



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2021-2023

(ANNO 2021)



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

PARTE PRIMA

PREMESSE

Con la redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, comprensivo della sezione dedicata alla Trasparenza, l'Amministrazione intende dare attuazione a quanto stabilito dalle norme che recentemente hanno disciplinato la materia; in particolare si hanno presenti:

- la legge n. 190/2012 che reca *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- la circolare n. 1 /2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2013), approvato dalla C.I.V.I.T. con la delibera n. 72/2013;
- il d.lgs. n. 33/2013 che prevede il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- il d.lgs. n. 39/2013 recante una nuova ed articolata disciplina sulle incompatibilità in tema di assegnazione di incarichi dirigenziali e di matrice politica;
- la deliberazione C.I.V.I.T. del 4 luglio 2013 n. 50 che individua *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- il d.p.r. n. 62/2013, *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001”*;
- il Codice di Comportamento del Comune di Monticiano approvato con deliberazione GC n. 4 del 27/01/2014;
- la determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015 di *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*, nella quale si evidenzia in particolare l'esigenza di superare talune criticità dei Piani in essere, relative soprattutto a superficialità nell'analisi dei processi organizzativi e dei contesti interni ed esterni alle Amministrazioni;
- il D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016, c.d. Nuovo Codice dei Contratti pubblici, e relative disposizioni di attuazione (Decreti attuativi e Linee Guida ANAC), contenente anche specifiche previsioni in materia di anticorruzione e trasparenza (in particolare, l'art. 22, rubricato *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico* e l'art. 29, recante *“Principi in materia di trasparenza”*);
- il D.Lgs. n. 97/2016 *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*, nel quale tra l'altro si riconducono le misure in materia di trasparenza ad articolazioni del Piano Triennale Anticorruzione e si rafforza il



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

principio della trasparenza con l'introduzione accanto all'accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 rivolto ai portatori di interesse diretto ai documenti richiesti e all'accesso civico "semplice" di cui alla versione precedente del D.Lgs. n. 33/2013, relativo ad atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, dell'accesso civico "generalizzato" ovvero esteso ai dati detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria ed a prescindere da un interesse diretto alla pubblicazione;

- il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, recante anche norme specifiche per i piccoli Comuni e le forme associative tra Enti Locali e confermativo della validità delle previsioni di cui al PNA 2013 e all'aggiornamento 2015;
- la deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
- la L. 30 novembre 2017, n. 179, recante *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*;
- la Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 2/2017 avente ad oggetto *"Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)"*;
- la deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato definitivamente l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA), nel quale si dà indicazione ai Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, di poter provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate, ovvero adottando un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, si conferma il PTPC già adottato, potendo indicare integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT e ferma restando la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni;
- la legge 9 gennaio 2019 n. 3 *"Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici"*;
- la deliberazione n. 1064 del 13/11/2019, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2019 (PNA) nel quale tra l'altro si conferma la facoltà per i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, di provvedere all'adozione del



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

PTPCT con modalità semplificate, adottando un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato.

CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Monticiano si trova in Provincia di Siena, ha un'estensione di 109 kmq e una popolazione di 1509 abitanti (dati dell'ultimo censimento 2012). Dai dati certificati sul 2021 risulta una popolazione di 1557 abitanti, di cui 334 cittadini stranieri extraeuropei e 75 cittadini stranieri europei, collocata in prevalenza nelle fasce di età medio alte (n. 568 da 41-64 anni; n. 427 oltre 65 anni). Oltre al capoluogo il territorio comunale è composto da cinque frazioni: Iesa, San Lorenzo a Merse, Tocchi, Castello di Tocchi e Scalvaia. Il territorio è caratterizzato da vaste aree boschive. La vocazione naturalistica è comprovata dalla collocazione del Comune in tre Riserve Naturali Provinciali (Alto Merse, Basso Merse e Farma), una Riserva Naturale Statale (Tocchi). Di rilievo nell'area sono le Terme Medioevali di Petriolo.

Il Comune di Monticiano fa parte dell'Unione dei Comuni della Val di Merse, insieme ai Comuni limitrofi di Chiusdino, Murlo e Sovicille, nell'ottica di una gestione associata delle funzioni comunali e di uno sviluppo omogeneo delle potenzialità del territorio. Allo stato, in particolare, sono delegate all'Unione le seguenti funzioni e servizi:

- polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- protezione civile;
- catasto (salve le funzioni mantenute allo Stato);
- servizi informatici e della società dell'informazione;
- vincolo idrogeologico, valutazione di impatto ambientale e rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche;
- pari opportunità;
- sportello unico per le attività produttive;
- statistica;
- catasto dei boschi percorsi dal fuoco e dei pascoli situati entro 50 metri dai boschi percorsi dal fuoco;
- sviluppo risorse umane;
- ufficio unico per il supporto giuridico alle gestioni associate attivate;
- procedimenti per la concessione dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- centrale unica di committenza (CUC), per le procedure di gare pubbliche più rilevanti, ovvero superiori alle soglie degli affidamenti diretti. Da evidenziare che per le gare relative al Comune di Monticiano il Responsabile dell'Anagrafe delle stazioni appaltanti (RASA) dell'Ente è il Responsabile del Settore Tecnico.



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

Nei settori delegati all'Unione anche gli adempimenti relativi all'anticorruzione fanno capo all'Unione medesima, salvi i segmenti operativi procedurali che l'Ente continua a gestire in autonomia. L'appartenenza all'Unione, naturalmente, influisce anche su talune aree rimaste di pertinenza del Comune, interferenti con le attività dell'Unione, e quindi anche sull'attuazione degli obiettivi in materia di anticorruzione. Ad esempio, con riferimento ai processi di digitalizzazione e alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture per le quali interviene la CUC. Analoghe considerazioni possono essere estese alla gestione di ambito sovra comunale, in conformità alla normativa vigente, di funzioni afferenti all'area ambientale e socio sanitaria: in particolare, rifiuti (Ato Toscana Sud), acqua (Autorità Idrica Toscana), politiche abitative e gestione del patrimonio immobiliare abitativo (Lode senese e Siena Casa spa) e servizi socio sanitari (Società della Salute senese).

Il Comune di Monticiano aderisce inoltre alle seguenti ulteriori forme associative di seguito indicate, per le quali valgono le medesime considerazioni sopra esposte in materia di attività anticorruzione:

- Gestione associata delle funzioni di competenza comunale in materia di valutazione di impatto ambientale con altri Comuni del territorio.
- Gestione associata delle funzioni in materia di tutela degli animali e del randagismo e di gestione del canile sovracomunale con altri Comuni della Provincia di Siena, di cui Murlo è l'Ente capofila. Le funzioni e i servizi associati riguardano, in particolare, la gestione del canile sanitario, del canile rifugio, il servizio di cattura dei cani randagi e la gestione delle colonie feline.

Riguardo al CONTESTO ESTERNO infine si riportano i **dati relativi al contesto esterno del territorio della Provincia di Siena** redatti dall'Ufficio Provinciale Statistica, trasmessi dalla Provincia di Siena, nell'ambito della funzione di supporto ai Comuni del territorio dell'Area Vasta senese. L'analisi si compone di due parti. La prima riguarda i dati numerici dei delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Provincia di Siena. La seconda parte contiene prevalentemente una sintesi del **“Quarto Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione- anno 2019”** con un focus particolare sugli eventi criminali in provincia di Siena (cfr. **ALLEGATO A Analisi del contesto esterno - i dati** e **ALLEGATO B Il contesto esterno - Sintesi studi e ricerche**).

