

COMUNE DI MONTEPULCIANO

Provincia di SIENA

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE
E TRASPARENZA

2018 - 2020

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 29 gennaio 2018

CAPO I

L'ANTICORRUZIONE

ART.1 – RIFERIMENTI NORMATIVI

1. L'assetto normativo di riferimento per la redazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della sezione dedicata al Piano Triennale Trasparenza e Integrità (PTTI) è il seguente:
 - a) Legge 6 novembre 2012 n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
 - b) Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n.235 recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190";
 - c) Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
 - d) Decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190" e successive modifiche e integrazioni;
 - e) Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 "regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165".
 - f) Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, determina ANAC n.12/2015 recante "Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione"; delibera ANAC n.831/2016 recante "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016"; delibera ANAC 1134/2017 in tema di Società in controllo pubblico, Organismi strumentali, Enti di diritto privato in controllo pubblico, Società ed Enti in partecipazione pubblica; delibera 1208/2017: "Deliberazione di aggiornamento per l'anno 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione" con particolare riferimento alla prima parte del suddetto Piano

ART.2 – OGGETTO DEL PIANO

1. Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico nella doppia configurazione: "Accesso civico semplice ai dati, documenti ed informazioni da pubblicare ai sensi del dlgs 33/2013 e del dlgs 97/2016; Accesso civico generalizzato al dato/informazione/ documento detenuto" ai sensi del dlgs 97/2016.

2. Nel linguaggio giuridico italiano, il termine “*corruzione*” ha avuto principalmente un’accezione essenzialmente penalistica, accezione restrittiva, ma coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta principalmente sul piano della repressione penale. Vi è però un’accezione assai più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico/amministrativo, e, quindi, in questo senso per “prevenzione della corruzione” deve intendersi un complesso fenomeno costituito da misure di prevenzione della illegittimità/illegalità dell’azione amministrativa, rientranti soprattutto nel campo della gestione ordinaria della PA con gli strumenti del diritto amministrativo e del diritto privato.
3. In tal senso la circolare DFP 4355 del 25/1/2013 precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, ricomprendendo anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto nell’esercizio dell’attività amministrativa abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, utilizzi finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell’ente di riferimento.
4. In definitiva pertanto l’obiettivo complessivo del PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) è quello di prevenire la “*cattiva amministrazione*”, intendendosi per essa l’attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell’imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.
5. Lo scopo fondamentale del Piano Anticorruzione, al di là degli aspetti morali e legali, è quello di evitare il più possibile aggravii per la cittadinanza dovuti a costi occulti, dato che inevitabilmente le diseconomie e l’aumento di costi derivanti da una cattiva organizzazione o dal mancato controllo con finalità anticorruptive, non possono che riflettersi sugli utenti.

ART.3 – PREMESSA METODOLOGICA

1. L’adozione del PTPCT è effettuata dall’Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno e tiene di conto delle linee di indirizzo del Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 del 29-01-2018 e dei contributi dei portatori di interesse riguardo all’attività dell’Ente come da pubblicazione sul sito istituzionale in data 11 gennaio 2018 di specifica informazione in merito alla necessità dell’Ente di provvedere all’aggiornamento del Piano Anti-corruzione 2017/2019. Il presente aggiornamento riguarda il triennio 2018/2020. In particolare i vari portatori di interesse nei confronti dell’attività del Comune di Montepuclaino sono stati sollecitati con la pubblicazione sul sito istituzionale e web voce trasparenza di specifica nota dal 11 gennaio 2018 al 25 gennaio 2018. Al termine non risultano contributi
2. Quanto all’individuazione dell’organo competente alla adozione del PTPCT, è ormai definitivamente chiarito (art.1 comma 7 L.190/2012 come modificato dal D.Lgs.97/2016) che deve essere individuato nella Giunta dell’Unione. Sulla competenza interviene però il punto 4.1 della determinazione ANAC 12/2015 che suggerisce per gli enti territoriali “.....*caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta)*” l’utilità di un doppio passaggio, con approvazione da parte del Consiglio di un non meglio specificato “*documento di carattere generale sul contenuto del PTPC*” restando alla Giunta la competenza per l’adozione finale. Il concetto viene ulteriormente specificato con il PNA 2016 sulla scorta di quanto previsto dalla L.190/2012 come modificata dal D.Lgs.97/2016 per cui l’organo di indirizzo definisce “*gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del documento di programmazione strategico*

gestionale e del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione”. Pertanto, come previsto nel PNA 2016 (Parte Speciale § 5), gli obiettivi del PTPCT devono essere coordinati con i documenti di programmazione, quali il piano della performance (PEG/PDO per il Comune) e con il DUP (Documento Unico di Programmazione); in particolare il PNA propone che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa di tali strumenti”. Per quanto sopra il presente PTPCT viene redatto sulla base dei criteri generali inseriti nel DUP ed approvati dalla Giunta Comunale , oltreché delle specifiche linee di indirizzo approvate dal Consiglio Comunale nell’ambito della deliberazione n. 3 del 29 gennaio 2018.

