

ALLEGATO A



COMUNE DI URBINO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Approvato con deliberazione di G.C. n.8 del 25.01.2016

<p style="text-align: center;">PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2016-2018</p>

SOMMARIO

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- Art. 3 – Processo di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- Art. 4 – Il Sindaco e la Giunta Comunale
- Art. 5 – Il responsabile della prevenzione della corruzione
- Art. 6 – I Responsabili di Settore
- Art. 7 – I Dipendenti
- Art. 8 – Organismo Indipendente di Valutazione e altri organismi di controllo interno
- Art. 9 – Ufficio procedimenti disciplinari
- Art. 10 – Le aree a rischio corruzione
- Art. 11 – Mappatura dei processi
- Art. 12 – Valutazione del Rischio
- Art. 13 – Trattamento del rischio: Misure organizzative idonee a prevenire e neutralizzare i rischi individuati
- Art. 14 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e ciclo della performance
- Art. 15 – Monitoraggio sull’attuazione del piano
- Art. 16 – Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità: natura giuridica
- Art. 17 – Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità
- Art. 18 – Adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità
- Art. 19 – Organizzazione e funzioni dell’amministrazione
- Art. 20 – Il Responsabile per la Trasparenza
- Art. 21 – I Responsabili di Settore
- Art. 22 – Amministrazione trasparente: i dati da pubblicare e le responsabilità per la pubblicazione
- Art. 23 – Qualità delle informazioni
- Art. 24 – Meccanismo di controllo
- Art. 25 – Profili sanzionatori
- Art. 26 – Entrata in vigore

CAPO I
IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1 Oggetto

Il Piano triennale 2014 -2016 di prevenzione della corruzione (P.T.P.C. o, semplicemente, Piano) è stato approvato con deliberazione di G. C. n. 9/2014, ed aggiornato con deliberazione di G. C. n. 12 del 27.01.2015. Il presente Piano triennale 2016-2018 è dunque la naturale prosecuzione, per scorrimento, del precedente Piano aggiornato, con adeguamenti e interventi modificativi, in relazione ai primi due anni di attuazione di una normativa che comporta difficoltà applicative e di adattamento, per la sua complessità, per Enti di medie/ridotte dimensioni demografiche. L'aggiornamento del Piano 2016/2018, tiene in debita considerazione le indicazioni contenute nell'Aggiornamento al 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) di cui alla Determinazione dell'A.N.A.C. n.12 del 28.10.2015.

Il Piano dà quindi attuazione alle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Urbino.

Il Piano tiene conto di quanto previsto da:

- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata in data 24/07/2013;

Il Piano mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione medesimi e a creare un contesto in generale sfavorevole al propagarsi di pratiche corruttive. Il Piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione, nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, amministratori, soci e dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- f) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, nell'ambito del Piano Triennale della Trasparenza (P.T.T.), parte integrante del presente Piano.

Art. 2 Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dei Settori/Servizi dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, ove possibile la rotazione di Dirigenti e del personale con funzioni che comportano responsabilità in ordine ai relativi procedimenti.
- d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012 ma anche ulteriori aree di rischio, che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità e sulle incompatibilità;
- i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

Art. 3 Processo di adozione del Piano

La predisposizione del presente P.T.P.C. è stata curata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, con il supporto del Servizio Trasparenza/Anticorruzione, U.R.P., Politiche Giovanili.

Nell'attività di "gestione del rischio" sono stati coinvolti i Responsabili dei Settori dell'Ente che, peraltro, erano stati precedentemente invitati a formulare proposte ed osservazioni.

Infine è stata inviata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

CAPO II

I SOGGETTI E LE RELATIVE FUNZIONI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 4 Il Sindaco e la Giunta comunale

Il Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo, è titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi della deliberazione CIVIT - Autorità Nazionale Anticorruzione n. 15 del 13 marzo 2013.

La Giunta Comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del P.T.P.C., ai sensi di quanto indicato dall'ANAC con delibera n. 12/2014.

La Giunta Comunale adotta entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed i suoi aggiornamenti.

Art. 5 Il responsabile della prevenzione della corruzione

Il responsabile della prevenzione della corruzione, per quanto concerne i Comuni, è individuato, di norma, nella figura del Segretario Generale dell'Ente, salvo diversa determinazione del Sindaco.