CONTESTO INTERNO

Il Comune è articolato in Aree e Servizi, cui fanno capo altrettanti Responsabili. Un'*Area Amministrativa*, al cui interno sono collocati gli uffici seguenti: Affari Generali e Supporto agli Organi Istituzionali, Personale e Contenzioso, Servizi Demografici e Sociali, Cultura, Tempo Libero, Istruzione e Protocollo. E' presente una Biblioteca comunale. Un'*AreaEconomico*



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

Finanziaria, cui fanno capo gli uffici seguenti: Ragioneria, Tributi, Partecipazioni societarie ed Economato. Un'Area Tecnica, che comprende, da un lato, il *Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Ambiente e Squadra Esterna*, quest'ultima composta da personale operaio alle dirette dipendenze dell'Ente, dall'altro, il *Servizio Edilizia Privata e Urbanistica*. Il Responsabile di Area Tecnica dal 16/04/2018 è un Istruttore Direttivo di Area Tecnica, cat. D1, incaricato ai sensi dell'art. 110 c. 1 del D.lgs. 267/2000 a tempo parziale al 50% (dal 30/12/2019 per n. 6 h settimanali c/o il Comune di Monticiano e n. 12 settimanali h c/o il Comune di Pienza a seguito convenzione ex art. 14 del CCNL 22.1.2004), mentre l'Area amministrativa è diretta dal Segretario Comunale e in quella Economico Finanziaria dal 1° marzo 2019 è nominata a Responsabile la dipendente in forza all'ufficio finanziario ai sensi dell'art. 17 comma 3 del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018. Sia per l'area finanziaria che per l'area tecnica nei casi di assenza o di impedimento nell'esercizio delle funzioni attribuite opera in sostituzione il Segretario Comunale. Alla base della precarietà dell'assetto organizzativo, specie di livello apicale, anzitutto, sta la previsione normativa relativa all'associazionismo obbligatorio delle funzioni, che seppur in questa fase stia subendo una battuta d'arresto a livello legislativo, ha reso inizialmente opportuno operare per una politica di condivisione del personale di livello apicale. Inoltre, le limitazioni stringenti al turn over degli ultimi anni hanno reso più difficoltoso rimpiazzare le risorse umane in uscita, specie in un Ente a collocazione geografica periferica. Attualmente si risentono anche gli effetti negativi dell'emergenza sanitaria da Covid-19 che sta rallentando lo svolgimento dei concorsi pubblici e diminuendo la partecipazione dei concorrenti, rendendo ancor più complicato il ricambio generazionale già reso gravoso dalla collocazione geografica marginale del contesto lavorativo di riferimento. E' obiettivo dell'Amministrazione rafforzare la struttura organizzativa del Comune, al fine di ridurre le ricadute negative della situazione appena descritta sul funzionamento della macchina comunale e quindi anche nell'ambito di azione e relativi adempimenti del presente Piano. In questa prospettiva influisce negativamente la contrazione della spesa di personale che si è avuta negli ultimi anni per le ragioni dette, che renderà difficoltoso garantire un pieno ricambio delle unità di personale dal momento che la legge prevede anche dei limiti finanziari di spesa non superabili riferiti a valori cristallizzati negli anni immediatamente antecedenti: in particolare il valore della media del triennio 2011-2013 di spesa di personale, pur registrandosi delle aperture a seguito della normativa assunzionale sopravvenuta attuativa della previsione di cui all'art. 33 comma 2 del DL 34/2019 a mezzo del DM 17/03/2020 "misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni" e della Circolare interministeriale attuativa del citato DM 17/03/2020. Merita, infine, in questa sede rilevare il supporto fornito all'Ente in particolare dalla *in house* Arbia Servizi srl, società strumentale di vari Comuni senesi, che per il Comune di Monticiano gestisce i servizi cimiteriali e i pagamenti on line dei servizi scolastici. La Società ha perfezionato l'iter che l'ha portata all'iscrizione nell'elenco A.N.AC. delle *in house* riconosciute e legittimate. Da evidenziare che talune funzioni dell'Ente sono svolte con il supporto di società esterne, che svolgono servizi strumentali in particolare in materia di contabilità, tributi e amministrazione del personale, soprattutto attraverso l'applicazione di



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

software gestionali e relativa assistenza, nonché in materia di transizione digitale che l'Ente sta portando a definizione sia in termini di flussi documentali che di pagamenti e servizi offerti all'utenza. Da rilevare che le partecipazioni societarie del Comune di Monticiano sono in percentuali minime. Si evidenzia infine che con delibera di Giunta comunale n. 120 del 30/11/2017 è stata disposta una riorganizzazione finalizzata alla ridefinizione della struttura organizzativa e a dare indirizzi per l'assegnazione del personale e delle funzioni. Lo scopo è stato quello di distribuire in maniera più omogenea il personale e favorire una maggiore collaborazione ed interscambio tra gli uffici per tentare di ridurre la segregazione e frammentazione di competenze che è uno dei fattori di debolezza della struttura. Il percorso è tutt'altro che semplice e di fatto l'operazione ancora non ha prodotto effetti per il sopravvenire di carenza di personale nell'area che risultava maggiormente presidiata con l'esigenza al momento di mantenere di fatto le assegnazioni precedenti ma con personale ulteriormente ridotto.

ART .1

OGGETTO E FINALITA'

Il Piano individua le misure organizzative e funzionali volte a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Monticiano e risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lett. a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione comunale ed 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, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

ART. 2

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

I destinatari del Piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono i seguenti:



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

- a) Gli amministratori: in particolare, il Sindaco e la Giunta comunale quali autorità di indirizzo politico. Il Sindaco nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012) e la Giunta comunale adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti.
- b) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Elabora la proposta di PTPCT e la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 7 e 14, L. 190/2012). Svolge i compiti di vigilanza sull'attuazione ed efficacia delle misure del PTPCT e sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 commi 49 e 50 L. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013). In contesti organizzativi di dimensioni ridotte quali il Comune di Monticiano coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge le relative funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013). Con Decreto Sindacale n. 12 del 06/09/2016 il Segretario comunale *pro tempore*, Dott. Andrea Martelli, è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Comune di Monticiano, nomina rinnovata con Decreto Sindacale n. 2 del 23/02/2021, a seguito riclassificazione ai sensi dell'art. 16-ter, commi 11 e ss. e del Decreto del Ministro dell'Interno del 21 ottobre 2020, della convenzione di Segreteria comunale tra i Comuni di Castelnuovo di Val di Cecina (PI) – Ente capofila, Montecatini Val di Cecina (PI) e Monticiano (SI).
- c) I responsabili per l'area o servizio di rispettiva competenza. Collaborano nei confronti del RPCT, in particolare, trasmettendo nel corso dell'esercizio le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità e qualsiasi anomalia accertata. Partecipano al processo di gestione del rischio. Propongono le misure di prevenzione. Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione. Adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale nei limiti delle rispettive competenze e della praticabilità delle misure (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001). Osservano le misure contenute nel PTPCT e curano l'osservazione delle medesime da parte dei loro collaboratori (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012). Effettuano il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza e riferiscono al RPCT il mancato rispetto dei termini e le relative ragioni. Vigilano sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, etc. ed i beneficiari delle stesse, riferendo al RPCT di eventuali conflitti di interessi emersi e delle modalità di risoluzione dei medesimi.
- d) I dipendenti dell'ente. Partecipano al processo di gestione del rischio. Osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012). Segnalano al proprio Responsabile i casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 5-9 Codice di comportamento) e le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001).