ART.4 – INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza è individuato nel DR. Pinzuti Michele, Segretario Generale, nominato con decreto del presidente dell’Unione n. 54 del 20-10-2017.
2. Il Responsabile **Anagrafe Stazione Appaltante** è individuato nel Dr. Pinzuti Michele, Segretario Generale, nominato con decreto del Sindaco n. 3 in data 25 gennaio 2018.
3. I compiti spettanti ai due responsabili sono qui elencati a livello indicativo, ferma restando ogni altra incombenza prevista dalla legge:
 - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza:
 - a) Predisporre il PTPC per l’approvazione da parte della Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno;
 - b) Pubblica il PTPCT sul sito Web istituzionale;
 - c) Definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - d) Vigila sul funzionamento ed osservanza del PTPCT;
 - e) Predisporre lo schema di Codice di comportamento e ne verifica annualmente il livello di attuazione;
 - f) Redige entro il 15/12 di ogni anno e/o diversa o integrativa disposizione ANAC la relazione recante i risultati dell’attività svolta, trasmettendola al Sindaco ed ai componenti della Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio ed al Nucleo di valutazione, pubblicandola sul sito istituzionale. Pubblica altresì sul sito istituzionale dell’Ente la relazione annuale sull’efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza secondo la scheda riepilogativa predisposta dall’ANAC . Tale Relazione entro il 31 gennaio e/o diverso termine stabilito dall’ANAC può sostituire la relazione con scadenza 15/12.
 - g) Assegna annualmente ai dirigenti/responsabili di Servizio l’obiettivo gestionale inerente il rispetto del PTPCT e della vigilanza sull’attuazione del Codice di comportamento, finalizzato, unitamente agli altri obiettivi, alla valutazione della performance;
 - h) Sovrintende e vigila sugli adempimenti in ordine all’effettivo rispetto degli obblighi di cui alla specifica sezione del presente piano relativa alla trasparenza ed è individuato quale titolare del potere sostitutivo ex art.2 comma 9 bis L.241/90;

- i) Impartisce disposizioni e direttive ai dirigenti/responsabili di Servizio in ordine alle misure organizzative per garantire il costante flusso di informazioni necessarie alla trasparenza e per la compiuta attuazione delle misure di prevenzione assegnate ai singoli responsabili/dirigenti;
- j) Controlla, assicura e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di cui all'art.5 D.Lgs.33/2013, come sostituito dall'art.6 del D.Lgs.97/2016 (accesso civico semplice e generalizzato);
- k) Segnala tempestivamente al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Nucleo di Valutazione, e all'ANAC i casi di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Di tali casi deve essere fatta menzione nella relazione annuale. Segnala altresì all'UPD i casi in cui i responsabili/dirigenti non hanno ottemperato a quanto previsto nell'ambito delle relative misure preventive

- Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

E' incaricato del coordinamento annuale in materia.

E' responsabilità gestionale diretta dei Responsabili di Area e P.O. la verifica, compilazione e successivo aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi del Comune di Montepulciano.

Il Comune di Montepulciano aderisce alla CUC dell'Unione dei Comuni della Valdichiana, che funge da Stazione Appaltante – Resp. Dirigente Amministrativo Dr. Stasi Giuseppe

I RESPONSABILI di tutte le misure previste nel presente PTPC nonché specificamente per la pubblicazione degli atti e provvedimenti, contratti, accesso, trasparenza e codice di condotta sono direttamente i Responsabili di Area e P.O. cui spetta e compete la gestione delle attività dell'Ente ai sensi degli artt. 107 e 109 del TUEL 267/2000.