Il responsabile della prevenzione della corruzione propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e provvede, in particolare:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito vi è un elevato rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Egli vigila, inoltre, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. 39/2013 e cura la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento comunale ed il monitoraggio annuale sull'attuazione dello stesso.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, egli pubblica inoltre nel sito *web* dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta; trasmette tale relazione al Sindaco e al Dipartimento della Funzione pubblica entro il 31 gennaio di ogni anno in allegato al PTPC dell'anno successivo ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge le proprie funzioni con il supporto del Settore Trasparenza/Anticorruzione – U.R.P. - Politiche Giovanili, salvo successivi eventuali provvedimenti organizzativi.

Art. 6 I Responsabili di Settore

I Responsabili di Settore dell'Ente sono individuati nel presente P.T.P.C. quali referenti per la sua attuazione. Essi:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti loro assegnati;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore/servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPC;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- relazionano per iscritto con cadenza annuale, entro il 30 novembre, sullo stato di attuazione del PTPC al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 7 I dipendenti

I dipendenti dell'Ente:

- osservano le disposizioni del presente Piano;
- partecipano al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- segnalano le situazioni di illecito al responsabile della prevenzione della corruzione, al proprio Dirigente o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 54bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

Art. 8 Organismo Indipendente di Valutazione e altri organismi di controllo interno

L'Organismo Indipendente di Valutazione (che nel Comune di Urbino coincide con il Nucleo di valutazione) ed il nucleo di controllo che effettua il controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi del vigente regolamento comunale sui controlli interni:

– prendono in considerazione, analizzano e valutano nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferiscono al responsabile della prevenzione della corruzione;

L'Organismo Indipendente di Valutazione inoltre:

- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n.33 del 2013;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei Dipendenti adottato dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

Art. 9 Ufficio procedimenti disciplinari

L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato dall'amministrazione comunale.

CAPO III GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Art. 10 Le aree a rischio corruzione

Come precisato nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA), al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo. Per la predisposizione del P.T.P.C. è, pertanto, necessaria una propedeutica ed attenta ricostruzione dei processi organizzativi dell'ente e l'individuazione delle c.d. aree di rischio.

L'individuazione delle aree di rischio consente, infatti, di identificare con precisione le "attività" dell'Ente in relazione alle quali emerge la necessità di prevedere misure di prevenzione e di stabilire la graduazione degli interventi da adottare attraverso le previsioni del P.T.P.C.

Come è noto, la L. 190/2012 (art. 1, comma 16) ha già individuato specifiche aree di rischio, riguardanti i procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) 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.

Il PNA ha, inoltre, precisato che i procedimenti sopraindicati corrispondono alle seguenti specifiche aree di rischio:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;

- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Secondo le indicazioni del PNA, ciascuna amministrazione è, dunque, tenuta ad analizzare con attenzione tali aree di rischio (e le rispettive sottoaree); è, inoltre, raccomandata l'inclusione nel PTPC di ulteriori aree di rischio, in considerazione delle specifiche caratteristiche dell'attività svolta dal singolo ente e delle peculiarità del contesto di riferimento.

Come indicato nel PNA (in cui sono recepiti criteri metodologici desunti dalle linee guida UNI ISO 31000:2010) il processo di gestione del rischio finalizzato all'adozione del presente P.T.P.C. si compone delle seguenti fasi:

- 1) la mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;**
- 2) la valutazione del rischio per ciascun processo;**
- 3) il trattamento del rischio.**

Art. 11 *La mappatura dei processi*

Per "processo" si intende *"un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)"*.

Secondo le moderne teorie dell'organizzazione la "mappatura" consiste, cioè, nell'identificazione dei prodotti o dei servizi principali (*output*) e nella ricostruzione dei processi che li hanno generati, individuandone le fasi e le responsabilità.

Per la predisposizione del P.T.P.C. 2015/2017, il Comune di Urbino ha effettuato la "mappatura dei processi" con riferimento a tutte le aree di rischio comuni e obbligatorie individuate nel PNA con le sottoindicate modalità:

1) muovendo dall'analisi delle funzioni amministrative di competenza dell'Amministrazione (individuate nel regolamento sui procedimenti amministrativi), nel mese di settembre 2013 è stata effettuata una completa ricognizione dei procedimenti amministrativi dell'Ente (deliberazione di G.C. n. 117/2013); i procedimenti individuati sono stati pubblicati nel sito web istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente" all'indirizzo:

http://www.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/marche/urbino/080_att_pro/020_tip_pro/

2) sono state, dunque, esaminate le seguenti "aree di rischio" individuate dal legislatore come comuni a tutte le amministrazioni:

- **Acquisizione e progressione del Personale;**
- **Affidamento di lavori, servizi e forniture;**
- **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;**
- **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.**

3) nell'ambito dei procedimenti amministrativi gestiti dall'Ente sono stati, dunque, individuati quelli da associare a ciascuna delle aree di rischio sopra indicate.

