, l'enorme modifica apportata richiede tempo per assestarsi ed iniziare a divenire realmente operativa.

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

personale collocato in pensione nel triennio precedente:

nel 2014: 2 persone

nel 2015: 7 persone

nel 2016: 4 persone

Dall'analisi della tabella del conto annuale (dati 2016) si evidenziano le diverse fasce di età suddivisi per maschi e femmine:

Fascia età: 29: 0

Fascia età 30/ 34: M 0 F 0

Fascia età 35/ 39: M 3 F 2

Fascia età 40/ 44: M 2 F 2

Fascia età 45/ 49: M 2 F 5

Fascia età 50/ 54: M 8 F 7

Fascia età 55/ 59: M 9 F 11

Fascia età 60/ 64: M 14 F 12

tra 65 e 67 : M 1 F 0

tot maschi 39 tot. femmine 39 = 78

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

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

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

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

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

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

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

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

La carenza riscontrata dal RPC nel primo approccio al comune è stata una disciplina nella redazione degli atti. Il primo anno sono stati fatti diversi incontri aventi ad oggetto la loro redazione, gli elementi essenziali del provvedimento amministrativo e

l'importanza della motivazione. Il risultato non è stato immediato, ma già nel 2014 si sono cominciate a vedere i primi frutti. Altra carenza riscontrata è stata quella del censimento dei procedimenti. Nell'anno 2013 il Comune di Sansepolcro è stato oggetto di sperimentazione da parte di una società che aveva la necessità di progettare uno strumento informatico che partisse dalla conoscenza dei procedimenti interni all'Ente. Per tale motivo è stata accolta la richiesta di censire i procedimenti del Comune gratuitamente.

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

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

Nel 2016 è stato completato il censimento dei procedimenti. E' comunque fatto obbligo a tutte le Posizioni Organizzative di continuare nel loro aggiornamento e nella loro definizione.

Mappatura dei processi

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

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

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

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

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

Nel 2016 si è fatto un notevole passo in avanti ed il censimento può dirsi quasi completato.

I processi sono stati mappati e l'ente è ad un punto sufficientemente elevato della loro individuazione. Resta la scadenza del 2017 per definirli ulteriormente perché si tratta di un lavoro in crescendo e la convinzione della definizione completa può mutare ogni anno e richiedere un ulteriore passo in avanti. La struttura è medio piccola e la maggior parte dei dipendenti è in età avanzata pertanto la collaborazione non è sempre attiva al 100% o richiede più tempo.

Come ammesso dalla stessa Autorità, *“in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017”*. Pertanto il prossimo anno l'obiettivo sarà quello di procedere alla verifica della necessità di ampliamento della mappatura.

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

Processo di adozione del PTPC

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

Il presente piano è stato adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. _____ del _____ e deliberato con deliberazione n. _____ del _____ .

E' stato illustrato in data _____

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

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

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

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

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

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

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile per la Trasparenza Dr Giovanna Fazioli, hanno contribuito alla stesura del Piano fornendo tutti i dati necessari e procedendo alla mappatura dei procedimenti di competenza, i Dirigenti dell'Ente e le Posizioni Organizzative.

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

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

Nessuno ha fornito il proprio contributo.

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

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

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

Gestione del rischio

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

Il 2016 è stato un anno particolarmente complesso sotto diversi aspetti. Le elezioni del giugno 2016 hanno creato una situazione di attesa e di definizione. La scadenza del mandato per l'amministrazione precedente ha comportato il mettere da parte le politiche organizzative lasciando in sospeso quelle intraprese nel corso degli anni passati. L'esito delle elezioni e l'individuazione di un nuovo gruppo politico di governo ha comportato l'avvio di nuove procedure di completa ridefinizione della struttura. Il secondo semestre dell'anno, pertanto, è stato prevalentemente occupato dalla definizione dei nuovi assetti organizzativi che hanno portato alla eliminazione delle figure dirigenziali ed alla individuazione delle figure di Posizione organizzativa. Tutto questo ha creato incertezze nella definizione degli assetti di responsabilità per tutto il semestre ed ancora per il mese di gennaio 2017 con tutte le conseguenze a cascata. Non è stato possibile pertanto procedere ad una nuova ed accurata revisione delle aree a rischio o ridefinizione dei

procedimenti corretti di salvaguardia sempre per l'attesa di eventuali modifiche o mancate conferme e comunque della nuova definizione degli assetti. La stessa conferma del Segretario Generale è rimasta incerta per diversi mesi (Determinazione del Sindaco n.717 del 04/10/2016). All'incertezza nell'individuazione delle nuove responsabilità si è accompagnata la necessità della nuova amministrazione di evidenziare il cambiamento con precise e continue direttive operative per sottolineare il cambio di rotta. Le misure e le istruzioni impartite sono state comunque quasi tutte rispettate, tanto è vero che non si è verificato alcun contrattempo od alcuna segnalazione di violazione delle norme sull'anticorruzione. Qualche misura aggiuntiva che voleva presentarsi come innovativa e migliorativa è apparsa come appesantimento in questo periodo di fervente attività e non sempre è stata adottata. Il prossimo piano che sarà rivisto nel corso del 2017 dovendo necessariamente e in gran parte confermare quello precedente alla scadenza prevista, in questo stato di cose dovrà necessariamente ponderare tutto questo e sarà necessario condividere con i nuovi responsabili dei servizi tutte le misure nuove e vecchie. Si aggiunge che nell'anno 2016 vi sono stati diversi pensionamenti, che solo a fine anno vi è stato lo sblocco delle assunzioni e l'avvio delle procedure di mobilità che non sempre hanno dato esito positivo.