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

- e) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, ed in particolare i concessionari o incaricati di pubblici servizi ed i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter della legge n. 241/1990 (*"I soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative assicurano il rispetto dei principi di cui al comma 1, con un livello di garanzia non inferiore a quello cui sono tenute le pubbliche amministrazioni in forza delle disposizioni di cui alla presente legge"*). Osservano le misure contenute nel PTPCT ed il Codice di comportamento per quanto agli stessi applicabili. Segnalano ai rispettivi referenti interni dell'Ente le eventuali situazioni di illecito o di conflitto di interessi.
- Tutti i dipendenti dell'ente sono tenuti a conoscere il Piano di prevenzione della corruzione in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente. Tale conoscenza deve essere assicurata dagli uffici competenti altresì ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione, in quanto tenuti a osservare per quanto compatibili le misure contenute nel Piano e gli obblighi previsti dai Codici di comportamento.
- f) L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). Partecipa al processo di gestione del rischio. Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa anche in relazione all'attività di raccordo delle previsioni ed obiettivi del PTPCT con gli altri documenti programmatici dell'Ente (DUP, Peg-Pdo-Piano Performance) anche ai fini della valutazione del personale (art. 44 d.lgs. n. 33 del 2013). Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001). Attualmente con delibera di Giunta Comunale n. 35 del 27/05/2020 l'Ente ha operato la trasformazione dell'organismo indipendente di Valutazione in Nucleo di Valutazione, ritenuto più adeguato e funzionale alle caratteristiche dell'Ente medesimo, mantenendo la composizione monocratica della professionalità esterna individuata ad esito di procedura comparativa e nominata con Decreto del Sindaco n. 5 del 30/06/2020, nella persona del Dott. Mario Venanzi.
- g) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD). Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001). Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento. L'UPD è stato da ultimo costituito nell'Ente con la delibera di GC n. 18 del 23/02/2017 che individua quali componenti, in ragione delle necessarie competenze richieste per lo svolgimento delle funzioni: a) Segretario Comunale, in qualità di Presidente b) Responsabile dell'Area o Servizio a cui è assegnato il dipendente interessato dalla contestazione, in qualità di componente ordinario c) Dipendente dell'Area Amministrativa, con funzioni di verbalizzante.
- h) Il Responsabile della protezione dei dati personali (RDP). In seguito alla sopravvenuta piena entrata a regime del Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali – Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD), che, tra l'altro, introduce la figura obbligatoria del Responsabile della protezione dei dati personali (RDP), l'Ente ha nominato da ultimo con



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

Decreto del Sindaco n. 3 del 02/03/2021 quale proprio RDP la Società ESSETI SERVIZI TELEMATICI SRL con sede in Loc. Belvedere, ingr. 5, N. 40 – 53034 Colle di Val d'Elsa (SI) e Sede Legale in Viale della Repubblica 148/G – 59100 Prato, Codice Fiscale/P.IVA:01808800971, il cui referente persona fisica è individuato nell'Avv. Flavio Corsinovi. Il ricorso a professionalità esterne deriva dalla carenza di figure professionali interne qualificate allo scopo, considerate le dimensioni dell'Ente. Al riguardo si evidenzia che l'Ente ha aderito al percorso di Area Vasta proposto dalla Provincia di Siena gestito dal consorzio Terrecablate (Ente strumentale in *house providing* della Provincia e dei Comuni della Provincia di Siena).

ART. 3

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n. 190/2012 e dell'art. 43 comma 1 del d.lgs. n. 33 del 2013, è nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza del Comune con decreto del Sindaco.

Al Segretario in virtù di questa nomina competono le seguenti attività e funzioni:

- a) elaborare la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i successivi aggiornamenti;
- b) verificare l'efficace attuazione del Piano e proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione.

Il Responsabile si avvale del supporto di tutti i dipendenti ed in particolare dei Responsabili di servizio. Con proprio provvedimento può attribuire ai dipendenti responsabilità istruttorie e procedurali. In particolare, in questo ambito, un supporto operativo è reso dall'Ufficio Segreteria, composto da una unità di personale, impiegata tuttavia in molteplici altre funzioni e attività di diversa natura data la dimensione dell'Ente e il personale in numero ridotto.

Per ciascun Settore dell'Ente sono individuati come referenti del Responsabile, salvo diversa disposizione del Responsabile medesimo, i Responsabili di Servizio. I referenti, direttamente o tramite loro incaricato, curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, secondo quanto stabilito nel Piano anticorruzione dell'Ente e sono responsabili della corretta esecuzione degli adempimenti previsti.

ART. 4

PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

Dopo che il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 4 del 27/01/2014, nell'approvare il Piano triennale in sede di prima attuazione ha fissato i principi generali a cui deve obbedire, entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge (per il 2021 la scadenza è stata posticipata da ANAC al 31 marzo), la Giunta, individuata dalla legge come il competente organo di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 48 del T.U.E.L. approva la proposta di Piano elaborata dal RPCT ad esito di una procedura di consultazione aperta ai referenti interni ed esterni dell'Ente. Con riferimento al 2021 l'Amministrazione ha posto in pubblicazione sul proprio sito istituzionale Avviso Pubblico (prot. n. 2039 del 02/03/2021) dal 2 marzo 2021, con scadenza alle ore 12.00 del giorno 15 marzo 2021 e invito a far pervenire eventuali proposte in merito ai contenuti del Piano e ad acquisire contributi finalizzati a migliorare la strategia anticorruzione dell'Ente. Nel termine assegnato non risultano pervenute proposte od osservazioni.

Gli aggiornamenti operativi del Piano vengono comunque elaborati e adottati tenendo conto delle disposizioni normative e delle indicazioni dell'A.N.A.C. principalmente contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione (da ultimo PNA 2019) e nelle Linee Guida afferenti in particolare alla trasparenza amministrativa.