4) in particolare, per quanto riguarda l'area di rischio relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture, secondo l'opzione metodologica prescelta, i processi individuati coincidono con le sottoaree di rischio indicate nell'Allegato 2 al PNA.

5) l'analisi svolta, tenuto conto del contesto attuale di riferimento, ha consentito, inoltre, di evidenziare due ulteriori aree di rischio riguardanti "Pianificazione Urbanistica e relativi controlli" e "Gestione del patrimonio".

6) in esito alla fase di "mappatura", è stato dunque formato il "catalogo dei processi" comunali riguardanti le c.d. "aree a rischio corruzione".

Art. 12 Valutazione del rischio

Sotto la direzione del Responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto del Settore Trasparenza/Anticorruzione, URP, Politiche Giovanili, attraverso il confronto con i Responsabili dei settori/servizi è stata effettuata la valutazione del rischio "corruzione" in relazione a ciascuno dei processi organizzativi appartenente al "catalogo dei processi".

Identificazione del rischio: Per ciascun "processo", sono stati identificati e descritti i possibili rischi, tenendo conto del contesto esterno e interno all'amministrazione e alla luce dell'esperienza concreta nella gestione dell'attività. I potenziali rischi sono stati intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.

In particolare, si è stabilito di mantenere nel registro dei rischi possibili quelli già identificati nel Piano Nazionale Anticorruzione (Allegato 3 al PNA), eventualmente rielaborati in relazione alle specificità dei processi esaminati, al fine di misurarne in ogni caso la probabilità di accadimento in relazione al Comune di Urbino e di individuare eventuali misure preventive.

L'insieme dei rischi individuati costituisce il "registro dei rischi" riguardante le aree a rischio "corruzione" del Comune di Urbino.

Analisi e ponderazione del rischio: una volta identificati i rischi, per ciascun processo organizzativo, sono stati valutati la **probabilità** di realizzazione del rischio e l'eventuale **impatto** del rischio stesso, cioè il danno che il verificarsi dell'evento rischioso sarebbe in grado di cagionare all'amministrazione, sotto il profilo delle conseguenze economiche, organizzative e reputazionali, per determinare infine il livello di rischio (basso, medio, alto, molto alto).

Per stimare il valore della probabilità e dell'impatto è stato utilizzato il questionario Allegato 1 al presente PTPC, elaborato apportando alcune modifiche alle indicazioni contenute nell'Allegato 5 al PNA, in ragione delle peculiarità dell'ordinamento locale.

La stima della probabilità è stata effettuata attraverso i seguenti criteri: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità (coinvolgimento di più amministrazioni), valore economico, regime dei controlli effettuati.

Nella valutazione dell'impatto si è tenuto conto della quantità di personale impiegato nel processo, dell'eventuale pronuncia di sentenze della Corte dei Conti o di risarcimento del danno negli ultimi cinque anni, della pubblicazione su giornali o riviste di articoli aventi ad oggetto eventi legati all'accadimento dei rischi individuati e del livello organizzativo in cui può collocarsi il rischio dell'evento.

Si evidenzia, in particolare, che:

- in relazione alla domanda n. 3 della categoria "Impatto" sono stati presi in considerazione i soli interventi della stampa locale riguardanti i "rischi" evidenziati e non quelli aventi ad oggetto lamentele, critiche o reclami.

I valori della "probabilità" e dell'"impatto" sono stati quantificati in base ai valori riportati nell'ALLEGATO 1.

Secondo le indicazioni contenute nel PNA il valore medio della probabilità e dell'impatto sono stati, infine, moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun "processo" individuato. Il livello di rischio è quantificato in un valore numerico da 0 a 25.

I rischi individuati sono stati, dunque, ponderati in base al livello quantitativo raggiunto, secondo la graduazione riportata nella tabella sotto indicata:

LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
DA 1 A 5	BASSO
DA 6 A 12	MEDIO
DA 13 A 19	ALTO
DA 20 A 25	MOLTO ALTO

I risultati del processo di gestione del rischio sono sintetizzati nell'Allegato 2 in cui, per ciascuna area a rischio, sono stati indicati i processi, i servizi interessati, i possibili rischi, il valore della "probabilità", il valore dell'"impatto", il livello complessivo di rischio e la sua classificazione.