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

AREA A:

acquisizione e progressione del personale:

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

AREA B:

affidamento di lavori servizi e forniture:

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

AREA C:

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

autorizzazioni e concessioni.

AREA D:

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

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

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

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;
accertamento e controlli sugli abusi edilizi;
gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari;
gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS;
gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;
incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato);
gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti .

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

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

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

A. L'identificazione del rischio

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

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

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

I rischi sono identificati:

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

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

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

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

B. L'analisi del rischio

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

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

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

E' sicuramente di utilità considerare altri elementi, quali:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La media finale rappresenta la “stima della probabilità”.

B2. Stima del valore dell'IMPATTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

C. La ponderazione del rischio

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

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

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

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

D. Il trattamento

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

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

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

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

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

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

A

Formazione in tema di anticorruzione

Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Misure da intraprendere:

Per l'anno 2017 si valuterà l'utilità del ricorso alla convenzione con la Scuola Umbra.

La misura sarà intrapresa:

entro il primo semestre 2017. Vi saranno anche corsi fuori tale convenzione per sopperire ad ulteriori esigenze.

INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI:

Il Responsabile Anticorruzione: Soggetto incaricato della predisposizione e del monitoraggio del rispetto del Piano

la formazione deve riguardare attività che la figura è chiamato a svolgere.

Referenti del Responsabile Anticorruzione PO: svolgono il delicato compito di controllo su comportamenti e condotte che possono presentare criticità dal punto di vista della normativa di riferimento e del Piano.

E' pertanto necessaria formazione specifica in materia di etica, legalità codici di comportamento ed individuazione dei rischi, ma anche è necessaria attività di formazione specifica nelle materie di competenza per consentire maggiore consapevolezza nel settore e capacità di fornire al personale in dotazione le più opportune istruzioni.

I dipendenti che operano in settori esposti al rischio: è necessaria attività di formazione specifica nelle materie di competenza per consentire maggiore consapevolezza nel settore.

Altri dipendenti: dovrà essere programmata formazione specifica per il personale presente in servizi che richiedono utilizzo di macchinari o che svolgono attività che richieda formazione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

Un piano di formazione specifico con le sopra specificate direttive sarà approvato con deliberazione di Giunta dopo aver ricevuto anche le proposte dei Responsabili di PO.

B

Codice di comportamento

Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

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

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

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

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

Misura da intraprendere:

Per le motivazioni sopra evidenziate non è stato possibile aggiornare il Codice di Comportamento entro il 31 dicembre 2016 dovendo necessariamente provvedere ad aggiornare lo Statuto ed il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi per consentire l'andamento ordinario dell'attività dell'ente a seguito dell'eliminazione delle figure dirigenziali. Il codice di comportamento, d'altra parte contiene norme generali di buona condotta applicabili indipendentemente dalla previsione delle figure dirigenziali.

Entro il 31 dicembre 2017 si dovrà giungere all'aggiornamento del codice.

C

Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

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

D

L'Ufficio Procedimenti disciplinari anche per le violazioni del Codice di comportamento e PPC

Secondo la Civit ora Anac nei comuni sopra i 15000 abitanti è opportuno che non vi sia coincidenza tra le due figure del responsabile anticorruzione e componente o presidente o unico componente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Nella ristrutturazione generale dell'Ente va costituito l'ufficio Disciplinare a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Entro il 31 dicembre 2017

Altre iniziative

E

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

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

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

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

La misura da intraprendere è la seguente:

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

La rotazione, difatti, non si applica nel caso in cui lo spostamento dei dipendenti comporti la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico e può essere attuata anche solo per alcune categorie di dipendenti, escludendo i responsabili di Posizione Organizzativa.

Questi alcuni dei chiarimenti forniti dall'Anac, con la delibera n. 13 depositata il 6 febbraio 2015, con cui ha presentato le proprie valutazioni sulle modalità applicative del principio di rotazione del personale disposte dal Comandante dei vigili del Comune di Roma. L'Autorità, infatti, ha colto tale occasione per fornire anche indicazioni generali, rivolte a tutte le amministrazioni, anche se dichiarato che emanerà delle linee guida con cui fornirà concrete indicazioni pratiche alle amministrazioni in merito alle modalità attuative di tale criterio qualificato dal legislatore come fondamentale strumento per ridurre il rischio della corruzione.