Il Piano, approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'Ente nella sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione" all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno, salvo proroga disposta dalla normativa di riferimento (per il 2021 la scadenza è stata posticipata da ANAC al 31 marzo, con coincidenza della scadenza della Relazione con quella di approvazione del Piano anticorruzione), la relazione recante i risultati della attività svolta in materia di anticorruzione e trasparenza.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

ART. 5

COORDINAMENTO CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELL'ENTE

In aderenza al disposto di cui all'art. 1 comma 8 della L 190/2012, al PNA 2016 e 2019, l'Amministrazione individua gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza già a partire dai documenti di programmazione strategica e operativa. Il Comune di Monticiano già a livello di DUP (Documento Unico di Programmazione), approvato con delibera di Consiglio comunale n. 48 del 29/12/2020, con riferimento al triennio 2021-2023, ha previsto in particolare una ulteriore implementazione della digitalizzazione dei processi amministrativi, che allo stato



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

interessa tutti i provvedimenti amministrativi dell'Ente (determine dirigenziali, atti del Sindaco e deliberazioni) e taluni servizi agli utenti, da estendere ad ulteriori servizi (anche a mezzo implementazione SPID – APP IO – PAGO PA), in linea con i parametri normativi di riferimento (da ultimo DL 76/2020 *Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale* conv. in L 120/2020 e relative modifiche al Codice dell'Amministrazione Digitale). La specificazione di tali indirizzi ha trovato sede sotto forma di obiettivi operativi dell'Amministrazione, delle singole unità organizzative, dei relativi responsabili e del personale assegnato a livello di Piano esecutivo di gestione, piano degli obiettivi, piano delle performance approvato con delibera di Giunta comunale n. 1 del 28/01/2021, che prevede anche in capo al personale dell'Ente l'obiettivo specifico in materia di anticorruzione e trasparenza relativo all' "Aggiornamento delle sotto sezioni di Amministrazione trasparente imputate agli uffici di rispettiva competenza e adempimento delle attività in materia di anticorruzione in riferimento ai rispettivi ambiti". Nel Piano Esecutivo di Gestione con valenza anche di Piano degli obiettivi e Piano della Performance sono previsti pertanto a carico dei Responsabili e per loro tramite della struttura in generale obiettivi operativi di attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza, con il coordinamento del Segretario comunale, in qualità di RPCT. In questo modo l'Ente inserisce negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del PTPCT. Di conseguenza concorre a determinare la valutazione della performance organizzativa ed individuale anche la verifica del raggiungimento degli specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel PTPCT e negli altri documenti programmatori dell'Ente.

PARTE SECONDA

MAPPATURA E GESTIONE DEL RISCHIO

ART. 6

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO

Costituiscono attività sottoposte a valutazione di rischio di corruzione, in relazione al contesto operativo di riferimento, quelle che implicano:

- a)** l'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'ente, anche mediati, il rilascio di atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari;
- b)** le procedure di impiego, utilizzo e incentivazione di personale, le progressioni di carriera, gli incarichi e le consulenze;
- c)** l'affidamento di appalti pubblici e concessioni e l'esecuzione contrattuale, gli affidamenti in house;
- d)** la pianificazione urbanistica e l'edilizia privata;
- e)** l'accertamento e riscossione di entrate;



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

- f) il protocollo, le pratiche anagrafiche, elettorali e cimiteriali, il supporto agli organi amministrativi.

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

A. L'identificazione del rischio

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

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

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

applicando i criteri seguenti:

- livello di interesse esterno, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine
- grado di discrezionalità,
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività
- complessità del processo decisionale,
- livello di collaborazione al responsabile del processo o dell'attività
- controlli, grado di attuazione delle misure di trattamento

B. L'analisi del rischio

METODOLOGIA VALUTAZIONE QUALITATIVA - PNA 2019

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) viene adottata, come suggerito dall'ANAC la valutazione di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Nella valutazione di tipo qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a:

- motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.

Tale valutazione, benché sia supportata da dati, non prevede la rappresentazione finale in termini numerici.

Fermo restando la natura qualitativa della valutazione, i metodi di misurazione e di valutazione che possono essere utilizzati sono vari. Va preferita la metodologia di valutazione indicata dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019, anche se possono essere utilizzate altre metodologie di valutazione, purché queste siano coerenti con l'indirizzo fornito nell'allegato 1 al PNA 2019, e adeguatamente documentate nei PTPCT. La metodologia ANAC - ALL. 1 del PNA 2019 è la seguente.

1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

Il primo passo consiste nell'applicare ad ogni processo ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi e attività (=azioni):

- criteri/indicatori per misurare il livello del rischio.

I criteri/indicatori possono essere individuati sull'esempio di quelli forniti dall'ANAC per misurare il livello di rischio:

- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- opacità del processo decisionale
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

2. MISURARE CIASCUN CRITERIO/INDICATORE SULLA BASE DI DATI E EVIDENZE

Il secondo passo consiste:

a) nel collegare a ciascun criterio/indicatore cui al precedente dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni). Si tratta dei dati raccolti in sede di ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO, e di dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi.

b) nel misurare il livello di rischio di ciascun indicatore.

Il giudizio associato a ciascun criterio/indicatore è un giudizio ovviamente PARZIALE.

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo
- rischio alto/critico
- rischio medio
- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo

3 FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO

Partendo dai GIUDIZI PARZIALI sui singoli criteri/indicatori si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il terzo passo consiste nel formulare un:

GIUDIZIO SINTETICO (= GIUDIZIO COMPLESSIVO) quale risultato dell'applicazione scaturenti dall'applicazione dei vari criteri/indicatori

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo
- rischio alto/critico
- rischio medio
- rischio basso



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

- rischio molto basso/trascurabile/minimo
- Nel condurre questa valutazione complessiva:
- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;
 - è opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

METODOLOGIA VALUTAZIONE UTILIZZATA

Fermo restando il livello di mappatura prescelta (LM/LS/LA), l'amministrazione adotta la metodologia suggerita dal PNA 2019 (metodologia qualitativa), e in precedenza descritta. Utilizzando tale metodologia, i processi vengono aggregati in aree di rischio e valutati sulla base di:

- comportamenti a rischio (CR)
 - categorie di eventi rischiosi (ER)
- identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza.

La nuova metodologia si basa su:

- definire in via preliminare gli indicatori di stima del livello di rischio che coincidono con i criteri di valutazione
- esprimere un giudizio motivato sui criteri
- procedere alla misurazione di ognuno dei criteri predefiniti per ogni processo/fase/attività mediante applicazione di una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso)
- fornire adeguata motivazione di ogni misurazione
- pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, partendo dalla motivazione della misurazione dei singoli indicatori (il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso)
- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore più alto (che assorbe le altre misurazioni dei criteri/indicatori di rischio del processo analizzato) nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

- nel caso in cui almeno la metà dei criteri/indicatori appartengano al medesimo livello di rischio più elevato, il risultato del giudizio complessivo sarà rappresentato dal livello di rischio immediatamente superiore.

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono:

a) gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019 (indicatori ANAC).

La stima del livello rischio conduce alla ponderazione e alla successiva identificazione di misure adeguatamente progettate sostenibili e verificabili.

Di seguito si indicano i criteri di valutazione applicabili agli indicatori prescelti cui sottoporre i singoli processi/attività di cui alle schede allegate al presente Piano.

LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

- **TRASCURABILE:** assenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari
- **BASSO:** presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari
- **MEDIO:** presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari
- **ALTO:** presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari
- **MOLTO ALTO:** presenza di interessi, anche economici, molto rilevanti e di benefici molto rilevanti per i destinatari

GRADO DI DISCREZIONALITA'

- **TRASCURABILE:** il processo decisionale è del tutto vincolato
- **BASSO:** il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
- **MEDIO:** il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge
- **ALTO:** il processo decisionale è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
- **MOLTO ALTO:** il processo decisionale è altamente discrezionale

MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITÀ

- **TRASCURABILE:** l'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

- **BASSO:** l'attività è stata oggetto di un evento corruttivo in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili
- **MEDIO:** l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili
- **ALTO:** l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili
- **MOLTO ALTO:** l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili

OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE

- **TRASCURABILE:** il processo decisionale è totalmente assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale
- **BASSO:** il processo decisionale è assoggettato in parte a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale
- **MEDIO:** il processo decisionale non è assoggettato all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale ma solo formale
- **ALTO:** il processo decisionale non è assoggettato all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale
- **MOLTO ALTO:** il processo decisionale non è assoggettato all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non è assoggettato neppure all'adozione di strumenti di trasparenza formale

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ

- **TRASCURABILE:** piena collaborazione
- **BASSO:** discreta collaborazione
- **MEDIO:** sufficiente collaborazione
- **ALTO:** insufficiente collaborazione
- **MOLTO ALTO:** gravemente insufficiente

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO

- **TRASCURABILE:** Misure di trattamento attuate al 100%
- **BASSO:** Misure di trattamento attuate al 80%
- **MEDIO:** Misure di trattamento attuate al 70%
- **ALTO:** Misure di trattamento attuate al 60%
- **MOLTO ALTO:** Misure di trattamento attuate al 50%.