Art. 13 *Trattamento del rischio: Misure organizzative idonee a prevenire e neutralizzare i rischi individuati*

In ultima analisi si è provveduto all'identificazione delle misure organizzative idonee a prevenire e neutralizzare i rischi individuati.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuti idonei a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure di prevenzione si distinguono in **obbligatorie** e **ulteriori**, queste ultime, a loro volta, possono essere comuni a tutti i processi o specifiche per singoli processi.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, in base alle previsioni della L. 190/2012 e dei provvedimenti attuativi, ha individuato una serie di misure obbligatorie, che debbono, pertanto, essere necessariamente attuate dall'amministrazione.

Costituiscono misure ulteriori quelle non previste come obbligatorie dal legislatore. Alcune di esse sono, peraltro, già in corso di applicazione da parte della struttura comunale. Altre saranno eventualmente oggetto di specifica introduzione tenuto conto dell'impatto sull'organizzazione e del grado di efficienza che si ritiene di attribuire a ciascuna di esse.

In ogni caso, nella presente fase di prima attuazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione, l'azione programmata attraverso il P.T.P.C. avrà ad oggetto essenzialmente l'applicazione delle misure obbligatorie e la valorizzazione delle misure ulteriori già introdotte nell'ordinamento comunale.

MISURE OBBLIGATORIE

1) Trasparenza

Fonti normative:

Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190;

Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

L. 7 agosto 1990, n. 241;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Descrizione della misura

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 definisce la trasparenza quale "accessibilità totale", nei limiti fissati dalla normativa, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 sezione di tale Piano, in cui sono individuati obiettivi, responsabili, tempistica e modalità di verifica dello stato di attuazione del programma.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Le azioni sono indicate nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016/2018	Responsabile della Trasparenza, Responsabili di Settore e referenti incaricati dal Responsabile della Trasparenza e dai Responsabili di Settore	2016/2018, secondo le indicazioni del Programma	Tutti quelli previsti dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità	-

2) Codice di comportamento dei dipendenti

Fonti normative:

Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012;

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";

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;

Codice di comportamento dei dipendenti comunali (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 427 del 11/12/2013).

Descrizione della misura

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 "al fine di 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 Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e all'attuazione delle misure previste nel PTPC.

In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 75/2013, il Comune di Urbino ha provveduto a definire un proprio Codice di

comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Il Codice di Comportamento comunale, riportato nell'Allegato 3 al presente atto, è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 163 del 30/12/2013, all'esito di una procedura di consultazione pubblica (avviata a seguito di deliberazione di Giunta n. 155 del 11/12/2013).

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Le azioni sono indicate nel Codice di Comportamento del Comune di Urbino, approvato con deliberazione n. 163 del 30.12.2013	Responsabili di Settore, dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune, secondo le indicazioni del Codice di comportamento	2016/2018, secondo le indicazioni del Codice	tutti	-

3) Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Fonti normative:

Art. 6 bis L. 241/1990;

Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012;

D.P.R. 62/2013;

Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni.

Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

1) Conflitto di interesse

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 (art. 6 L. 241/90).

Secondo il D.P.R. 62/2013 "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".

Il dipendente deve astenersi, inoltre, 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 disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

2) Monitoraggio dei rapporti

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Allo stato attuale il monitoraggio viene garantito dal rispetto delle disposizioni contenute nel sopra richiamato Codice di comportamento del Comune di Urbino, si stabilisce, in ogni caso, che il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve essere informato, ove già non lo sia, di tutte le azioni sotto riportate.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPC e del Codice comportamentale	Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Responsabile di Settore competente in materia di personale per gli aspetti attuativi	2016/2018	tutti	-
Pubblicazione del Codice di Comportamento e del PTPC sul sito web	Responsabile della prevenzione della corruzione	già pubblicato nel corso dell'anno 2014; eventuali intervenute modifiche al PTPC o al Codice saranno pubblicate sul sito web entro 30 giorni dall'approvazione delle stesse modifiche		
Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti,	Responsabili di tutti i settori.	2016-2018, all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio	tutti	

di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni				
Comunicazione al sindaco di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto	Responsabili di tutti i settori	2016/2018 - Prima di assumere le funzioni ed in ogni caso annualmente entro 30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi.	tutti	
Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale	Dipendenti, Responsabili di tutti i settori, Segretario Generale	2016/2018	tutti	

4) Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

Fonti normative:

art. 1 comma 60 L. 190/2012;

art. 53, comma 3-bis, D.lgs n. 165/2001;

art. 1, comma 58 -bis, legge n. 662/1996;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Descrizione della misura

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (Responsabile di Settore o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi *extra* istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

La L. 190/2012 ha stabilito che attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui al citato articolo 53, comma 3-bis, D. Lgs. 165/2001.