F

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

La misura intrapresa è la seguente:

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

G

E' stato predisposto un regolamento disciplini gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

La misura da intraprendere è la seguente:

l'Ufficio Personale predisporrà una circolare con le relative istruzioni a tutti i dipendenti entro il 31 dicembre 2017.

H

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

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

La misura intrapresa è la seguente:

E' stata predisposta modulistica per le Posizioni Organizzative.

Ogni anno le Posizioni Organizzative ed il Segretario devono rinnovare la dichiarazione.

La verifica è fatta con la richiesta del certificato del casellario giudiziario e con la verifica delle dichiarazioni sugli incarichi.

I

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

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

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

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

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

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

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

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

La misura già intrapresa e la seguente:

E' stata predisposta modulistica

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

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

L

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

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

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

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

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

La misura già intrapresa è la seguente:

E' stata predisposta modulistica

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

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni con l'estrazione del certificato del casellario.

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

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

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

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

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

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

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

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

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

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

La misura già intrapresa è stata la seguente:

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

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

Le dimensioni della dotazione organica dell'ente ed i costi fino ad oggi proposti dalle ditte informatiche per attuare pienamente il sistema sono stati elevati. Il sistema è stato

comunque messo a disposizione entro il 31 dicembre 2017 si cercherà di mettere a regime un sistema più articolato.

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

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

N

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

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

la misura già intrapresa è stata la seguente:

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

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

Le segnalazioni possono essere inviate con la seguente modalità:

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

O

Protocollo di legalità per gli affidamenti

Come già riferito in precedenza, in data 31/10/2015 è stato sottoscritto un Protocollo di Legalità tra la Prefettura di Arezzo i Sindaci della Provincia di Arezzo e la Camera di

Commercio di Arezzo, indirizzato al rispetto di determinati adempimenti tesi a inibire la criminalità.

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

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

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

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

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

4- predisporre nella parte relativa alle dichiarazioni sostitutive legate al disciplinare di gara e a inserire nei contratti con i propri danti causa, nonché a verificare l'inserimento in occasione del rilascio dell'autorizzazione alla stipula delle varie tipologie di subcontratti, le seguenti dichiarazioni che dovranno essere espressamente accettate e sottoscritte dalle imprese interessate in sede di stipula del contratto o subcontratto e la cui violazione è sanzionata con la risoluzione automatica ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile:

Clausola n. 1

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

Clausola n. 2

(Prevenzione interferenze illecite a scopo antimafia)

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata e automatica del contratto ovvero la revoca del subcontratto o subappalto

ogni qualvolta sono comunicate dalla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Arezzo, ovvero da altra Prefettura competente al rilascio, qualora la impresa abbia sede legale in altra provincia, le informazioni interdittive di cui all’art. 91 e 94 del D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159.

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

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

Clausola n. 3

(Prevenzione interferenze illecite a scopo corruttivo)

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

La stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all’art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell’imprenditore, suo avente causa o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell’impresa, con funzioni specifiche relative all’affidamento, alla stipula e all’esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto di cui all’art. 321 in relazione agli artt. 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 320 c.p., nonché per i delitti di cui agli artt. 319-quater comma 2 c.p., 322 c.p., 322-bis comma 2 c.p., 346-bis comma 2 c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.”.

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

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

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

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

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

CLAUSOLA

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

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

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

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

7- richiedere alla Prefettura le informazioni antimafia di cui al D.Lgs.159/2011 anche nei confronti dei soggetti privati sottoscrittori delle cc.dd. convenzioni di lottizzazione (tra cui rientra il Piano di Edilizia Convenzionata-P.E.C.) mediante le quali i soggetti privati cedono al Comune le aree del territorio da destinare ad uso pubblico dopo avervi realizzato – a proprie spese – le opere di urbanizzazione primaria e secondaria ed il valore delle quali viene defalcato dagli oneri che i medesimi soggetti privati sono tenuti a

corrispondere al Comune per il rilascio dei permessi di costruire (c.d. 'opere a scomputo'). Quanto sopra anche nelle ipotesi che i predetti interventi di urbanizzazione siano affidati per l'esecuzione a soggetti non coincidenti con i sottoscrittori della convenzione di lottizzazione stipulata con il Comune.

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

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

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

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

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

Ciò ai fini della tutela della massima tutela della legalità.

In particolare, i Comuni si impegnano a monitorare:

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

Le misure già intraprese sono state le seguenti:

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

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

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

Le misure da intraprendere:

Entro il primo semestre 2017 dovranno essere messi a regime.