La ponderazione del rischio



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”, ovvero la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”. I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “classifica del livello di rischio”. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

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

C. Il trattamento

Consiste nell'individuazione delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Il PNA individua una serie di misure “obbligatorie” che devono, quindi, essere necessariamente implementate all'interno di ciascuna amministrazione, compatibilmente con le caratteristiche dei singoli Enti. Si tratta delle seguenti, specificate negli articoli successivi in relazione alla loro attuazione nell'Ente: Trasparenza, Informatizzazione dei processi, Codice di Comportamento, Rotazione del Personale, Astensione in caso di Conflitto di Interessi, Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali, Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti, Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali-posizioni organizzative, lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione, Whistleblowing, Formazione, Patti di Integrità, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, Monitoraggio dei tempi procedurali, Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni. Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure “ulteriori” possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. In proposito si veda il successivo art. 7. La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. 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.

Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le attività, i processi e i procedimenti, riferibili alle macro aree di rischio da **a)** a **f)**, elencati nella tabella che segue.

Nelle schede allegate sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione di rischio complessivo, nonché i rischi specifici che si prospettano e le misure specifiche programmabili.

I risultati sono riassunti nella seguente Tabella riportata di seguito e già ponderata, ovvero redatta classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di “rischio” stimati:



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Valutazione Rischio
12	c)	Affidamenti in house	MOLTO ALTO
13	c)	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	MOLTO ALTO
14	c)	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	MOLTO ALTO
15	c)	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	MOLTO ALTO
16	c)	Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture	MOLTO ALTO
17	c)	Affidamento mediante procedure negoziate	MOLTO ALTO
18	c)	Varianti in corso di esecuzione del contratto	MOLTO ALTO
19	c)	Subappalto	MOLTO ALTO
20	d)	Provvedimenti di pianificazione urbanistica	MOLTO ALTO
1	a)	Servizi sociali per minori, famiglie, anziani, disabili, adulti in difficoltà	ALTO
2	a)	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	ALTO
3	a)	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	ALTO
5	a)	Gestione del diritto allo studio	ALTO
6	a)	Gestione degli alloggi pubblici	ALTO
8	b)	Selezione per l'affidamento di incarico professionale	ALTO
9	b)	Personale: gestione amministrativa e incentivi economici (produttività e retribuzioni di risultato)	ALTO



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

10	b)	Concorso per l'assunzione di personale	ALTO
11	b)	Progressione in carriera del personale	ALTO
21	d)	Permesso di costruire	ALTO
22	d)	Autorizzazione paesaggistica	ALTO
23	d)	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	ALTO
24	e)	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	ALTO
25	e)	Gestione delle spese di bilancio	ALTO
26	e)	Gestione delle entrate di bilancio	ALTO
29	f)	Gestione delle sepolture e dei loculi	ALTO
30	f)	Gestione dell'elettorato	ALTO
4	a)	Rilascio di patrocini	MEDIO
7	a)	Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico	MEDIO
27	f)	Supporto agli organi amministrativi	MEDIO
28	f)	Pratiche anagrafiche	MEDIO
31	f)	Gestione della leva	BASSO
32	f)	Gestione del protocollo	BASSO
33	f)	Gestione dell'archivio	BASSO

In allegato al presente Piano si trovano le 33 schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate.

ART. 7

MECCANISMI DI FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DELLE DECISIONI



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

In relazione alle attività come individuate all'art. 6, si stabiliscono i seguenti meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.

a) Meccanismi di formazione:

- partecipazione a specifici e settoriali corsi di formazione;
- effettuazione di conferenze interne tra Segretario Comunale e Responsabili di Servizio, finalizzate ad esaminare le principali problematiche delle procedure in corso e le novità normative;

b) Meccanismi di attuazione e controllo. Regole comportamentali dei responsabili.

- ciascun responsabile di settore, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che dovranno essere immediatamente comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- ciascun responsabile di settore, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente rispettare il principio di trasparenza, inteso come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo (...) di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1, d.lgs. n. 33/2013);
- Il responsabile del settore con riferimento al Contratto pubblico (appalto o concessione) di competenza deve, in particolare, ferme restando le prerogative della eventuale Stazione Unica Appaltante:
 1. Osservare scrupolosamente le regole procedurali in materia di scelta del contraente prescritte dalla vigente normativa in materia ed in particolare dal Codice dei contratti pubblici e dalle relative disposizioni attuative, anche in relazione alle norme previste in tema di mercato elettronico;
 2. Utilizzare le procedure negoziate nei casi espressamente previsti dalla legge e previo avviso preinformativo, diretto ad individuare gli operatori economici da invitare alla gara, fatte salve le procedure previste dalla normativa nei casi di urgente necessità, da comunicare, poi, al Responsabile della prevenzione della corruzione;
 3. Gestire il ricorso all'affidamento diretto, entro la consentita soglia, nelle casistiche individuate dalle disposizioni normative di riferimento (in particolare Codice dei Contratti pubblici e Linee Guida A.N.AC);
 4. Limitare il ricorso alle proposte di variante ai lavori in corso ai soli ed espressi casi consentiti dalla legge;



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

5. Osservare i principi di proporzionalità ed adeguatezza, in tema di prescrizioni e requisiti aggiuntivi in sede di gara. Precisamente, il bando di gara (al pari della lettera di invito) consta di una serie di regole prefissate dalla normativa vigente in materia di appalti, che costituiscono il suo contenuto minimo essenziale non derogabile, e da una serie di disposizioni elaborate discrezionalmente dall'Amministrazione appaltante (clausole o prescrizioni aggiuntive). Queste ultime sono ammesse per il fatto che vi possono essere casi o situazioni particolari, nei quali è opportuno che la stazione appaltante abbia quelle cognizioni e quelle garanzie necessarie per il caso specifico. Per giurisprudenza costante, il potere discrezionale della P.A. di integrare, tramite il bando di gara, per gli aspetti non oggetto di specifica ed esaustiva regolamentazione di legge, i requisiti di ammissione alle procedure di evidenza pubblica, deve in ogni caso raccordarsi con i principi di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale occorre indire la gara e non deve, inoltre, tradursi in un'indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato;
6. Procedere al rinnovo espresso dei contratti in scadenza esclusivamente nei soli casi consentiti dalla legge;
7. Procedere alla "proroga tecnica" dei contratti in scadenza solo, in aderenza agli attuali orientamenti giurisprudenziali, se finalizzata all'immediata indizione di una gara;
- Il Responsabile del Settore *Edilizia privata* deve, in particolare: in sede di esame delle istanze di permesso di costruire, di DIA, o altri titoli edilizi equivalenti, applicare la normativa di legge e quella afferente la pianificazione urbanistica generale (PGT ed atti correlati), evitando interpretazioni non ancorate solidamente al dato letterale della prescrizione normativa o di pianificazione.