In base all'intesa siglata dalla Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per analizzare le criticità e stabilire i criteri che possano costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Il Comune di Urbino, allo stato attuale, ritiene di aver adempiuto agli obblighi relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici ai sensi del combinato disposto degli artt 1 comma 60 L. 190/2012 e 53, comma 3-bis , D. Lgs. n. 165/2001, per effetto delle disposizioni contenute nell'art. 39 del vigente regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi e nel Codice di comportamento del Comune di Urbino, anche tenuto conto che non sono ancora stati definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione delle suddette norme regolamentari dal tavolo tecnico appositamente costituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARI
Verifica della compatibilità e della rispondenza del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente con la normativa di riferimento e suo eventuale adeguamento	Responsabile di Settore competente in materia di personale, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione	31 dicembre 2016 (salvi eventuali diversi termini che dovessero essere stabiliti attraverso il tavolo tecnico)	tutti	-

5) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Fonti normative:

Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

Descrizione della misura

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D. Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata. Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio (art.47 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Responsabile della trasparenza per l'acquisizione della dichiarazione dei soggetti con incarichi amministrativi di vertice; Responsabile di Settore competente in materia di personale per l'acquisizione della dichiarazione dei Responsabili dei Settori e delle alte professionalità che svolgano per delega funzioni dirigenziali.	2016/2018: - All'atto del conferimento dell'incarico - Annualmente, entro il 30 novembre.	tutti	-
Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio relative ad inconferibilità e incompatibilità, sul sito web, con riferimento agli incarichi amministrativi di vertice e ai Responsabili di Settore	Responsabile della trasparenza per la pubblicazione della dichiarazione dei soggetti con incarichi amministrativi di vertice; Responsabile di Settore competente in materia di personale per l'acquisizione della dichiarazione dei Responsabili di Settore	2016/2018: - <i>Per la dichiarazione all'atto del conferimento dell'incarico:</i> tempestivamente; - <i>per la dichiarazione annuale:</i> entro il 31 dicembre di ciascun anno.	tutti	-
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità	Responsabile della trasparenza per l'acquisizione della dichiarazione dei soggetti con incarichi amministrativi	2016/2018, immediatamente al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità	tutti	-

bilità dell'incarico	strativi di vertice; Responsabile di Settore competente in materia di personale per l'acquisizione della dichiarazione dei Responsabili dei Settori e delle alte professionalità che svolgono per delega funzioni dirigenziali.			
----------------------	---	--	--	--

6) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*)

Fonti normative:

art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001

Descrizione della misura

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo 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 del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o au-	Responsabile di Settore competente in materia di personale	2016/2018	tutti	-

tonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.				
Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.	Responsabili dei Settori/servizi	2016/2018	Processi dell'area affidamento di lavori servizi e forniture	-

7) Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

Fonti normative:

art.35 bis D. Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012)

Descrizione della misura

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far parte di 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 preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i Responsabili dei Settori che il personale appartenente alla categoria D.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento. Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	Responsabile di Settore interessato alla formazione della commissione	2016/2018	Tutti i processi di cui alle aree: - Acquisizione e progressione del Personale; - Affidamento di lavori, servizi e forniture; - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	-
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per Responsabili dei Settori e personale appartenente alla categoria D assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, con-	Responsabile di Settore competente in materia di personale per l'acquisizione delle dichiarazioni all'atto dell'assunzione; Responsabili di tutti i settori per l'acquisizione delle dichiarazioni in caso di eventuale successiva assegnazione.	2016/2018, all'atto dell'assunzione/ assegnazione presso l'unità organizzativa.	Tutti i processi di cui alle aree: - Acquisizione e progressione del Personale; - Affidamento di lavori, servizi e forniture; - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; - Gestione di risorse finanziarie	-

tributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici				
Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)	Responsabili dei Settori e dipendenti appartenenti alla categoria D assegnati ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	2016/2018, tempestivamente.	Tutti i processi di cui alle aree: - Acquisizione e progressione del Personale; - Affidamento di lavori, servizi e forniture; - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Gestione di risorse finanziarie.	-

8) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Fonti normative:

articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012;

art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Articolo 1, comma 221, secondo e terzo periodo, della legge di stabilità 2016 (legge 28 dicembre 2015, n. 208).