1-Passare dalla comunicazione all'informazione antimafia:

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

2-Inserire nella documentazione di gara e/o contrattuale il riferimento al protocollo quale documento che dovrà essere sottoscritto per accettazione dalle imprese aggiudicatarie, prevedendo che la sottoscrizione del contratto ovvero le concessioni o le autorizzazioni

sono soggette ad immediata e automatica risoluzione del vincolo contrattuale ogni qualvolta le verifiche antimafia effettuate successivamente alla loro stipula abbiano dato esito interdittivo.;

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

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

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

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

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

le modalità di affidamento dei lavori,

la ditta esecutrice,

il numero dei lavoratori occupati,

qualifiche e criterio di assunzione,

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

8-Acquisire le informazioni antimafia su:

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

il Comune, individuati previo esperimento della procedura di gara ad evidenza pubblica a prescindere dalla circostanza che l'intervento sia di valore inferiore o superiore alla soglia comunitaria (art.32, comma 1, lett. g), 122, comma 8 e 247 del D. Lgs. n. 163/2006);

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

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

subentri ripetuti su medesima licenza commerciale

ripetute volture su una medesima licenza commerciale

Effettuare monitoraggio alla Prefettura di Arezzo.

P

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

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

Le misure intraprese:

E' stata predisposta modulistica.

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

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

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

Q

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

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

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

Misure intraprese

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

E' stata predisposta la modulistica.

Misure da intraprendere:

Utilizzare solo la modulistica unica predisposta

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

Far approvare i criteri generali e predisporre avviso

R

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

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

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

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

Lo stesso PNA precisa al riguardo che la norma va coordinata con le disposizioni del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) il quale - dopo aver evidenziato, all'art. 3, che il dipendente pubblico deve conformare la propria condotta ai principi di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi - stabilisce all'art. 7 («obbligo di astensione») che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

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

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

In relazione a siffatte situazioni, il PNA (All. 1) precisa, quindi, che «la segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di Posizione Organizzativa, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. **Il Responsabile di Posizione Organizzativa destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.** Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile di

Posizione Organizzativa ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Posizione Organizzativa a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione».

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

Misure intraprese:

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

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

S

Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici

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

Misure da intraprendere

Comunicare al RPC TUTTI gli affidamenti diretti.

T

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

Secondo il PNA la rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni debbano procedere all'inserimento dell'attività che pongono in essere per l'attuazione della l. n. 190 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel P.P. (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali). Quindi, le pubbliche amministrazioni procedono ad inserire negli strumenti del ciclo della

performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del P.T.P.C..

Misure da intraprendere

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

Entro la data di approvazione del PEG prevedere la modifica del Regolamento conferendo un peso specifico a tali obiettivi

U

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

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

Misure da intraprendere

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

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

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

V

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

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

Misura da attuare:

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

Z

MONITORAGGIO

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

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

Misure da attuare:

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

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

La giunta comunale, con deliberazione numero 210 del 11-11-2016, ha approvato un progetto di "rilevazione della qualità" percepita dai cittadini sui servizi offerti dagli uffici.

Dall'anno 2017 questa nuova forma di contatto con i cittadini darà all'Amministrazione nuovi elementi di valutazione sulla strada da seguire.

Monitoraggio trimestrale o all'occorrenza.

Parte III

Analisi del rischio

L'incertezza nella definizione delle figure Apicali fino al 31 dicembre 2016 ed ancora per questo scorcio di gennaio 2017 per le motivazioni riportate all'inizio della sezione II non ha consentito la revisione o il potenziamento del monitoraggio delle aree a rischio, che pertanto restano le stesse con l'impegno di provvedere alla eventuale necessaria revisione con i nuovi Responsabili individuati.

Analisi del rischio

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

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

AREE DI RISCHIO

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

acquisizione e progressione del personale:

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

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

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

affidamento di lavori servizi e forniture:

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

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

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

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

autorizzazioni e concessioni.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;

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

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

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

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

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

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

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;

permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;

accertamento e controlli sugli abusi edilizi;

gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari;

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

gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;

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

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

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

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

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

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

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

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

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

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

I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
	A	selezione e assunzione /mobilità/ Assunzione ex Legge 68/99	2,5	1,25	3,12
	A	Sistemi di valutazione dei dipendenti (produttività , specifiche responsabilità , Dirigenti/PO, progressioni di carriera)	2	1,25	2,5
	A	Misurazione e valutazione performance organizzativa e individuale dirigenti PO	1,67	1,25	2,08
	A	incarichi esterni ex D.lgs 165/2001	3,5	1,5	5,25
	B	Affidamento di lavori/Servizi/Forniture Rapporti con Operatori Economici	2,33	1,25	2,92
	B	Affidamento di lavori Redazione progetti	1,5	2,5	3,75

	B	Validazione progetti	2,33	1,25	2,92
	B	Affidamento di lavori/Servizi/Forniture Determinazione dell'oggetto di gara Gestione gara	2,33	1,25	3,96
	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	3,50	1,50	5,25
	B	Affidamento di lavori, servizi o forniture procedura aperta negoziata	3,17	1,25	3,96
	C	Permesso a costruire	2,33	1,25	2,92
	C	Permesso di costruire convenzionato	2,50	1,50	3,75
	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,67	1,50	4,00
	C	Piani Urbanistici attuativi promossi da privati	3,83	1,75	6,71
	C	Piani di miglioramento agricolo ambientale	3,83	1,75	6,71
	C	Autorizzazioni allo scarico di acque reflue non in pubblica fognatura	3,67	1,25	4,58
	C	Autorizzazioni per installazioni di cartelli pubblicitari	2,33	1,25	2,92
	C	Edicole: Autorizzazione apertura nuove edicole	2,33	1,25	2,92
	C	Trasferimento edicole	2,33	1,25	2,92