ART.5 – IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. Il Nucleo di Valutazione, ai sensi del D.Lgs.150/2009, del P.N.A. del 2013 e del successivo aggiornamento adottato con determinazione n.12/2015 e deliberazione 831/2016, nonché del recente decreto legislativo n.74/2017:
 - Nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, partecipa al processo di gestione del rischio, verificando in particolare la coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati con deliberazione della Giunta Comunale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, verificando che le misure di prevenzione riportino: a) tempistica di realizzazione; individuazione dei Responsabili; valori attesi di riferimento; indicatori di misurazione.
 - Esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza ai sensi degli artt.43 e 44 del D.Lgs.33/2013.
 - Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle sue eventuali modifiche, ai sensi dell'art.54 comma 5 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i., nonché sul sistema di misurazione e valutazione della performance che deve essere aggiornato annualmente ai sensi della normativa vigente
 - Ai sensi del comma 14 dell'art.1 L.190/2012 come sostituito dall'art.41 comma 1 lett. L) D.Lgs.97/2016 è il destinatario della relazione finale del RPCT redatta secondo il modello annualmente predisposto dall'ANAC.

- Procede alla validazione del Piano della Performance previo esame e verifica in esso dello stato di raggiungimento degli obiettivi di legalità e trasparenza di cui al Piano anti-corruzione.
- Dello stato di raggiungimento degli obiettivi di “legalità” “trasparenza” ne dovrà essere data specifica giustificazione nell’ambito della validazione del Piano performance contestualmente all’approvazione del Rendiconto di gestione

ART.6 – COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

1. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni “economiche” previste a favore del Segretario generale, dei Responsabili di Servizio/dirigenti e del personale dipendente.
2. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è un insieme di tecniche risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance che deve essere rivisto annualmente alla luce della gestione trascorsa
3. Il ciclo di gestione della performance deve essere reso trasparente ai sensi dei decreti legislativi n.33/2013, n.97/2016 e n.74/2017 e si attua attraverso due momenti:
 - Uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”;
 - L’altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance (per il Comune e l’Unione dei Comuni PEG/PDO ai sensi del comma 3 bis dell’art.169 TUEL) e la rendicontazione dei risultati dell’amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall’insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli Responsabili di Servizio/ Dirigenti e del Segretario per quanto di competenza.
4. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, il Piano e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale.
5. Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l’elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l’attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati organizzativi ed individuali.
6. La lotta alla corruzione/illegittimità/illegalità diffusa rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune di Montepulciano attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il PEG/PDO approvato dalla Giunta Comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti in tema di trasparenza ed alle misure di prevenzione previste nell’ambito delle aree a “rischio” dal PTPCT e tali adempimenti e correlate misure di prevenzione dovranno comunque essere considerate nell’ambito del PEG/Piano Performance con l’attribuzione di un “punteggio” massimo in applicazione di quanto sancito nell’ambito dei criteri del Sistema di misurazione e valutazione della performance.

ART. 7 – IL CONTESTO ESTERNO

1. Il contesto esterno non è certamente dei più tranquillizzanti. Come evidenziato nella relazione annuale al Parlamento sull'ordine e sicurezza pubblica, nella Provincia di Siena, grazie all'impegno ed all'opera di contrasto svolta dalle Forze dell'Ordine ed alla peculiare posizione geografica, l'attività criminosa, sia per quantità che per qualità dei reati consumati, non raggiunge livelli preoccupanti. Il territorio non evidenzia zone particolarmente degradate sotto il profilo dell'ordine e della sicurezza pubblica, le attività illecite che determinano maggiore allarme sociale appaiono espressione di situazioni contingenti, da collocarsi prevalentemente nell'ambito del costante flusso, a carattere non stanziale, di soggetti estranei alla comunità locale.

I fenomeni di criminalità comune riguardano essenzialmente reati predatori, quali rapine, furti in abitazione e borseggi nel corso dei mercati settimanali.

I reati contro il patrimonio, ed in particolare i furti in appartamento, costituiscono il fenomeno criminale più consistente e che desta una certa preoccupazione.

Sul territorio senese non sono presenti aree o soggetti chiaramente riconducibili a fenomeni di eversione e terrorismo.

Sono stati censiti alcuni "circoli" dell'area antagonista, che sinora non risultano avere svolto attività di rilievo.

In linea generale il fenomeno dell'usura non appare evidente e, sebbene debba considerarsi l'incidenza di una realtà "sommersa" in tale ambito, appare riconducibile a singoli soggetti e a fatti episodici, non collegati ad iniziative della criminalità organizzata. La concessione di prestiti non appare finalizzata ad ottenere il controllo su una determinata area territoriale od uno specifico settore economico da parte di organizzazioni criminali, bensì si è configurata come una sorta di rapporto "fiduciario" tra creditore e debitore.