Tra i meccanismi di controllo, in attuazione di quanto disposto ai sensi dell'art. 3, D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni dalla L. n. 213/2012 il Comune ha approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 4 del 18/02/2013 il Regolamento per la disciplina dei controlli interni che prevede il controllo sia preventivo che successivo sulla regolarità amministrativa degli atti adottati: il controllo preventivo ad opera dei singoli responsabili preliminarmente all'acquisizione di efficacia degli atti, e quello successivo ad opera del segretario comunale in ottemperanza all'art 147 bis commi 2 e 3 del tuel, svolto sulla base di parametri di controllo predefiniti a livello regolamentare e di atti organizzativi interni attraverso verifiche periodiche su un campione di atti. L'altro controllo sostanziale operativo nell'Ente è il controllo sugli equilibri finanziari svolto in base ai dettami della contabilità armonizzata dal servizio economico finanziario coadiuvato dall'organo di revisione. Infine è operativo seppur non in forma strutturata un controllo sulle partecipate dell'Ente, in considerazione delle partecipazioni minime detenute dal Comune di Monticiano, per lo più in ottemperanza a disposizioni di legge. Anche tale ultimo



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

controllo fa capo al servizio economico finanziario e si esplica soprattutto nell'attuazione degli adempimenti che la normativa impone ai Comuni sulle proprie partecipazioni.

ART. 8

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE CHIAMATO A VIGILARE SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO

I Responsabili di Servizio ed ogni altro dipendente, nei cui riguardi sia previsto un obbligo informativo o comunicativo in favore del Responsabile della prevenzione della corruzione, devono adempiere tale obbligo senza indugio ed in modo esaustivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ricevuta la comunicazione obbligatoria, entro 20 giorni dovrà esaminare la medesima, con potere di inoltrare sollecitazioni e raccomandazioni al Responsabile-dipendente interessato.

ART.9

CONTROLLO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Ciascun responsabile di Servizio, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere immediatamente comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.

ART. 10

CONTROLLO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE ED 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

Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle funzioni indicate, ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività di qualunque consistenza in procedimenti amministrativi, che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei loro parenti e affini fino al quarto grado, o dei loro conviventi, o di terzi con i quali, abitualmente, intrattiene frequentazioni, in genere, non per ragioni d'ufficio. L'obbligo di astensione è assoluto e prescinde da ogni relazione personale in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, fermo restando il dovere del dipendente di segnalare ogni situazione di conflitto al Responsabile della prevenzione della corruzione.



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle funzioni indicate, ha l'obbligo di indicare al Responsabile della prevenzione della corruzione, senza indugio, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra se ed i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con l'Ente, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

ART. 11

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

Ai sensi dell'articolo 35-bis del D.Lgs n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 46 della legge n. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (*delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione*):

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) 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;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione della corruzione – di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

In fase di assegnazione agli uffici o preliminarmente all'incarico in Commissione l'interessato è tenuto a produrre una dichiarazione di insussistenza di ragioni ostative che l'Ente sottopone a controllo ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i.

ART. 12

MISURE DI PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI ED INCOMPATIBILITÀ

Ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, così come introdotto dall'articolo 1, comma 41°, della legge n. 190/2012, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici.

I Responsabili del Servizio indirizzano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco.

In aggiunta si rinvia al disciplinare allegato al presente Piano (cfr. **ALLEGATO C procedura operativa di rilevazione della situazione di conflitto interesse**).

ART. 13

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Ai sensi del comma 5 lett. b) nonché del comma 10 lett. b), articolo 1 della legge n. 190/2012, il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica.

Tale principio generale deve essere temperato dalla considerazione delle oggettive difficoltà di applicazione in enti di dimensioni piccole quali il Comune di Monticiano, specie con riferimento a figure professionali specializzate. L'Ente si propone di porre in essere misure alternative alla rotazione compatibili con il contesto organizzativo ed in grado di perseguire il fine proposto, quali la segregazione delle competenze. Sussiste, comunque, l'obbligo di rotazione per il personale dipendente che sia incorso in sanzioni disciplinari per violazioni al Codice di comportamento, relative ad illeciti rientranti nell'alveo degli illeciti di corruzione.

Ad ogni modo, i sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio o le misure alternative dovranno garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi, assicurando le necessarie competenze delle strutture.

ART. 14

CODICE DI COMPORTAMENTO

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 (come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012, come contenuto nel D.P.R. n. 62/2013), approvato dal Comune con deliberazione di GC n. 4 del 27/01/2014.

Gli obblighi previsti dal Codice di comportamento si applicano, in quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

ART. 15

FORMAZIONE DEL PERSONALE



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato, sempre nei limiti delle effettive competenze professionali.

A cadenza periodica almeno annuale il RPCT, sentiti i Responsabili di Servizio, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati, raccordandosi circa i tempi e le modalità di espletamento con l'Unione dei Comuni della Val di Merse, titolare della funzione associata in materia di formazione, al fine di porre in essere iniziative formative congiunte tra il personale degli Enti costituenti l'Unione.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

ART. 16

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA O RIFERISCE CONDOTTE ILLECITE

Ai sensi dell'articolo 54-bis del D.Lgs n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il 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. 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.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

L'articolo 54-bis è stato da ultimo sostituito ad opera della Legge 30/11/2017, n. 179 Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

Sulla base della disciplina allo stato prevista in materia si propone la misura di seguito indicata.

Il Comune si adegua al sistema di gestione del whistleblowing secondo le indicazioni del comunicato del Presidente ANAC del 15/01/2019 circa l'utilizzo in modalità *open source* del software reso disponibile dall'Autorità. L'Ente a tal fine mette a disposizione di tutti, dipendenti, collaboratori, fornitori e cittadini, per contrastare la corruzione, una piattaforma informatica attivata nell'ambito del progetto WhistleblowingPA, che permette di inviare segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura e confidenziale.



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

ART. 17

SANZIONI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'articolo 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della legge n. 190/2012.¹

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, secondo periodo, della legge n. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

La violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

ART.18

RELAZIONE ANNUALE

Entro il 15 dicembre di ogni anno o comunque nel termine fissato dalla normativa di riferimento il RPCT pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione, recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione e all'Organo di valutazione.

Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

PARTE TERZA

LA TRASPARENZA

¹In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo; b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano. La sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del piano.



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

ART. 19

LA TRASPARENZA

La trasparenza, ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs n. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, costituisce una sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

La trasparenza realizza una misura di prevenzione della corruzione, in quanto consente il controllo, da parte dei cittadini e degli utenti, di tutto ciò che concerne l'organizzazione dell'ente e lo svolgimento delle attività istituzionali.

La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica amministrazione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità.