	C	autorizzazioni occupazioni suolo pubblico	2,33	1,50	3,50
	C	Autorizzazione per lavori sottosuolo Enti	2,33	1,25	2,92
	C	Certificazione Idoneità Alloggiativa	2,33	1,25	2,92
	C	Rilascio permessi di transito permanente, permessi sosta a residenti centro storico e permessi handicap e loro rinnovi	2,00	1,00	2,00
	C	Permessi di seppellimento	2,00	1,00	2,00
	C	Autorizzazione traslazione salme/ resti/ ceneri	2,00	1,00	2,00
	C	Autorizzazioni trasporto Salme fuori Comune	2,00	1,00	2,00
	C	Autorizzazione attività extraistituzionali	2,00	1,00	2,00
	C	Autorizzazione allo straordinario	2,00	1,00	2,00
	C	Autorizzazione ferie, permessi	2,00	1,00	2,00
	C	Concessioni temporanee su patrimonio indisponibile	2,17	1,00	2,17

	C	Concessione suolo pubblico per manifestazioni temporanee	2,17	1,00	2,17
	C	Concessione in convenzione impianti sportivi	2,83	1,50	4,25
	C	Concessione spazi elettorali	2,00	1,00	2,00
	C	Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali Pratiche Anagrafe Rilascio carte d'identità Trasferimenti di residenza Emigrazione all'estero Immigrazione dall'estero	2,17	1,25	2,71
	D	Servizi per minori e famiglie	2,83	1,25	3,54
	D	Ammissione al servizio di asilo nido	2,00	1,50	3,00
	D	Ammissione al Servizio Mensa	2,00	1,00	2,00
	D	Ammissione al Servizio Trasporto	2,00	1,00	2,00
	D	Erogazione provvidenze studenti scuole elementari medie e superiori (pacchetto scuola)	2,00	2,00	4,00
	D	Fornitura gratuita di libri di testo studenti scuola elementare	1,83	1,25	2,29
	D	Contributi per iniziative educative	2,17	1,25	2,71
	D	Concessioni, contributi, agevolazioni economiche e patrocini servizi scuola/commercio	2,17	1,75	3,79
	D	Assegnazione contributi a scuole materne parificate	2,17	2,25	4,88

	D	Concessione di contributi, cultura a associazioni /fondazioni : su istanza	3,17	1,50	4,75
		Concessione di contributi, associazioni /fondazioni : su convenzione	2,83	1,50	4,25
	D	Contributi su convenzione Buoni alle famiglie scuole paritarie	2,00	2,00	4,00
	D	Concessione di un contributo annuale alle associazioni di volontariato	2,17	1,00	2,17
	D	Contributi per danni Assegnazione finanziamenti regionali a soggetti privati	2,17	1,00	2,17
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	3,50	1,75	6,13
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71
12	E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,79
13	E	Gestione ordinaria della entrate	2,50	1	2,50
14	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,17	1	3,17
15	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,17	1,25	3,96
16	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,67	1,25	4,58
17	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,50	1,25	3,13

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

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	7
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71

3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5	1,5	5,25
16	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	4,79
29	E	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,67	1,25	4,58
24	D	Servizi per minori e famiglie	3,50	1,25	4,38
25	D	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	3,50	1,25	4,38
26	D	Servizi per disabili	3,50	1,25	4,38
27	D	Servizi per adulti in difficoltà	3,50	1,25	4,38
28	D	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	3,50	1,25	4,38
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	4,25
15	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	4,17
21	C		2,50	1,50	3,75
18	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	4,13
12	E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,79
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,5	3,75
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	3,75
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
20	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,83	1,25	3,54
14	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1	3,33
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92
6	C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,92
17	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1	2,83

2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	1,25	2,5
13	E	Gestione ordinaria delle entrate	2,17	1	2,17
19	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1	2,17
22	E	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	2,17
23	E	Documenti di identità	2,00	1,00	2,00
30	E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88

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

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

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

obbligatorie;

ulteriori.

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

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

Nella Tabella 5 vi è il riepilogo delle misure obbligatorie.

Nella Tabella 4 il riepilogo delle ulteriori misure.

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

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

PARTE IV

TRASPARENZA

LA TRASPARENZA

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016 pagina 24).

