

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE 2022/2024**

**Art. 1, c. 8 L. 190/2012**

Approvato con delibera GC n. 46 del 29/04/2022

**Art. 1**  
**Oggetto**

1. Il Comune di Vicopisano ai sensi dell'art. 1, comma 59 della legge 190/2012 applica le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente piano.

2. Il piano di prevenzione della corruzione:

- contiene la mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nelle varie strutture dell'Ente, effettuando l'analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili;
- indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;
- stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove necessario e possibile, negli stessi settori, la rotazione dei titolari di PO e dei dipendenti;

3. Il presente Piano è redatto tenuto conto della delibera n. 831 del 3 agosto 2016, con cui l'ANAC ha approvato il piano Nazionale Anticorruzione 2016, della deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017 con cui è stato approvato l'aggiornamento 2017, della deliberazione n. 1074 del 21.11.2018 con cui ha approvato l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione e altresì della delibera ultima 1064/2019.

Nel corso del 2016 sono state introdotte delle novità normative, in particolare, il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» (di seguito d.lgs. 97/2016) e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

La nuova disciplina persegue, tra l'altro, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Obiettivo è quindi quello di combattere la “cattiva amministrazione”, ovvero l'attività che non rispetta i parametri del “buon andamento” e “dell'imparzialità”, verificare la legittimità degli atti e così contrastare l'illegalità. Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale il Comune di Vicopisano mette a sistema e descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

Il PTPC è soggetto a revisione entro il termine ordinatorio del 31 gennaio di ogni anno, trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni

corruittivi sono sviluppate e modificate a secondo delle risposte ottenute in fase di applicazione.

Per il corrente anno in data 12/1/2022, l'Autorità nazionale anticorruzione ha posticipato al 30/4/2022 la data per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024, i cui contenuti principali dovranno confluire all'interno del PIAO. Inoltre, il Consiglio dell'Autorità, il 2/2/2022, preso atto di un quadro normativo "estremamente dinamico", ha approvato il documento intitolato "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza - Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" dei quali viene tenuto conto nell'elaborazione del presente Piano.

L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1 comma 14).

Secondo il comma 44 dell'art. 1 della legge 190/2012 (che ha riscritto l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001), la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare..

Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla Trasparenza essi sono contenuti in apposita sezione di questo Piano.

## **Art. 2**

### **Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Vicopisano e i relativi compiti e funzioni sono:

**A) L'organo di indirizzo politico**, che, in sintesi, svolge i seguenti compiti:

- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/12),

- valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

In particolare, ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT. Con il presente Piano si dà atto che l'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale: la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione; il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i

comportamenti degli operatori verso:

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

#### **B) Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è la Dott.ssa Ilaria Bianchini, designata con decreto n. 12 del 12.10.2021.

Il responsabile per la prevenzione svolge in sintesi i seguenti compiti e/o ogni altra funzione demandata dalla legge:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (art. 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- riferisce agli organi di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

Si dà atto che, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, il Comune di Vicopisano ha individuato con determina n. 316 del 13.07.2021, quale soggetto Responsabile (RASA), la Dott.ssa Gabriella Carrozzo tenuto alla implementazione della BDNCP presso l'ANAC, ovvero l'inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante.

Il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

**C) Il Nucleo di Valutazione**, che partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e deve:

-offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

-favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

**D) I titolari di Posizione organizzativa**, che sono i principali referenti dell' RPCT, devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

-segnalare i potenziali rischi corruttivi all'interno del Settore di competenza, partecipando attivamente al processo di elaborazione delle misure di prevenzione ed al monitoraggio della loro attuazione;

-curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

-attuare le misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;

-tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

**E) Anche i singoli dipendenti** partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. Pertanto tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. Ufficio tributi, PM etc) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

### **Art. 3**

#### **Il processo di adozione del Piano**

Ciascun Responsabile di Settore trasmette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. Contestualmente, ciascun Responsabile di Settore relaziona al RPCT in merito all'applicazione delle misure previste dal Piano in vigore per l'annualità trascorsa.

Il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del

precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

Entro il termine ordinatorio del 31 gennaio di ciascun anno il Piano triennale è soggetto a revisione, trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

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.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nell'apposita sottosezione "Altri Contenuti / Corruzione", all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

#### **Art. 4**

##### **La coerenza con gli obiettivi di performance**

Un'efficace strategia impone che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi obiettivi strategici siano coordinati rispetto agli altri strumenti di programmazione.