Tale fenomeno sembra localizzarsi prevalentemente nell'area dei Comuni della Val d'Elsa, ove è più alta la concentrazione di imprese industriali e commerciali, e nella zona della Val di Chiana, caratterizzata da una forte crisi economica.

Il territorio senese non appare, per il momento, significativamente interessato da problematiche direttamente connesse alla criminalità organizzata.

La Provincia non ha subito il crescente insediamento delle strutture criminali di matrici geograficamente diverse e lontane, come avviene in altre zone della Toscana e del centro nord, non si registra, infatti, la presenza di infiltrazioni della mafia siciliana, della 'ndrangheta e della camorra, né di organizzazioni criminali straniere, pur in presenza di numerose comunità di albanesi, rumeni, bulgari, ecc..

Il problema che accomuna i gruppi criminali è quello di sistemare il guadagno, di trovare canali attraverso i quali allocare le ingenti risorse eludendo la normativa antiriciclaggio, che impone l'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette non solo al sistema bancario e creditizio, ma anche ai professionisti, come i commercialisti e gli avvocati.

Il continuo monitoraggio delle gare di appalto e dell'insediamento di ditte e società provenienti da Regioni ritenute a rischio non ha evidenziato, finora, elementi tali da far supporre infiltrazioni mafiose, così come non sono emerse problematiche per quanto attiene il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite.

Il settore degli appalti pubblici, a forte rischio di infiltrazioni mafiose, sia per le grandi opere che per le opere realizzate degli enti locali, soprattutto attraverso il meccanismo dei subappalti e dell'aggiudicazione al massimo ribasso, possono essere strumenti per il riciclaggio.

Tratto caratteristico del mercato tradizionale della Toscana è quello della bassa quota di aggiudicazione delle imprese toscane, che si accaparrano una quota di appalti relativamente esigua, se confrontata con la media di quello che si rileva nelle altre Regioni.

Vi è quindi un mercato di grandi opere che è in mano ad imprese che non sono radicate sul territorio toscano e che si aggiudicano gli appalti con ribassi molto elevati.

Questo, di per sé, non prova che vi siano infiltrazioni mafiose, ma certamente è un aspetto da tenere sotto controllo perché il ribasso consente, da un lato il riciclaggio, dall'altro di mettere fuori gioco la concorrenza di imprese "pulite".

Nel territorio toscano, inoltre, è stata registrata la presenza di propaggini di sodalizi di camorra dedite al traffico di sostanze stupefacenti ed a pianificazioni speculative per la gestione di attività commerciali e per l'acquisizione, a fini di riciclaggio, di immobili ed attività commerciali in zone ad alta vocazione turistica.

Nel territorio rurale della provincia, pur nell'attuale momento storico caratterizzato da crisi economica molto diffusa, non mancano opportunità economiche d'interesse, legate, in particolare al settore agroalimentare ed alle attività ricettive.

Molto elevato devono pertanto essere il livello di attenzione e l'attività finalizzata a monitorare le attività economiche, per individuare interessamenti nel tessuto economico di soggetti collegati con gli ambienti della criminalità organizzata.

Per quanto concerne le estorsioni, i limitati casi episodi denunciati non sono apparsi collegati alla criminalità organizzata.

Lo spaccio di sostanze stupefacenti è presente su tutto il territorio provinciale. Si tratta di attività di minuto spaccio di droghe, per lo più leggere, introdotte da stranieri o tossicodipendenti, legati prevalentemente alla microcriminalità.

Non si segnalano reati riconducibili al fenomeno del conferimento e smaltimento di rifiuti.

In crescita risulta il fenomeno delle truffe e frodi informatiche.

Particolarmente sentito il tema delle truffe verso gli anziani, anche in considerazione del progressivo invecchiamento della popolazione, tra i più elevati della Regione.

Le forze di polizia hanno effettuato molteplici incontri pubblici con proficua partecipazione da parte dei cittadini e con riscontri positivi, in tema di percezione della sicurezza.

Quadro generale della sicurezza

Nel 2015, la provincia di Siena ha registrato un decremento del numero totale dei reati, in rapporto al 2014, pari a - 4,57%.

Così anche per ciò che concerne i reati contro il patrimonio (- 4,4%) e contro la persona (- 8,6%).

In controtendenza le rapine, che sono passate da 35, nel 2014, a 42 nel 2015, i furti con destrezza (+ 11,4%), in abitazione (+5,3%) e di ciclomotori (da 34 nel 2014 a 41 nel 2015).