OBIETTIVI STRATEGICI

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare il fenomeno corruttivo come definito dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale saranno formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE	PERIODO	OBBLIGATORIO	ATTO DI APPROVAZIONE
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2017-2019	SI	In fase di predisposizione
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)	2017-2019	SI	In fase di predisposizione
Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)	2017-2019	NO	In fase di predisposizione
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)	2017-2019	SI	In fase di predisposizione
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2017-2019	SI	In fase di predisposizione
Programmazione biennale di forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2017-2019	Oltre 1 milione di euro	In fase di predisposizione

Piano urbanistico generale (PRG o altro)		SI	In fase di predisposizione
--	--	----	----------------------------

DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE	PERIODO	OBBLIGATORIO	ATTO DI APPROVAZIONE
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2017	SI	In fase di predisposizione
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2017	SI	In fase di predisposizione
Piano degli obiettivi (art. 108 TUEL)	2017	NO	In fase di predisposizione
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2017	SI	In fase di predisposizione
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2017	SI	In fase di predisposizione
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2017	SI	In fase di predisposizione
Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	2017	SI	In fase di predisposizione

COMUNICAZIONE

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre

PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

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

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

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*".

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

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

ATTUAZIONE

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nell'Allegato 7, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che i responsabili dei Servizi dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei servizi indicati nella colonna G.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei servizi indicati nella colonna G.

ORGANIZZAZIONE

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono:

I Responsabili dei Servizi con incarico di Posizione Organizzativa.

Il Responsabile Informatico

Lo Staff di Segreteria

L'ufficio Ced servizi informatici è incaricato della gestione della sezione "Amministrazione Trasparente".

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (**indicati nella Colonna G**) trasmettono settimanalmente a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella **Colonna E** all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione tempestivamente e comunque massimo entro sette giorni. **I Responsabili sono tenuti a controllare l'avvenuta pubblicazione.**

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione segnala al Nucleo di Valutazione, all'organo di indirizzo politico, e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione e all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti gli obiettivi di trasparenza contenuti nell'allegato 7 al presente Piano, e i criteri di monitoraggio, valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sarà oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa *"l'effettivo utilizzo dei dati"* pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

ACCESSO CIVICO

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*"ulteriore"*) rispetto a quelli da pubblicare in *"amministrazione trasparente"*.

L'accesso civico *"potenziato"* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite *"la tutela di interessi giuridicamente rilevanti"* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in *"amministrazione trasparente"* sono pubblicati:

i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

I dipendenti saranno formati su contenuto e modalità d'esercizio del nuovo accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

ALLEGATI al Piano Triennale :

dichiarazioni:



COMUNE DI SANSEPOLCRO

Provincia di Arezzo
Ufficio Segreteria

Via Matteotti n° 1 – 52037

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

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

DICHIARA

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

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

Sansepolcro, lì

In fede

IL DIRIGENTE / LA P.O. _____



COMUNE DI SANSEPOLCRO

Provincia di Arezzo
Ufficio Segreteria

Via Matteotti n° 1 – 52037

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

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

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n° 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in applicazione del Piano Triennale di

Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del _____, di:

- aver regolarmente adempiuto al rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Sansepolcro, lì

In fede

IL DIRIGENTE / LA P.O. _____



COMUNE DI SANSEPOLCRO

Provincia di Arezzo
Ufficio Segreteria

Via Matteotti n° 1 – 52037

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

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

DICHIARA

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

Sansepolcro, li

IN FEDE

IL DIRIGENTE / LA P.O.



COMUNE DI SANSEPOLCRO

Provincia di Arezzo
Ufficio Segreteria

Via Matteotti n° 1 – 52037

Dott. _____

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

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

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, di aver monitorato e assicurato il rispetto dei tempi

dei pagamenti provvedendo all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate (eventuali).

Sansepolcro, li

IN FEDE

IL DIRIGENTE / LA P.O.



COMUNE DI SANSEPOLCRO

Provincia di Arezzo

Ufficio Segreteria

Via Matteotti n° 1 – 52037

Dott. _____

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

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

DICHIARA

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

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

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

- gestione delle risorse finanziarie;
- acquisizione di beni, servizi e forniture;
- concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.
- attività di accertamento relativo ai tributi locali;
- proroga contratti servizio in essere;
- attività di verifica e di controllo del territorio;
- pianificazione urbanistica;
- attività edilizia privata;
- cimiteri;
- condono edilizio (in particolare la attività istruttoria);
- trasporto di materiali in discarica per conto di terzi
- attività di controllo dell'utilizzazione del patrimonio pubblico;
- attività di verifica dell'esatto adempimento da parte dei cittadini delle somme dovute per servizi erogati dall'ente;
- attività di verifica e controllo dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte degli affidatari dei servizi e delle forniture aventi carattere continuativo.
- attività di irrogazione di sanzioni;
- polizia municipale: procedimenti sanzionatori nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
- espressione di pareri e nulla osta;
- rilascio autorizzazioni alla vendita su aree pubbliche;
- sussidi e contributi a sostegno del reddito;
- controllo informatizzato della presenza;
- opere pubbliche gestione diretta delle stesse: attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;

Sansepolcro, lì

Il Dirigente / La P.O.