In particolare, l'art. 44 del d.lgs. 33/2013 attribuisce al Nucleo di Valutazione il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano anticorruzione e quelli indicati nel piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Il Comune di Vicopisano, con delibera di Giunta comunale n. 1 del 07.01.2022 ha approvato il PEG provvisorio, con assegnazione delle relative dotazioni ai responsabili di settore, in attesa dell'approvazione del bilancio di previsione. In sede di approvazione del PEG definitivo, tra gli obiettivi assegnati alle PO sarà previsto quello di garantire la massima trasparenza dei dati di loro pertinenza.

#### **Art. 5**

##### **Analisi del contesto interno ed esterno**

L'analisi del contesto in cui opera il Comune di Vicopisano mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

###### **A) Analisi del contesto esterno**

Per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, sentita anche la locale Stazione dei Carabinieri, nel territorio comunale di Vicopisano non si sono verificati eventi criminosi legati a malavita organizzata né tanto meno di matrice mafiosa. Non sono stati segnalati reati attinenti a fenomeni corruttivi. Nel corso dell'anno 2021 i reati più ricorrenti sono quelli legati alla criminalità predatoria, reati contro il patrimonio.

###### **B) Analisi del contesto interno, che riguarda da una parte la struttura organizzativa dell'amministrazione e, dall'altra, la mappatura dei processi.**

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 32 del 16.04.2021, cui si rinvia.

La struttura è ripartita in 4 Servizi (amministrativi, finanziario, tecnico e di Polizia Municipale) Ciascun Servizio è organizzata in Unità organizzative operative (U.O.O.).

Al vertice di ciascun Servizio è posto un titolare di PO.

Sempre per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato con delibera CC n. 8 del 04.04.2022 in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico.

## Art. 6

### Mappatura dei Processi

L'ultimo PNA ha introdotto un Sistema di Mappatura dei Processi a maggior rischio corruttivo, mediante la previsione di *Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*, intrattenendosi particolarmente sulla questione della Mappatura dei Processi all'interno del capitolo dell'analisi del contesto interno.

Le indicazioni, che nella sostanza chiudono il naturale percorso evolutivo del PNA, ci dicono che la Mappatura dei Processi deve definire l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi, con l'obiettivo finale di catalogare e conoscere l'intera attività amministrativa che si snoda, appunto, per processi, al cui interno prendono forma, esistono e si concludono i diversi procedimenti.

In considerazione del fatto che la Mappatura deve riguardare i processi e non i singoli procedimenti amministrativi, per ragionevolezza organizzativa si deve precisare che più procedimenti omogenei tra loro possono certamente confluire in un unico processo.

Nel chiarire che stiamo parlando di una serie di atti e/o fatti posti in un vincolo di successione tra loro, con il termine processo possiamo definire quella *successione di attività in sequenza tra loro connesse che rendono all'esterno le risorse dell'Amministrazione fornendo un output*; quindi, parliamo di un insieme di azioni interrelate e collegate che assumono rilevanza esterna e che vengono esperite dalla Pubblica Amministrazione secondo le regole di comportamento specialmente previste, nonché nel rispetto puntuale delle leggi e dell'ordinamento giuridico. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 supera le previsioni del PNA 2013, prevedendo tre fasi di Mappatura dei Processi: quella **dell'Identificazione; della Descrizione e quella della Rappresentazione**.

L' **identificazione** dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione. In altri termini in questa fase l'obiettivo è quello di stabilire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella fase successiva.

I processi sono poi aggregati nelle cosiddette Aree di Rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

La **descrizione** del processo è la fase che segue quella della identificazione ed è particolarmente importante in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo al fine di individuare le misure correttive finalizzate alla prevenzione della corruzione.

L'ultima fase della mappatura dei processi è costituita dalla **rappresentazione** degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo il PNA, può essere utile prevedere la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interlocuzioni con gli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il RPCT non ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” ad hoc composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative ma ha avviato un confronto con ognuno di essi e con il precedente RPCT, anche mediante analisi dei precedenti Piani.

Ne è scaturita la **“Mappatura dei processi a catalogo dei rischi”** sub **Allegato A**

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività constitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

## Art. 7

### Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell’individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio. Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le misure obbligatorie sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Dette misure sono previste e disciplinate nei successivi articoli e nell’allegato B del presente

Piano.