ART. 8 – IL CONTESTO INTERNO

1. L'organizzazione interna del Comune risente della progressiva diminuzione delle unità di personale, peraltro in doveroso adempimento ad una politica del personale (vedi normativa di finanza pubblica), confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale che, per l'unione, costituisce una oggettiva difficoltà. A tale difficoltà si è cercato di ovviare con adattamenti della struttura organizzativa in modo da rispondere ai (crescenti) obblighi di carattere formale e sostanziale, pur a fronte di una significativa diminuzione di unità o comunque di una tangibile impossibilità di rimpinguamento delle "forze lavoro" necessarie.
2. Ad ogni buon conto occorre necessariamente prendere atto che il "contesto organizzativo interno" ha scontato, proprio per il ridotto numero di personale dedicato, assorbito tra l'altro dalla necessaria erogazione dei servizi diretti all'utenza, una carenza di analisi/mappatura particolareggiata dei principali processi di governo, operativi e di supporto nell'ambito delle aree a rischio "corruzione ed illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa
3. Ad ogni buon conto entro il 2020 l'Ente procederà ad ultimare e pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente le relative attività di mappatura dei processi e dei procedimenti amministrativi, suddividendo e delimitando i processi di governo, i processi operativi ed i processi di supporto, intendendosi per processo, ai suddetti fini: ***il complesso di attività correlate ed interagenti che trasformano elementi in ingresso(risorse, esigenze, aspettative di clienti/cittadini) in elementi in uscita/risultati (prodotti e servizi erogati ai cittadini. Essendo invece il Servizio il risultato di uno o più processi erogati dall'Amministrazione. Mentre per procedimento amministrativo deve intendersi un***

complesso di atti/operazioni giuridicamente rilevanti e destinati a confluire nell'ambito di un atto amministrativo finale produttivo di effetti giuridici all'esterno dell'Amministrazione considerata.

4. Già a partire dall'anno 2018 la mappatura dei procedimenti dovrà essere ispirata ai principi di **completezza ed analiticità: dovranno essere mappate tutte le attività inerenti le aree di rischio generali e specifiche dei vari uffici**

RT. 9 – MAPPATURA DEL RISCHIO

1. L'individuazione delle **aree di rischio** è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo/ illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa sui singoli processi svolti nell'ente. Per "**rischio**" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento quanto meno di illegittimità/illegalità/illiceità dell'azione amministrativa, di cui l'evento corruttivo costituisce l'aspetto patologico più grave. Per "**evento**" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono, o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. Per **processo** è qui inteso 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). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica e le prassi amministrative in uso nei vari uffici dell'Ente.
2. Quindi in sintesi la "**valutazione del rischio**" è determinata dal **prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità dell'impatto** come risultante dall'Allegato A) al presente Piano anti-corrruzione, facendo a tal fine applicazione della metodologia di valutazione proposta dall'ANAC nel corso dell'anno 2013 ed oggi ancora vigente nono stante il succedersi di ulteriori Piani Nazionali Anti-corrruzione.
3. La **probabilità** che si verifichi uno specifico evento di "corrruzione" deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio: eventi di corrruzione specifici già emersi nel passato, segnalazioni pervenute all'Amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo

conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive

4. L' **impatto** viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe: a) **sull'Amministrazione** in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa; impatto economico; conseguenze legali; reputazione e credibilità istituzionale; b) **sugli stakeholders** (cittadini, utenti, imprese, mercato) a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione
5. Le aree a rischio di "illegittimità, illegalità, illiceità dell'azione amministrativa comuni e obbligatorie sono individuate nelle seguenti:
 - **Acquisizione, reclutamento, progressione del personale e gestione giuridica ed economica del personale;**
 - **Affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal codice degli appalti;**
 - **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
 - **Provvedimenti finalizzati all'adozione di atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico indiretto per il destinatario**
6. Ad integrazione delle aree a rischio "obbligatorie", sono individuate le seguenti ulteriori aree:
 - **Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
 - **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
 - **Incarichi e nomine**
 - **Affari legali e contenzioso**
7. Dette aree, unitamente a quelle già definite obbligatorie, costituiscono le c.d. "aree generali", a cui si ritiene di aggiungere un'area a rischio specifico individuata nella **"gestione del territorio" a tal fine tenendo di conto delle analisi compiute sui relativi processi da parte dell'aggiornamento annualità 2016 al PNA (delibera 831/2016)**
8. Ciò premesso, in relazione alla organizzazione interna dell'ente e nella considerazione che, ai sensi del comma 2 bis dell'art.1 della L.190/2012, il PNA costituisce "atto d'indirizzo" per le amministrazioni, sono state individuate le seguenti macro aree suddivise a loro volta nei sottostanti processi come di seguito specificato:
AREA Acquisizione, progressione del personale e gestione del personale Resp. Dr. Torelli Grazia
PROCESSI:

- Conferimento di incarichi extra istituzionali
- Reclutamento di personale
- Progressioni di carriera
- Gestione giuridica ed economica del personale
- Software gestionale di supporto

AREA Affidamento di lavori beni e servizi e accordi vari Resp. Ing. Rosati Roberto

PROCESSI:

- Definizione dell'oggetto di affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica della eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti, individuazione del contraente per lavori, servizi e forniture
- Affidamenti diretti, affidamento incarico di collaborazione
- Revoca del bando
- Redazione del crono programma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi alle giurisdizionali

AREA Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Resp. Duchini Massimo

PROCESSI

- Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni
- Gestione degli atti abilitativi minori
- Rilascio di autorizzazioni, concessioni e permessi
- Rilascio autorizzazioni ambientali e paesaggistiche
- Controlli e vigilanza
- Controlli ambientali e procedure in tema di smaltimento dei rifiuti

AREA Entrate, spese e patrimonio Resp. Dr. Gambini Simonetta

PROCESSI:

- Gestione delle entrate
- Controllo delle spese
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e benefici economici
- Gestione del patrimonio

AREA Gestione del territorio Resp. Arch. Bertone Massimo

PROCESSI:

- Pianificazione generale

- Pianificazione attuativa
 - Rilascio e controllo dei titoli abilitativi
 - Vigilanza in materia edilizia
9. La mappatura di massima è dettagliata negli allegati **1a, 1b, 1c, 1d ed 1e** del presente Piano (Mappatura delle aree e dei processi)
10. Entro il triennio(2018/2020) di vigenza del presente Piano occorrerà procedere alla individuazione di una mappatura di dettaglio dei processi e dei procedimenti utilizzando lo schema a matrice di cui all'allegato **1f** oggetto di approvazione nell'ambito del presente Piano e che svilupperà la macro-mappatura di cui agli allegati da 1 a) a 1 e)
11. La matrice dei processi/ procedimenti dovrà contenere informazioni tali da scomporre i processi in attività e le attività in fasi, associando ad ogni attività e fase il relativo Responsabile, specificando altresì se trattasi di attività discrezionale o vincolata, con l'indicazione specifica se l'azione risulti disciplinata da una fonte normativa, da un regolamento oppure da una prassi.

ART. 10 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. Per ogni processo mappato è stata elaborata una scheda (**allegato 1 g – tabella livello di rischio generale**), tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2013, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA), con la seguente "scala di livello rischio":
- Nessun rischio con valori fino a 3,00
 - Livello rischio "attenzione" con valori tra 4,00 e 7,00
 - Livello rischio "medio" con valori tra 8,00 e 12,00
 - Livello rischio "serio" con valori tra 13,00 e 20,00
 - Livello rischio "elevato" con valori > 20,00

ART. 11 - GESTIONE DEL RISCHIO

1. La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

2. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti/posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:
 - livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
 - obbligatorietà della misura;
 - impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.
3. Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall'ente sono riepilogate negli allegati 3a-3b-3c-3d-3e Gestione del rischio.
4. La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel successivo triennio.

ART. 12 – OBBLIGO DI RELAZIONE DEI DIRIGENTI E RESPONSABILI DI AREA NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

1. In relazione alla mappatura e gestione dei rischi di cui agli articoli precedenti, con la relazione finale di gestione i dirigenti dovranno comunicare al RPCT l'effettiva realizzazione o meno delle misure – azioni previste nelle schede della gestione del rischio in riferimento ai rispettivi indicatori di risultato:
2. Le informazioni di cui al presente articolo saranno contenute nella relazione annuale sulla performance ai sensi del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e contribuiranno alla valutazione della performance organizzativa dell'Ente secondo quanto previsto dal dlgs 74/ 2017 .

ART.13 – MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI – Resp. Di AREA P.O.

1. Ai sensi dell'art.9 comma 1 lett. d) della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:
 - a) L'elenco dei procedimenti amministrativi deve essere allegato al Piano della Performance, con indicazione della struttura responsabile del procedimento e del tempo massimo di conclusione dello stesso;
 - b) Il rispetto dei tempi procedurali costituisce elemento di valutazione della performance organizzativa e costituisce obiettivo strategico del Piano della

performance per il triennio 2018/2020, oltre che elemento di valutazione della prestazione lavorativa alla luce del vigente codice disciplinare e di comportamento.