DOTT. _____



COMUNE DI SANSEPOLCRO

Provincia di Arezzo
Ufficio Segreteria

Via Matteotti n° 1 – 52037

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

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

DICHIARA

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

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

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

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

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

	beneficiario; 6) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.	Inviare tempestivamente il file con i dati all'ing Marsiglietti	
--	--	---	--

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

Dichiara di impegnarsi a rispettarli.

Sansepolcro, li

In fede

DOTT. _____

**ALLEGATI al Piano Triennale :
informazioni:**



COMUNE DI SANSEPOLCRO

Provincia di Arezzo
Ufficio Segreteria

Via Matteotti n° 1 – 52037

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

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, nato/a in _____, Provincia di _____, e

residente in _____ alla Via _____, n. _____,
Dirigente/posizione Organizzativa presso il Comune di _____,

INFORMA

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

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

_____.

Sansepolcro, lì

In fede

IL DIRIGENTE / LA P.O.



COMUNE DI SANSEPOLCRO

Provincia di Arezzo
Ufficio Segreteria

Via Matteotti n° 1 – 52037

Dott. _____

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

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, nato/a
in _____, Provincia di _____, e

residente in _____ alla Via _____, n. _____,
Dirigente/posizione Organizzativa presso il Comune di _____,

INFORMA

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

_____.

Sansepolcro, lì

In fede

IL DIRIGENTE / LA P.O

Dott. _____



COMUNE DI SANSEPOLCRO

Provincia di Arezzo
Ufficio Segreteria

Via Matteotti n° 1 – 52037

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

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

INFORMA

l'Autorità Locale Anticorruzione, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in relazione alla procedura di gara _____, di non aver proceduto per oggettiva impossibilità (e/o comunque con motivati argomenti), entro i sei mesi precedenti la scadenza del contratto avente per oggetto _____, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 163/2006.

Sansepolcro, lì

In fede

IL DIRIGENTE / LA P.O.

Dott. _____



COMUNE DI SANSEPOLCRO

Provincia di Arezzo
Ufficio Segreteria

Via Matteotti n° 1 – 52037

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

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

INFORMA

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

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

_____.

Sansepolcro, lì

In fede

IL DIRIGENTE / LA P.O.

Dott. _____

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

Al Comune di Sansepolcro

Ufficio _____

SEDE

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

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

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

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

Dichiara, sotto la propria personale responsabilità,

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

Sansepolcro, li _____

Il Dichiarante

Firma digitale

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

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

Alla Posizione Organizzativa

Del Servizio _____

Oggetto: richiesta autorizzazione al lavoro straordinario.

Il/la sottoscritto/a _____ responsabile del _____

CHIEDE

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

Sansepolcro, _____

il dipendente

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

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

Oppure

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

Sansepolcro, _____

Il Dirigente/La Posizione Organizzativa

(Dr. _____)

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

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

Il sottoscritto _____ in relazione all'affidamento dell'incarico di Posizione Organizzativa del ___settore;

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

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

DICHIARA

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

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

Giunta o del Consiglio della Regione);

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

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

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

Sansepolcro,

IL DICHIARANTE

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

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

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

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

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

DICHIARA

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

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

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

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

Sansepolcro, li 1-1-2014

IL DICHIARANTE

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

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

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

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

Dichiara

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

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

Data, _____

Firma

SEGUE DICHIARAZIONI CODICE COMPORTAMENTO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

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

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

Il/La sottoscritto/a
dipendente del Comune di Sansepolcro con profilo professionale
....., assegnato all'area
ufficio.....

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

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

Articolo 4 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

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

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

DICHIARA

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

oppure

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

SI IMPEGNA

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

Sansepolcro, lì _____

Firma

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

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

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

Modello All. B)

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

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

Il/La sottoscritto/a
dipendente del Comune di Sansepolcro con profilo professionale
....., assegnato all'area
ufficio.....

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

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

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

Articolo 5 – Comunicazione degli interessi finanziari

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

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

DICHIARA

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

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

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

A TAL FINE PRECISA

che il sottoscritto:

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

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

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

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

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

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

Sansepolcro, li _____

Firma

Informativa:

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

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

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

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

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

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

Il/La sottoscritto/a

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DICHIARA

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

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

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

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

di rivestire le seguenti cariche societarie

CARICHE DI AMMINISTRATORE O SINDACO DI SOCIETA' TITOLARITA' DI IMPRESE INDIVIDUALI

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

di non rivestire alcuna carica societaria

DICHIARA

di non essere coniugato e di non avere rapporti di convivenza;
ovvero
che il coniuge o convivente sig./sig.ra _____ nato/a a _____ il _____:

esercita attività politiche che lo pongono in contatti frequenti con il settore/ ufficio che il sottoscritto _____

¹ Descrivere l'attività economica prevalente della società
² Indicare la percentuale di possesso di azioni/quote complessivamente detenute alla data della dichiarazione

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

ovvero

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

DICHIARA

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

ovvero (ripetere per ogni soggetto interessato):

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

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

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

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

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

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

ovvero

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

Informativa:

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

Sansepolcro, li _____

Firma

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

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

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

Il sottoscritto _____

nato a _____ (____), il _____

residente a _____ (____), in via _____

_____ n. _____

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

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

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.P.R. 16/04/2013 n. 62, sotto la propria responsabilità ed informato/a che i dati forniti saranno utilizzati ai sensi del D.Lgs 196/2003

VISTO l'articolo 13, comma 3 del DPR 62/13, a norma del quale:

“Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.”