In particolare, in ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla “**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**” (P.T.T.I.) che costituisce sezione del presente PTPCT- Per misure ulteriori si intendono misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

## Art. 8

### **Il codice di comportamento**

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

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Il Comune di Vicopisano ha approvato il Codice di comportamento con delibera GC n. 101 del 20.12.2013 che però non è stato aggiornato ai contenuti della Deliberazione Anac n. 177/2020.

Al fine di dare concreta attuazione al disposto di cui all'art. 2 co 3 del DPR n. 62/2013, l'Amministrazione, con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, deve predisporre o modificare gli schemi di incarico e/o di contratto inserendo sia l'obbligo di osservare il Codice di Comportamento, sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

E' intenzione dell'ente, oltre che aggiornare il Codice di Comportamento, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del *Codici di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrice di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

## Art. 9

### **Inconferibilità e incompatibilità di incarichi**

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"* ha disciplinato:

- a) delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

Il decreto legislativo 39/2013 prevede le seguenti fattispecie:

- **l'inconferibilità**, cioè i casi di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

**La situazione di inconferibilità non può essere sanata.** Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione comunale e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Invece i Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

**A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa** mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha

considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Al fine di applicare puntualmente le disposizioni di cui al D.lgs 39/2013 ed in particolare l'art. 20 (rubricato "dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità"), l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione comunale (Modello 1).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

## **Art. 10**

### **Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici**

Il nuovo art. 35 bis del Dlgs. 165/2001 introdotto dalla legge 190 del 2012 ha previsto altresì una serie di ipotesi di inconferibilità di incarichi per 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. In particolare la norma richiamata pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

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

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

qualunque genere.

Ai fini dell'attuazione della presente misura, i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. L'ente dovrà poi verificare, anche a campione, la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

## Art. 11

### Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". In particolare l'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

La suddetta comunicazione deve precisare (modello 2):

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

In particolare il dipendente che ritiene di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, è tenuto a comunicarlo al proprio responsabile. Per i Responsabili/PO l'obbligo di comunicazione scatta nei confronti del Responsabile anticorruzione. La finalità di prevenzione della corruzione si attua mediante

## **l'astensione dalla partecipazione alla decisione o all'atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse (modello 2).**

La segnalazione deve avvenire via mail, a cui dovrà fare riscontro una mail del responsabile (o del responsabile anticorruzione in caso di PO) che comunica al dipendente l'effettiva esistenza di un conflitto di interessi e il conseguente obbligo di astensione.

E' inoltre necessario inserire negli atti aventi valenza esterna emanati dal responsabile/PO la presente dicitura "In relazione all'adozione del presente atto, per il sottoscritto e per il responsabile del procedimento interno, si attesta che non ricorre conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6 bis della legge 241/1990 e dell'art. 6 del DPR 62/2013. Non ricorre pertanto l'obbligo di astensione di cui all'art. 7 del DPR 62/2013".

La verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi deve essere fatta non solo nei confronti dei dipendenti ma anche **in caso di conferimento di incarichi esterni** e ciò risulta coerente con l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

**Si raccomanda di acquisire apposita dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza ed una valutazione, da parte del responsabile che affida l'incarico, della sussistenza o meno del predetto conflitto.**

**Nel settore degli appalti,** il conflitto di interessi è disciplinato dagli **artt. 42 e 80 co 5 lett g** che hanno la funzione di evitare che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi

In particolare al primo comma, l'art. 42 del codice dei contratti pubblici richiede alle stazioni appaltanti la previsione di misure adeguate per contrastare frodi e corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

Al secondo comma, la disposizione offre una definizione di conflitto di interessi con specifico riferimento allo svolgimento delle procedure di gara, chiarendo che la fattispecie si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto. A titolo esemplificativo, la norma indica le situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, sopra riportate.

Il rimedio individuato dal citato art. 7 nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi consiste nell'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e

nell'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale. Giova ricordare, in proposito, anche l'art. 14 del d.P.R. 62/2013. La disposizione in esame va coordinata con l'art. 80, co. 5, lett. d) del codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è **escluso** dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, del codice dei contratti pubblici.

Sul punto si rinvia alla delibera Anac n. 494 del 5 giugno 2019 recante Linee di indirizzo per l'individuazione e la gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento.

## art. 12

### **Incarichi extraistituzionali**

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

Per questi motivi si terrà conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se responsabile di p.o., di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione comunale, anche a quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al D.F.P. (Dipartimento della Funzione Pubblica) in via telematica entro 15 giorni.