- c) Il mancato rispetto dei termini procedurali è valutato ai fini dell'insorgere della responsabilità disciplinare e qualora si caratterizzi per colpa grave è causa di responsabilità amministrativo/contabile foriera di responsabilità per danno erariale.
- d) In relazione ai procedimenti individuati il dirigente/responsabile di PO, con la relazione annuale sulla performance, individua i procedimenti conclusi oltre il termine massimo, specificandone le ragioni e relaziona inoltre sul tempo medio di conclusione di ogni tipo di procedimento. Anche il costante monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ed il rispetto dei termini indicati costituisce obiettivo qualificante della performance annuale.

ART.14 – MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI TERZI – Resp. di Area P.O.

1. Il responsabile del procedimento, nell'istruttoria di procedimenti che si debbano concludere con la stipula di un contratto, ovvero con una autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, verifica che non sussistano relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti o dipendenti dell'amministrazione, informandone il dirigente competente e il Responsabile della Prevenzione secondo le prescrizioni previste nel Codice di comportamento.
2. In sede di relazione annuale sulla performance sono evidenziati gli eventuali casi di cui al precedente comma con relativa illustrazione delle misure adottate.

ART. 15 – ENTI PARTECIPATI

Resp. Dr. Gambini Simonetta

1. Le società ed enti di diritto privato controllati dall'amministrazione, le società in house a cui partecipa l'amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida ANAC
2. Il competente Servizio verificherà l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art.15 bis del D.Lgs.33/2013 come introdotto dal D.Lgs.97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet dell'Ente sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art.22 comma 1 del D.Lgs.33/2013 sia, anche mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.
3. In sede di relazione annuale il dirigente/responsabile PO competente relazionerà al RPCT sull'effettivo adempimento o meno degli obblighi gravanti sulle partecipate a vario titolo e modalità secondo quanto previsto nell'ambito della normativa vigente.

ART. 16 - I CONTROLLI INTERNI

Resp. Dr. Gambini Simonetta

1. A supporto del corretto perseguimento delle misure di prevenzione del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli

enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012. La Responsabilità dei controlli interni è affidata al Resp. Area Finanziaria Dr. Gambini Simonetta.

2. La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.
3. Le modalità e periodicità dei controlli e le relative responsabilità sono disciplinate nell'ambito delle attività di controllo in via successiva degli atti.
4. Il controllo di regolarità in via successiva degli atti dovrà essere realizzato con particolare riferimento all'area a rischio "Acquisizione di lavori, beni e servizi"

ART.17 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI – Resp. Dr. Torelli Grazia

1. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio dovrà essere valutata per il dirigente/responsabile PO all'atto del conferimento del relativo incarico da parte del RPCT.
2. Per i responsabili dei procedimenti il Dirigente/Responsabile PO annualmente predispone un piano delle istruttorie in cui collocare il personale assegnato.
3. Nel caso in cui il responsabile del procedimento coincida con il dirigente/responsabile PO, il RPCT è tenuto a valutare la necessità di "spostare l'istruttoria" a favore di altro responsabile Po
4. Sulla base di specifico accordo tra comuni potranno essere previste formule sinergiche di mobilità orizzontale tra i responsabili dei procedimenti dei diversi Comuni o comunque formule di controllo di 2° livello sugli atti posti in essere che dovranno essere rendicontati nell'ambito dei monitoraggi all'uopo previsti

ART.18 – INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI – Resp. Dr. Torelli Grazia

1. Ai sensi dell'art.53 comma 3 bis del D.Lgs.165/2001 e dell'art.1 comma 60 lett. b) della L.190/2012, in ogni tipo di incarico extra istituzionale dovrà essere scongiurata ogni ipotesi di conflitto di interessi anche solo potenziale. A tal fine nell'ambito dei monitoraggi previsti dovrà essere dato atto del numero e della specificità degli incarichi autorizzati
2. Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
 - **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).
3. Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.
 4. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.
 5. Le dichiarazioni di cui ai precedenti commi sono rese in modo conforme ai modelli predisposti dall'Amministrazione e pubblicati sul sito internet dell'Ente, così come sono pubblicate le dichiarazioni rese dagli interessati.
 6. Il RPCT dovrà provvedere a verificare nel concreto l'insussistenza delle sopra-citate cause di inconferibilità/ incompatibilità con modalità espressamente individuate
 7. All'esito delle verifiche ne dovrà essere resa contezza nell'ambito dei monitoraggi previsti sullo stato di attuazione del Piano

ART.19 – CODICE DI COMPORTAMENTO – TUTTI I Responsabili di AREA P.O.