Oltre che nella consueta forma assicurata mediante la pubblicazione nella sezione dedicata del sito istituzionale del Comune, descritta nel prosieguo del presente Piano, l'Ente persegue una compiuta realizzazione dell'istituto della trasparenza attraverso l'implementazione della digitalizzazione dei processi amministrativi, che allo stato interessa tutti i provvedimenti amministrativi dell'Ente (determine dirigenziali, atti del Sindaco e deliberazioni) e taluni servizi agli utenti, da estendere ad ulteriori servizi (anche a mezzo implementazione SPID – APP IO – PAGO PA), in linea con i parametri normativi di riferimento (da ultimo DL 76/2020 *Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale* conv. in L 120/2020 e relative modifiche al Codice dell'Amministrazione Digitale).

ART. 20

GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito istituzionale del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili.

I dati devono essere pubblicati in modo da consentire una facile lettura.

L'ANAC in data 28/12/2016 ha approvato in via definitiva la delibera n. 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016". L'allegato a tali linee guida sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, contenuta nell'allegato 1 della delibera CIVIT n. 50/2013, recependo le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 al fine di evidenziare gli adeguamenti da apportare alla struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" presente nella home page dei siti web istituzionali delle Amministrazioni Pubbliche" (cfr. *infra* Tabella Obblighi di Pubblicazione).

Sul sito comunale, è presente la suddetta apposita sezione, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

l'organizzazione e l'attività dell'ente. Tale elenco dovrà essere mantenuto aggiornato alle disposizioni normative di riferimento o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, emesse a seguito dell'approvazione formale dei vari aggiornamenti del presente Piano nel corso del triennio di riferimento.

ART. 21

L'ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

Non possono essere disposti filtri ed altre soluzioni tecniche, atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione dedicata alla pubblicazione delle informazioni, dei dati e dei documenti.

I documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, costituiscono dati di tipo aperto e sono liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni, oltre l'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Ciascun responsabile di Settore, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, deve assicurare la piena accessibilità, in favore degli interessati, in merito ai provvedimenti – procedimenti amministrativi propri, sullo stato delle procedure, relativi tempi e ufficio competente in ogni singola fase.

ART. 22

L'ACCESSO CIVICO

Chiunque ha diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria.

Il D.Lgs. 97/2016 ha sostituito l'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, dedicato all'accesso civico, introducendo in aggiunta alla forma ordinaria appena descritta (comma 1), una forma generalizzata (comma 2) estesa ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti ed esclusioni indicati dall'art. 5-bis.

Allo stato, quindi, accanto all'accesso documentale tradizionale ai sensi degli artt. 22 e seguenti della L. 241/1990, esiste una forma di accesso civico c.d. generalizzato, in quanto esteso a qualsiasi dato in possesso dell'Amministrazione, salvo il rispetto dei diritti di riservatezza, che si affianca all'accesso civico ordinario, originariamente previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, relativo ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, dei quali sia stata omessa la pubblicazione.



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita, salvo il rimborso del costo di riproduzione, e va presentata, ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs n. 33/2013, all'ufficio relazioni con il pubblico, ovvero, in alternativa, ove l'istanza sia relativa a dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, al responsabile della trasparenza.

L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Nel caso in cui il Responsabile di area competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo (Segretario comunale) il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, dispone la pubblicazione nel sito web dell'Ente dandone comunicazione al richiedente.

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal D.lgs. n. 14.03.2013 n.33. Per gli atti ed i documenti, per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, resta fermo l'accesso secondo le modalità ed i limiti previsti dalla legge n. 241/1990 ("accesso ordinario").

Al riguardo il 28 dicembre 2016 l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato la deliberazione numero 1309, recante le Linee guida relative all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013, suggerendo espressamente al paragrafo 3.1. di tale deliberazione l'approvazione di un nuovo regolamento che disciplini l'accesso civico. In materia è intervenuta anche la Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 2/2017 avente ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)".

Il Comune di Monticiano dovrà quindi dotarsi di una regolamentazione specifica delle varie forme di accesso vigenti, adeguando l'organizzazione interna ai nuovi adempimenti, pur rilevando già la sussistenza di un procedimento di gestione delle pratiche di accesso che vede nell'ufficio deputato alle relazioni con il pubblico il punto di primo approdo delle istanze. In aggiunta si rinvia al disciplinare allegato al presente Piano (cfr. **ALLEGATO D procedura operativa di accesso civico generalizzato**).

ART. 23

DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

I documenti, contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati.

I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla legge.



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

Tabella Obblighi di Pubblicazione

sotto-sezione livello 1	n.	sotto-sezione livello 2	Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016	Contenuti		Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
1.Disposizioni generali	1.1	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10 co. 8 lett. A)	Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione che comprende il programma per la trasparenza e l'integrità	annuale	Area amministrati va - Segreteria Affari Generali
	1.2	Atti generali	Art. 12	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta. Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta (art. 55 co. 2 decreto legislativo 165/2001).	tempestivo	Area amministrati va - Segreteria Affari Generali
	1.3	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		
2.Organizzazione	2.1	Organi di indirizzo politico- amministrativo	Art. 13 co. lett. a)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	Tempestivo	Area amministrati va - Segreteria Affari Generali



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

			Art. 14	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].	Tempestivo	
--	--	--	---------	--	------------	--



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

	2.2	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Tempestivo	Area amministrativa – Segreteria Affari Generali
	2.3	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28 co. 1	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate. Atti e relazioni degli organi di controllo.	Tempestivo	non relativa ai Comuni
	2.4	Articolazione degli uffici	Art. 13 co. 1 lett. B), C)	Articolazione degli uffici. Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale. Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.	Tempestivo	Area amministrativa – Segreteria Affari Generali
	2.5	Telefono e posta elettronica	Art. 13 co. 1 lett. D)	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	Tempestivo	Area amministrativa – Segreteria Affari Generali
3. Consulenti e collaboratori	3.1		Art. 15 co. 1 e 2	Informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; curriculum vitae; i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. (art. 53 co. 14 d.lgs 165/2001)	Entro tre mesi dal conferimento	Settore competente



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

4. Personale	4.1	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente	Tempestivo	Area amministrativa – Segreteria Affari Generali
				Pagina 34 di 47		



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

			Art. 41 co. 2 e 3	Trasparenza del SSN.	Nulla	
	4.2	Dirigenti	Art. 14 co. 1 lett. b)	Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo	Area amministrativa – Segreteria Affari Generali



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

			Art. 14, co. 1, 1-bis e 1-ter	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente	Area amministrativa – Segreteria Affari Generali
				Tempestivo	



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

		Art. 41 co. 2 e 3	Nulla.		
4.3	Posizioni organizzative	Art. 14 co. 1-quinquies	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo	Area amministrativa – Segreteria Affari Generali
4.4	Dotazione organica	Art. 16 co. 1 e 2	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Le pubbliche amministrazioni evidenziano separatamente i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	Area amministrativa – Segreteria Affari Generali
4.5	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	Area amministrativa – Segreteria Affari Generali
4.6	Tassi di assenza	Art. 16 co. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Trimestrale	Area amministrativa – Segreteria Affari Generali
4.7	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. (art. 53 co. 14 decreto legislativo 165/2001)	Tempestivo	Area amministrativa – Segreteria Affari Generali
4.8	Contrattazione collettiva	Art. 21 co. 1	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. (art. 47 co. 8 decreto legislativo 165/2001)	Tempestivo	Area amministrativa – Segreteria Affari Generali