Ogni Responsabile di PO dovrà comunicare al Responsabile anticorruzione ogni eventuale incarico extraistituzionale autorizzato ai propri dipendenti. L'autorizzazione dovrà esser rilasciata dal Segretario comunale in caso di svolgimento di attività extraistituzionale da parte di un dipendente titolare di PO.

Per la richiesta di autorizzazione i dipendenti e le PO dovranno utilizzare il modello 3

### **Art. 13**

#### **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieti di pantouflag)**

Ai sensi dell'art. 53 co 16 ter del Dlgs. 165/2001 I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (qualunque sia la causa di cessazione e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a **qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale** che possa instaurarsi **con i medesimi soggetti privati**, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie ex art. 5 bis (ossia nullità dei contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto di pantouflag) è **l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali**. Quindi rientrano nell'ambito di applicazione della norma in questione i soggetti (sia a tempo determinato, es art. 110 Tuel, che indeterminato) che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Vi rientrano altresì dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

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

Al fine di dare attuazione concreta alla misura in esame ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. L'ente verifica a campione la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

## **Art. 14** **La formazione in tema di anticorruzione**

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

**livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

**livello specifico:** dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione.

## **Art. 15** **La rotazione del personale**

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo.

Si distingue tra rotazione ordinaria e straordinaria.

**La rotazione ordinaria** è prevista dall'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 che impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Il legislatore, per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di

soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) “ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale” (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell’applicazione dell’istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall’appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Il Comune di Vicopisano è un ente privo di dirigenza e dove sono nominati solo le Posizioni Organizzative. Non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di categoria D, poiché i titolari di PO hanno un ruolo piuttosto pratico e non solo direttivo, pertanto verrebbe a mancare del tutto il requisito di professionalità e la continuità della gestione amministrativa ed anche lo specifico titolo di studio richiesto per espletare l’incarico.

La rotazione degli incarichi determinerebbe sicuramente gravi situazioni di inefficienza e malfunzionamenti per i servizi erogati ai cittadini.

In ogni caso l’amministrazione si impegna a valutare l’attivazione di iniziative utili e/o misure alternative alla rotazione, quali, a titolo esemplificativo: potrebbero essere previste dal responsabile di settore modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, indicando, negli atti aventi rilevanza esterna, l’ufficio e/o servizio e/o il personale che ha partecipato alla fase istruttoria attraverso attività, pareri, valutazioni tecniche e, in generale, atti endoprocedimentali.

Inoltre nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere preferiti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividono le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria;

Inoltre potrebbe essere attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l’attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l’amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti.

**La rotazione straordinaria** è prevista dall’art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L’ANAC ha formulato le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E’ obbligatoria la valutazione della condotta “corruttiva” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l’esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d’ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis).

L’adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati

per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Dato atto dell'impossibilità di attuare una rotazione ordinaria, per i motivi di cui sopra legati principalmente alla scarsità delle risorse umane del Comune di Vicopisano e alla loro infungibilità, in ordine alla rotazione straordinaria si prevede l'applicazione delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

## Art. 16

### **tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

Con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC ha dettato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti" (cd Whistleblower)

con la Deliberazione 1° luglio 2020, n. 690, a corredo, ma forse meglio a completamento del vigente PNA, l'A.N.AC. ha approvato il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis Dlgs. 165/2001 introducendo una specifica disciplina in materia.

Con riferimento alla misura in questione l'ente si è dotato di un sistema accessibile che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.

## Art. 17

## **Patti di integrità negli affidamenti**

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

La sottoscrizione del Patto d'integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

Il testo del “Patto di Integrità” verrà elaborato ed approvato nel corso del 2022. Quindi, verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione.

## **Art. 18**

### **Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

**Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione;

l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

La misura è già operativa: sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 14 del 15.03.2010.

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

#### **Art. 19**

#### **Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

Nel comune di Vicopisano il monitoraggio ha cadenza semestrale ed avviene mediante compilazione del modello 4

#### **Art. 20**

#### **La vigilanza su enti controllati e partecipati**

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

#### **Art. 21 controlli interni**

A supporto del perseguitamento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni

in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012. La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento comunale per i controlli interni, cui si rinvia.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

## **Art. 22**

### **Il Piano integrato di prevenzione della corruzione e trasparenza PTPCT**

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016 (cfr. § 4).