1. Si da atto con il presente piano che il Codice di comportamento di cui all'art.54 comma 5 D.Lgs.165/2001 è stato adottato, anche in relazione all'art.1 comma 60 della L.190/2012, con deliberazione di Giunta dell'Unione n.76 del 11-12-2013 e che lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale.
2. La Responsabilità per l'osservanza del Piano è affidata direttamente ai Responsabili di Area e P.O.

ART.20 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI – Resp. Segretario Generale

1. Ai sensi dell'art.54 bis del D.Lgs.165/2001, come introdotto dall'art.1 comma 51 della L.190/2012 e della Legge 30.11.2017(Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni), il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al RPCT condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.
2. In ogni caso per quanto concerne le segnalazioni di cui all'art, 54 bis citato, per superiore gerarchico di riferimento deve intendersi sempre il R.P.C.T.
3. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti ed estranei rispetto alla segnalazione che, in tal caso, non deve essere citata nella contestazione di addebito. Se invece la contestazione è fondata, in modo esclusivo, sulla segnalazione, la stessa è citata nella contestazione senza rivelare il nominativo del segnalante, che può essere rivelato ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato ed a richiesta dello stesso. In ogni caso il R.P.C.T. o il titolare dell'U.P.D. predisporrà ogni adempimento istruttorio ed accertamento al fine di evitare di basare il procedimento "esclusivamente" sulla segnalazione, in modo da tutelare al massimo l'identità del segnalante.
4. Al fine di tutelare l'identità del segnalante, le segnalazioni avverranno mediante specifica casella di posta elettronica, evidenziata sul sito internet dell'Ente, a cui potrà accedere, mediante apposita password, solo ed esclusivamente il R.P.C.T. Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime, a meno che non siano estremamente dettagliate e circostanziate con dovizia di particolari. Il segnalante deve qualificarsi con nome, cognome e qualifica, nella considerazione che la tutela, ai sensi dell'art.54 bis, è riconosciuta al dipendente pubblico e non a qualsiasi altro soggetto.
5. E' comunque facoltà del dipendente di trasmettere ogni segnalazione direttamente all'ANAC con le modalità previste dalla determinazione n.6/2015 recante "*Linee guida in materia del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*"

ART.21 – LA FORMAZIONE – Resp. Segretario Generale

1. Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura del Comune di Montepulciano , sono obbligati ai percorsi di formazione annuale il dirigenti ed i titolari di posizione di Area Organizzativa nonché, in relazione ai programmi annuali dell'ente e alla relativa individuazione delle strutture sottostanti, tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione.
2. Entro il 30 giugno di ogni anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche avvalendosi del Servizio competente in materia ed in relazione alle risorse annualmente messe a disposizione dall'Amministrazione, predispone un programma di formazione ricorrendo a professionalità interne o esterne.

3. Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, il dirigente/PO sono tenuti ad organizzare incontri formativi all'interno dei loro Servizi per tutto il personale dipendente dal Servizio stesso. Di tale attività sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.
4. Al fine di coinvolgere anche il livello politico amministrativo e di consolidare la consapevolezza relativamente alle misure di anticorruzione e trasparenza, ai percorsi formativi organizzati dall'Ente possono essere invitati a partecipare anche gli tutti amministratori.

CAPO II

LA TRASPARENZA

ART.22 – PRINCIPIO GENERALE

1. Ai sensi dell'art.1 D.Lgs.33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune di Montepulciano che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico di cui al successivo articolo.

ART.23 – L'ACCESSO CIVICO

1. A norma dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:
 - a) L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5 comma 1 D.Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
 - b) L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".
2. Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento del Comune di Montepulciano in materia.
3. Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento

dell'Amministrazione. Inoltre l'Amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

4. In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs.33/2013.
5. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.
6. L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs.33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

ART.24 – L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "*Amministrazione Trasparente*", strutturata secondo l'**allegato 1h** al D.Lgs.33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione nonché sono state individuate le specifiche responsabilità.
2. Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura e responsabilità diretta di ciascun Responsabile di Area e P.O.
3. Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs.33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è del dirigente/ responsabile di Area e P.O. che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, eventualmente delegando ai propri uffici la fase della trasmissione/pubblicazione del dato/informazione previsto .
4. Il RPCT monitora annualmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa il Nucleo di Valutazione.