DICHIARA¹

[1 La presente dichiarazione comprende tutti i cespiti patrimoniali del dichiarante: beni immobili, beni mobili registrati, attività finanziarie di ogni tipo].

di NON possedere azioni o quote societarie;

oppure

di possedere le seguenti azioni / quote societarie

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

QUOTE O AZIONI SOCIETARIE POSSEDUTE				
Società	Attività economica ³	Azioni/quote possedute (percentuale) ⁴	Valore (euro)	Eventuali annotazioni

³ Descrivere l'attività economica prevalente della società

⁴ Indicare la percentuale di possesso di azioni/quote complessivamente detenute alla data della dichiarazione

di NON essere proprietario/comproprietario di beni immobili;

oppure

Di ESSERE PROPRIETARIO/ COMPROPRIETARIO dei seguenti beni immobili;

BENI IMMOBILI (terreni e fabbricati)			
Quota di proprietà ⁵	Descrizione dell'immobile ⁶	Comune e Provincia ⁷	Eventuali annotazioni ⁸

di NON essere proprietario/comproprietario di beni mobili registrati;

oppure

Di ESSERE PROPRIETARIO/ COMPROPRIETARIO dei seguenti beni mobili registrati;

BENI MOBILI ISCRITTI IN PUBBLICI REGISTRI	
a. auto/motoveicoli: <input type="checkbox"/> Nessuno, oppure	
(Marca e tipo)	(Anno di immatricolazione e acquisto)
b. Aeromobili: <input type="checkbox"/> Nessuno, oppure	
(Marca e tipo)	(Anno di immatricolazione e acquisto)
c. Imbarcazioni da diporto: <input type="checkbox"/> Nessuno, oppure	
(Marca e tipo)	(Anno di immatricolazione e acquisto)

di NON possedere quote in fondi di investimento;

⁵ A che titolo si detiene il bene: proprietà, comproprietà, superficie, enfiteusi, usufrutto, uso, abitazione, servitù, ipoteca

⁶ Indicare la tipologia: fabbricato o terreno

⁷ Comune e provincia di ubicazione anche estero

⁸ Indicare all'occorrenza i metri quadri e la quota di titolarità

oppure

di possedere le seguenti quote in fondi di investimento:

QUOTE IN FONDI D'INVESTIMENTO		
Denominazione del fondo	Valore (euro)	Eventuali annotazioni

Alla presente dichiarazione allega copia della propria ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

In fede confermo che quanto sopra dichiarato corrisponde al vero.

Sansepolcro il _____

Firma

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

Comunicazione acquisita dal servizio personale il _____

Firma _____

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

Informativa

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

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

**RELATIVA ALLA CONCLUSIONE ACCORDI O NEGOZIO STIPULA CONTRATTI A
TITOLO PRIVATO AI SENSI DELL' ART. 12 CODICE DI COMPORTAMENTO
(art. 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)**

Il/La sottoscritto/a

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

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

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

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

VISTO l'articolo 12 del codice di comportamento, che dispone come di seguito:

<p>Articolo 12 – Contratti ed altri atti negoziali</p> <p>1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.</p> <p>2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia rapporti negoziali in corso o esauriti da non oltre un triennio, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.</p> <p>3. Il dipendente che si accinge a concludere contratti o comunque accordi di qualunque genere a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione ne informa per iscritto il dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa dell'ufficio o servizio. Se nelle situazioni di cui al presente comma si trova il dirigente, questi informa per iscritto il Segretario Generale.</p> <p>4. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di norma per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.</p>
--

DICHIARA

di avere concluso accordi o negozi ovvero di aver stipulato contratto a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali ha concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, precisati di seguito:

tipologia atto privato stipulato

.....

contraente

.....

contratto stipulato a favore dell'Ente

.....

_____, li _____

Firma

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

Informativa

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

Fanno eccezione i contratti conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.

Nei contratti conclusi mediante la sottoscrizione di moduli o formulari, predisposti per disciplinare in maniera uniforme determinati rapporti contrattuali. le clausole aggiunte al modulo o al formulario prevalgono su quelle del modulo o del formulario qualora siano incompatibili con esse. anche se queste ultime non sono state cancellate.

Si osserva inoltre la disposizione del secondo comma dell'articolo precedente dall'art. 7 del Codice di Protezione dei dati Personali, presentando richiesta al Responsabile del trattamento.