Il Comune di Vicopisano è tenuto, pertanto, ad adottare un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza: con la presente sezione si adempie a tale obbligo normativo indicando l'approccio dell'amministrazione a tale materia

## **Art. 23**

### **definizione**

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

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa

## **Art. 24**

### **Ambito di applicazione**

L'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre macro categorie di soggetti:

- 1) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);
- 2) gli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina

prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2 bis, co. 2);

3) le società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

## Art.25

### **L'accesso civico**

A norma dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

- a)** L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5 comma 1 D.Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
- b)** L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

Ambedue le forme di accesso (in senso proprio e generalizzato) non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione.

In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs.33/2013.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.

L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs.33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto

all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

#### Art. 26

##### **L'Organizzazione delle pubblicazioni**

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata “*Amministrazione Trasparente*”, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all’obbligo di pubblicazione.

Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura o sotto il coordinamento dell’apposito ufficio individuato nell’Allegato del Piano di prevenzione 2021/2023.

Ai sensi del comma 3 dell’art.43 del D.Lgs.33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili dei diversi Settori, che hanno l’obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Il RPCT, anche avvalendosi dell’ufficio e/o persona incaricata, monitora l’attuazione degli obblighi di trasparenza.

#### Art. 27

##### **obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Per quanto attiene il Piano delle Performance/PDO si assicurerà la presenza di appositi obiettivi assegnati alla struttura comunale per la realizzazione della piena trasparenza e accessibilità dei dati e documenti in possesso dell’Ente.

#### Art. 28

##### **Contenuti - flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati – nominativi dei responsabili**

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione. Ogni responsabile può individuare con apposito atto organizzativo, all'interno della propria struttura, i nominativi dei Referenti da abilitare per ciascun obbligo di pubblicazione che riceveranno i dati di competenza della struttura di appartenenza e avranno il compito di pubblicare gli stessi nelle apposite sezioni. E' onere di ciascun Responsabile assicurare che i Referenti ricevano i documenti da pubblicare dagli uffici competenti, adottando misure organizzative ed informative adeguate.

Il RPCT svolge un ruolo di coordinamento, di impulso e di monitoraggio ma non di pubblicazione.

L’Allegato n. b al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016.

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, d.lgs.

33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### **Art. 29**

#### **Tempo di permanenza in pubblicazione**

I documenti, le informazioni e i dati devono rimanere pubblicati in "amministrazione trasparente" per almeno cinque anni ( salvo i casi in cui la legge prevede tempi diversi ) , decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione deve essere comunque assicurata fin quando gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Fanno eccezione le informazioni di cui all'art. 14, c. 1 e 1 bis relative titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali che devono rimanere pubblicate solo per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico e non devono essere archiviate.

Fanno altresì eccezione le informazioni di cui all'art. 15 ( titolari di incarichi di collaborazione o consulenza) che devono essere pubblicate per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

### **Art. 30**

#### **il registro delle domande di accesso**

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata di tre Registro degli accessi a far data dal 10.03.2018, relativi rispettivamente all'accesso documentale, civico e civico generalizzato, in condivisione tra tutti gli uffici che, di volta in volta, ne aggiornano i contenuti.

### **Art. 31**

#### **Trasparenza e tutela dei dati personali**

I Responsabili e/o i referenti provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza, in atti e documenti oggetto di pubblicazione (ad esempio, nella dichiarazione dei redditi oggetto di pubblicazione devono essere oscurati i dati sensibili). E' necessario che i Dirigenti verifichino che i documenti da pubblicare non contengano dati personali eccedenti e non pertinenti all'oggetto di pubblicazione, incluse le firme autografe, al fine di evitare furti di identità o creazione di identità fittizie. E' possibile richiedere ai soggetti che rilasciano i documenti oggetto di pubblicazione l'oscuramento dei dati non pertinenti.