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

	4.9	Contrattazione integrativa	Art. 21 co. 2	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti). Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della funzione pubblica. (art. 55 co. 4 decreto legislativo 150/2009)	Tempestivo	Area amministrativa – Segreteria Affari Generali
	4.10	OIV (o nucleo di valutazione)	Art. 10 co. 8 lett. C)	Nominativi, compensi, curricula.	Tempestivo	Area amministrativa – Segreteria Affari Generali
5. Bandi di concorso	5		Art. 19	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornati i dati di cui al comma 1.	Tempestivo	Area amministrativa – Segreteria Affari Generali
6. Performance	6.1	Piano della Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, decreto legislativo n. 150/2009). Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009).	Tempestivo	Area amministrativa – Segreteria Affari Generali
	6.2	Relazione sulla Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009). Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), decreto legislativo n. 150/2009).	Tempestivo	Area amministrativa – Segreteria Affari Generali
	6.3	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 co. 1	Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla performance. Ammontare dei premi distribuiti.	Tempestivo	Area amministrativa – Segreteria Affari Generali
	6.4	Dati relativi ai premi	Art. 20 co. 2	I criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Tempestivo	Area amministrativa – Segreteria Affari Generali
	6.5	Benessere organizzativo	Art. 20 co. 3	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

7. Enti controllati	7.1	Enti pubblici vigilati	Art. 22 co. 1 lett. A)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	Area Economico Finanziaria - Ragioneria
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	Area Economico Finanziaria - Ragioneria
	7.2	Società partecipate	Art. 22 co. 1 lett. B)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	Area Economico Finanziaria - Ragioneria
			Art. 22 co. 1 lett. D-bis)	I provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.		
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	Area Economico Finanziaria - Ragioneria
	7.3	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 co. 1 lett. C)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	Area Economico Finanziaria - Ragioneria
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	Area Economico Finanziaria - Ragioneria



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

	7.4	Rappresentazioni e grafica	Art. 22 co. 1 lett. D)	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.	Annuale	Area Economico Finanziaria - Ragioneria
8. Attività e procedimenti	8.1	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 9-bis	Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B del d.lgs. 33/2013 pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013, indicati nel medesimo.	Tempestivo	Ogni Servizio relativamente all'ambito di competenza
	8.2	Tipologie di procedimento	Art. 35 co. 1	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione; h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36; m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;	T	Settore competente



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

	8.3	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24 co. 2	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.	Tempestivo	
	8.4	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 co. 3	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Tempestivo	Ogni Servizio relativamente all'ambito di competenza
9. Provvedimenti	9.1	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 lett.d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Ogni Servizio relativamente all'ambito di competenza
	9.2	Provvedimenti dirigenti	Art. 23 lett.d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo	Responsabili di Area relativamente al settore di competenza
10. Controlli sulle imprese	10		Art. 25	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

11. Bandi di gara e contratti	11		Art. 37	Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'art. 1 co. 32 legge 190/2012: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerenti che hanno partecipato, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio, fornitura, importo delle somme liquidate, tabella riassuntiva delle informazioni relative all'anno precedente (art. 1 comma 32 legge 190/2012). b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 50/2016 (art. 29): Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.	Tempestivo	Settore competente
12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	12. 1	Criteri e modalità	Art. 26 co. 1	Regolamenti con i quali sono determinati criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Tempestivo	Area amministrativa – Cultura Istruzione Servizi sociali Area Economico-Finanziaria – Tributi
	12. 2	Atti di concessione	Art. 26 co. 2	Deliberazioni e determinazioni di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro.	Tempestivo	Settore competente



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

			Art. 27	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Per ciascuno: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; norma e titolo a base dell'attribuzione; ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; link al progetto selezionato; link al curriculum del soggetto incaricato.	Annuale	Area amministrativa - Cultura Istruzione Servizi sociali
13. Bilanci	13. 1	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 co. 1 e 1-bis	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Tempestivo	Area Economico Finanziaria - Ragioneria
	13. 2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 co. 2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.	Tempestivo	Area Economico Finanziaria - Ragioneria
14. Beni immobili e gestione patrimonio	14. 1	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo	Area tecnica - Lavori pubblici
	14. 2	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempest.	Area tecnica - Lavori pubblici
15. Controlli e rilievi sull'amministrazione	15		Art. 31	Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Tempestivo	Area Economico Finanziaria - Ragioneria
16. Servizi erogati	16. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 co. 1	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	tempestivo	Area Economico Finanziaria - Ragioneria



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

	16.2	Costi contabilizzati	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale	Area Economico Finanziaria - Ragioneria
			Art. 10 co. 5	Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10 co. 5 del d.lgs. 279/1997. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. 33/2013.	Annuale	Area Economico Finanziaria - Ragioneria
	16.3	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale	Settore competente
	16.4	Liste di attesa	Art. 41 co. 6	Gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata «Liste di attesa», i criteri di formazione delle liste di attesa, i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.		Non relativo all'Ente
17. Pagamenti dell'amministrazione	17.1	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Annuale	Area Economico Finanziaria - Ragioneria



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

	17. 2	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5 del d.lgs. 82/2005. Codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento. Le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad accettare, tramite la piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico. Resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del regolamento UE 2015/751 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta.	Tempestivo	Area Economico Finanziaria - Ragioneria
18. Opere pubbliche	18		Art. 38	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'art. 1 della legge 144/1999, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi. Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 21 del d.lgs. 50/2016, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione. Art. 21 co. 1 e 4 del d.lgs. 50/2016: Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori. Gli esiti del dibattito pubblico e le osservazioni raccolte sono valutate in sede di predisposizione del progetto definitivo e sono discusse in sede di conferenza di servizi relativa all'opera sottoposta al dibattito pubblico.	Tempestivo	Area tecnica - Lavori pubblici



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

19. Pianificazione e governo del territorio	19		Art. 39	Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti; La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente, nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.	Tempestivo	Area tecnica - Urbanistica
20. Informazioni ambientali	20		Art. 40	In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'art. 3-sexies del d.lgs. 152/2006, dalla legge 108/2001 e dal d.lgs. 195/2005. Le amministrazioni pubblicano, sui propri siti istituzionali le informazioni ambientali di cui all'art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo. Ai sensi dell'Art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005 per «informazione ambientale» si intende qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente: 1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi; 2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1); 3) le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi; 4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale; 5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3); 6) lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3).	Tempestivo	Area tecnica - Lavori pubblici



Comune di Monticiano

Provincia di Siena

Medaglia d'oro al Merito Civile

21. Strutture sanitarie private accreditate	21		Art. 41 co. 4	È pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intercorsi.	Nulla	
22. Interventi straordinari e di emergenza	22		Art. 42	Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie, pubblicano: a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.	Tempestivo	Area tecnica - Lavori pubblici
23. Altri contenuti	23		Contenuti definiti a discrezione dell'amministrazione o in base a disposizioni legislative o regolamentari regionali o locali.	<u>Anticorruzione:</u> Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità. Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno). Altri atti e documenti richiesti dall'ANAC. <u>Accesso civico:</u> Nome del Responsabile cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica. Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. <u>Accessibilità e dati aperti:</u> Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati. Catalogo dei dati e dei metadati in possesso delle amministrazioni, che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno). <u>Spese di rappresentanza:</u> (...) <u>Altro:</u> Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.	Tempestivo	Area amministrativa- Settore Affari Generali Area Economico-Finanziaria Ragioneria