Descrizione della misura

Come precisato nelle disposizioni normative di riferimento e secondo quanto chiarito attraverso l'intesa raggiunta sul tema dalla Conferenza Unificata Stato Regioni Enti Locali il 24.7.2013, l'applicazione della misura riguardante la rotazione del personale è limitata alle aree a più elevato rischio di corruzione, quali esse risultano dal P.T.P.C.

Al momento attuale, in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è possibile prevedere un sistema di rotazione senza arrecare pregiudizio all'efficienza, in quanto, ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

2) Rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva

In base all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, D.Lgs. 165/2001, inoltre, i Responsabili di Settore sono tenuti a provvedere con atto motivato alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in relazione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per i Responsabili di Settore procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. 1 *quater*, e dell'art. 55 *ter*, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;

- per il personale non titolare di Posizione Organizzativa procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. 1 *quater*.

Trattandosi di fattispecie di rilievo penalistico, in applicazione del principio di legalità e dei suoi corollari (determinatezza, tassatività, tipicità e divieto di analogia) la misura si intende applicabile limitatamente alle ipotesi in cui il procedimento penale o disciplinare riguardi il reato di corruzione (*lex certa, scripta et stricta*).

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o l'assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva	Sindaco , in relazione ai Responsabili dei Settori e al Segretario Generale; Responsabile del Settore in relazione ai dipendenti del Settore stesso	2016/2018	Attività con classificazione di rischio corruzione "Alto" o "Molto alto"	-

9) Tutela del soggetto che segnala illeciti (*whistleblowing*)

Fonti normative:

Art.54 bis D.Lgs. 165/2001;

Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 e relativa legge di conversione (n. 114/2014);

Determinazione ANAC n.6 del 28 aprile 2015, recante «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.s. whistleblower)»;

Descrizione della misura

Costituisce una misura che mira a consentire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

In base all'art. 54 *bis* D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori). Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000.

Il *whistleblower* è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, il Comune intende, inoltre, attivare un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

Le segnalazioni dei dipendenti e dei soggetti esterni potranno essere inviate:

1) per posta all'indirizzo:

COMUNE DI URBINO

Via Puccinotti, 3 - c.a.p. 61029 Urbino (PU)

In questo caso, la busta chiusa, dovrà riportare all'esterno, ben visibile, la seguente dicitura:

S.P.M. Responsabile Trasparenze e Anticorruzione (RISERVATA PERSONALE)

2) mediante dichiarazione verbale al Responsabile Trasparenze e Anticorruzione presso il suo Ufficio sito in Via Puccinotti, 3 - c.a.p. 61029 Urbino (PU). In questo caso si procederà nell'immediatezza alla verbalizzazione della dichiarazione medesima.

Eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	RE-	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Obbligo di riservatezza in capo al Responsabile della Prevenzione della corruzione, del Responsabile e degli addetti dell'Ufficio Protocollo	Responsabile della Prevenzione della corruzione, Responsabile e addetti dell'Ufficio Protocollo		2016 - 2018	Tutti	-
Verifica periodica di	Responsabile della		2016 - 2018	Tutti	

eventuali lacune del sistema	Prevenzione della corruzione			
------------------------------	-------------------------------------	--	--	--

10) Formazione del personale

Fonti normative:

Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012

Art. 7 D. Lgs. 165/2001

DPR 70/2013

Descrizione della misura

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010.

Inoltre la S.N.A. (Scuola Nazionale di Amministrazione) con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Previsione di iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione: 1) Formazione di livello generale per tutti i dipendenti relativamente a : - sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche attraverso l'organizzazione	Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Responsabile di Settore competente in materia di personale: si precisa che quest'ultimo curerà gli aspetti attuativi.	2016/2018	Tutti	Da prevedere nei capitoli di spesa relativi alla formazione del Personale

di <i>focus group</i> ; - contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPC, dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e dal Codice di comportamento dei dipendenti comunali; 2) Formazione specifica per il responsabile della prevenzione della corruzione e per i dipendenti coinvolti nel processo di prevenzione				
Adozione di circolari interpretative contenenti disposizioni operative	Responsabile della Prevenzione della corruzione	2016/2018	Tutti	

11) Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Fonti normative:

art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012

Art. 24, comma 2, D. Lgs. 33/2013

Descrizione della misura

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 “Misure urgenti per la crescita del Paese” (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Con deliberazione n. 117 del 25/09/2013 la Giunta Comunale ha individuato i soggetti cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia del Funzionario/Dirigente/Segretario responsabile del procedimento. Tale deliberazione dovrà essere aggiornata a seguito della riorganizzazione che l'Amministrazione effettuerà presumibilmente a decorrere dal 01.01.2015.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

In base alle disposizioni del D. Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali, con rendicontazione annuale: - del numero di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine; - delle motivazioni del ritardo; - delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie.	Responsabili dei settori/servizi	2016/2018	Tutti	-
Pubblicazione dei risultati del monitoraggio effettuato sul sito <i>web</i> istituzionale	Responsabili di tutti i Settori/Servizi	2016/2018	Tutti	

12) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Descrizione della misura

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
--------	-----------------------	--------------------------	----------------------	---

Publicazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale	Responsabile della prevenzione della corruzione	2015/2018	Tutti	-
Attivazione del sistema di segnalazione descritto nell'ambito della misura "Tutela del Whistleblowing"				

13) SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Descrizione della misura

L'istituzione del sistema dei controlli interni, organizzato per l'anno 2013 anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione consiliare n.3 del 13.02.2013 è stato approvato il Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni. Tale regolamento è stato successivamente modificato con apposita deliberazione consiliare nel dicembre 2014 ed è consultabile sul sito web istituzionale alla pagina <http://www.comune.urbino.ps.it/Archivio/Regolamenti/REG.%20PER%20LA%20DISCIPLINA%20DEI%20CONTROLLI%20INTERNI%20c.c.%203-2013.pdf>.

Ai sensi del regolamento (art. 2) il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:

- a) controllo di gestione: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati;
- b) controllo di regolarità amministrativa: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- c) controllo di regolarità contabile: per garantire la regolarità contabile degli atti;
- d) controllo sugli equilibri finanziari: volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa. Esso viene disciplinato a parte nel Regolamento di contabilità.
- e) controllo strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- f) controllo sugli organismi gestionali esterni e sulle società partecipate non quotate: diretto a verificare attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'art. 170, comma 6 del D. Lgs. 267/2000 e la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità;
- g) controllo della qualità dei servizi erogati: sia direttamente sia mediante organismi gestionali esterni, finalizzato a misurare, con l'impiego di apposite metodologie, la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente.

Per ciò che concerne il **controllo successivo di regolarità amministrativa** in attuazione delle norme del regolamento, per anche per l'anno 2014 sono state adottate misure organizzative e modalità operative per l'effettuazione del controllo successivo (si veda la determinazione del Segretario Generale n. 8 del

05.03.2014 che ha approvato il piano dei controlli per l'anno 2014), stabilendo in particolare che nell'ambito della percentuale di atti assoggettati a controllo debba essere garantita la verifica del 2% delle determinazioni di impegno di spesa, dei contratti, degli ordinativi in economia, dei decreti, delle ordinanze e dei provvedimenti autorizzativi e concessori. In ordine ai risultati del controllo vengono prodotte relazioni semestrali inviate ai Responsabili di Settore, al Consiglio comunale per il tramite del Presidente, al Nucleo di Valutazione (OIV) e ai Revisori dei conti.

MISURE ULTERIORI SPECIFICHE

1. Con riferimento al processo "Espletamento concorsi" si evidenzia che il Comune di Urbino è dotato di apposito e specifico Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e di assunzione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 20.1.2001e successivamente modificato e integrato con altre deliberazioni della Giunta.
2. Con riferimento ai processi "Concessione contributi ad associazioni", "Concessione contributi ad enti, associazioni e scuole", "Concessione contributi ad associazioni sportive", "Concessione contributi per manifestazioni sportive" e "Risposte a richieste contributi per lo svolgimento di attività culturali e turistiche" si evidenzia che il Comune di Urbino è dotato di apposito e specifico Regolamento approvato con delibera di Consiglio comunale n. 92 del 1997.
3. Le determinazioni e le deliberazioni dovranno essere archiviate all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", in modo da rendere accessibile anche all'esterno la consultazione degli atti.

Art. 14 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Ciclo della Performance

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente P.T.P.C. deve essere coordinato con gli obiettivi contenuti nel Piano della *Performance*.

L'attuale Piano approvato con deliberazione di Giunta comunale n.83 del 8.05.2015 per attuare il coordinamento di cui sopra, prevede specifici obiettivi legati all'adozione ed attuazione del PTPC e del PTTI.

Art. 15 Monitoraggio sull'attuazione del Piano

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del P.T.P.C., è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

I Responsabili di settore relazionano per iscritto con cadenza annuale, entro il 30 novembre sullo stato di attuazione del Piano al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Essi riferiscono, inoltre, sull'attuazione del Piano ogniqualvolta ne siano richiesti dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione, entro il 15 dicembre, della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o qualora il Sindaco ne faccia richiesta.

L'attività di monitoraggio è altresì attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

CAPO IV LA TRASPARENZA

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Art. 16 Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (o P.T.T.I.) costituisce sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità contiene misure coordinate, e strumentali, con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Art. 17 Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è finalizzato a dare organica, piena e completa applicazione al principio di trasparenza, qualificata:

- ai sensi dell'art. 1, comma primo, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 quale *accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;*
- ed, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, come *determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale.*

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce l'opportuno completamento delle misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, e uno degli strumenti utili per prevenire azioni e comportamenti implicantici corruzione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità osserva, non solo le disposizioni di legge, ma anche quelle del Piano Nazionale Anticorruzione e delle Delibere della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT).

Art. 18 Adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

La Giunta Comunale, a seguito della procedura di cui al precedente art. 3, adotta con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del D. Lgs. n. 33 del 2013.

Il Comune ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale, nella Sezione *Amministrazione Trasparente*, di cui all'articolo 9 del D. Lgs n. 33 del 2013:

- a) il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il relativo stato di attuazione;
- b) il Piano delle Performance e la Relazione di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi Indipendenti di Valutazione di cui all'articolo 14 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009;
- d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei Titolari di Posizioni Organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.

Art. 19 *Organizzazione e funzioni dell'amministrazione*

La struttura organizzativa del Comune di Urbino è quella fissata dal regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei servizi, vigente tempo per tempo, con il quale sono anche disciplinate le funzioni dei vari soggetti appartenenti alla struttura e le competenze dei Settori/Servizi /Uffici in cui la struttura medesima è ripartita.

Art. 20 *Il responsabile per la trasparenza*

Il Responsabile per la trasparenza, per quanto concerne i Comuni, è individuato, di norma, nella figura del Segretario Generale dell'Ente, salvo diversa determinazione del Sindaco.

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

Art. 21 *I Responsabili dei Settori*

I ***Responsabili dei Settori*** sono individuati quali responsabili per le pubblicazioni e gli aggiornamenti dei dati e curano tutti gli adempimenti previsti per le pubblicazioni e gli aggiornamenti medesimi dal D. Lgs. 33/2013 e dagli allegati 1, 1.1 e 2 della deliberazione della CIVIT/ANAC n. 50/2013.

Le responsabilità dei Dirigenti sono le seguenti:

- adempiere agli obblighi di pubblicazione, di cui all'**Allegato 4** del presente Piano;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dalla CIVIT;
- garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- individuare, all'interno della propria struttura, il personale, che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni ed effettuerà le pubblicazioni sulla sezione "Amministrazione trasparente". La relativa designazione deve essere comunicata al Segretario Generale quale responsabile della trasparenza. Ai referenti individuati dai singoli Responsabili dei Settori verranno attribuite dal Segretario Generale apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione.

Art. 22 Amministrazione trasparente: i dati da pubblicare e le responsabilità per la pubblicazione

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.comune.urbino.pu.it un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni di livello 1 e 2, sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e degli allegati 1, 1.1 e 2 della deliberazione della CIVIT n. 50/2013.

L'inserimento dei dati nell'apposita sezione del Sito avviene in modalità decentrata. Si veda a tal proposito **l'allegato 4** denominato "Sezione Amministrazione Trasparente – Obblighi di pubblicazione e relative responsabilità" nel quale è indicato l'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, i responsabili per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati ed i tempi di aggiornamento.

Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà obbligo dell'Ente assicurare, tra gli interventi organizzativi, un'adeguata formazione a favore di tutti i Soggetti interessati.

Art. 23 Qualità delle informazioni

L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D. Lgs. n. 33 del 2013). Si precisa che i documenti devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D. Lgs. 82/2005 (ad es. .rtf, pdf/A)

Art. 24 Meccanismi di controllo

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza, svolge, anche attraverso il personale del Settore Trasparenza/Anticorruzione – U.R.P. – Politiche Giovanili il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili dei Settori e dei referenti, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

Il controllo viene attuato:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 13/02/2013, successivamente integrato con de-

liberazione consiliare del dicembre 2014, anche mediante la fissazione di appositi controlli a campione;

- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D. Lgs. n. 33 del 2013);
- mediante analisi a campione compiute, ove ritenuto necessario, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, attenendosi al principio di rotazione.

L'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

Art. 25 Profili sanzionatori

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili dei Settori .

Vengono inoltre applicate le sanzioni previste dall'art. 47 del D. Lgs. 33/2013.

Art. 26 Entrata in vigore

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente della Deliberazione di approvazione.