## Allegato n.A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

| n. | n.<br>a. | Area di rischio (PNA 2019,<br>All.1 Tab.3) | Processo  | Descrizione del processo   |  |  | Unità<br>organizzativa<br>responsabile del<br>processo | Catalogo dei rischi principali   |
|----|----------|--|---|--|--|--|--|--|
|    |          |  |   | Input  | Attività   | Output   |  |  |
|    |          | A  | B   | C  | D  | E  | F  | G  |
| A  | 1        | Acquisizione e gestione del personale      | Reclutamento/selezione del personale  | bando  | selezione  | assunzione   | Servizio amministrativo - ufficio personale            | selezione "pilotata" per interesse personale - alterazione dei risultati della procedura   |
| A  | 2        | Acquisizione e gestione del personale      | Gestione economica e giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.               | iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato                            | istruttoria  | provvedimento di concessione / diniego                   | Tutti i servizi  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità  |
| A  | 3        | Acquisizione e gestione del personale      | Servizio di formazione del personale dipendente                                   | iniziativa d'ufficio   | affidamento diretto  | erogazione della formazione                              | Servizio amministrativo - ufficio segreteria           | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte  |
| B  | 1        | Contratti pubblici                         | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                            | Individuazione del fabbisogno, bando/lettera di invito                     | selezione affidatario  | contratto di incarico professionale                      | Tutti i servizi  | inappropriata analisi del fabbisogno - mancanza di un livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata - Selezione pilotata per interesse/utilità personali                   |
| B  | 2        | Contratti pubblici                         | Procedure aperte o ristrette ad evidenza pubblica per lavori, servizi e forniture | Individuazione del fabbisogno, bando/lettera di invito                     | selezione affidatario/eventuale nomina commissione/valutazione offerte   | contratto /controllo dell'esecuzione                     | Tutti i servizi  | inappropriata analisi del fabbisogno - mancanza di un livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata - Selezione pilotata per interesse/utilità personali                   |
| B  | 3        | Contratti pubblici                         | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                                | Individuazione del fabbisogno, indagine di mercato o consultazione elenchi | negoziazione diretta con gli operatori consultati/ selezione affidatario | contratto/affidamento prestazione/contro illo esecuzione | Tutti i servizi  | inappropriata analisi del fabbisogno - mancanza di un livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata - Selezione pilotata per interesse/utilità personali/mancata rotazione |
| B  | 4        | Contratti pubblici                         | Procedura ad evidenza pubblica per vendita beni immobili                          | bando  | selezione ed assegnazione  | contratto di vendita                                     | Servizio amministrativo -                              | selezione pilotata per interesse /utilità personali  |

|  |  |  |  |  |  |                    |  |
|--|--|--|--|--|--|--------------------|--|
|  |  |  |  |  |  | ufficio segreteria |  |
|--|--|--|--|--|--|--------------------|--|

| n. | n.<br>a. | Area di rischio (PNA 2019,<br>All.1 Tab.3)   | Processo  | Descrizione del processo |  |   | Unità<br>organizzativa<br>responsabile del<br>processo | Catalogo dei rischi principali  |
|----|----------|--|---|--------------------------|--|---|--|---|
|    |          |  |   | Input                    | Attività   | Output  |  |   |
| B  | 5        | Contratti pubblici   | Nomina commissione giudicatrice ex art.77 D.lgs. n.50/2016                    | iniziativa d'ufficio     | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità                        | provvedimento di nomina                                       | Tutti i servizi  | selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina            |
| B  | 6        | Contratti pubblici   | Verifica delle offerte anomale  | iniziativa d'ufficio     | esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti                 | provvedimento di accoglimento / rigetto delle giustificazioni | Tutti i servizi  | selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP |
| B  | 7        | Contratti pubblici   | Attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo                        | iniziativa d'ufficio     | esame delle offerte  | proposta di aggiudicazione                                    | Tutti i servizi  | selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP |
| B  | 8        | Contratti pubblici   | Attività: proposta di aggiudicazione in base all'OEPV                         | iniziativa d'ufficio     | esame delle offerte  | proposta di aggiudicazione                                    | Tutti i servizi  | selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di uno o più commissari           |
| C  | 1        | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | domanda dell'interessato | esame secondo il regolamento dell'ente   | concessione   | Tutti i servizi  | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  |
| C  | 2        | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza | rilascio autorizzazione                                       | Servizio tecnico – ufficio SUAP                        | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere utilità al                 |

|   |   |  |                               |                          |  |                                      |   |  |
|---|---|--|-------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------------|---|--|
|   |   |  |                               |                          |  |                                      |   | funzionario  |
| C | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per minori e famiglie | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'Ente | accoglimento / rigetto della domanda | Servizio amministrativo – ufficio servizi sociali | selezione pilotata per interesse/utilità del funzionario |

| n. | n.a. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)  | Processo   | Descrizione del processo |  |                                      | Unità organizzativa responsabile del processo         | Catalogo dei rischi principali                                 |
|----|------|--|--|--------------------------|--|--------------------------------------|---|--|
|    |      |  |  | Input                    | Attività   | Output                               |   |  |
| C  | 4    | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi assistenziali e socio – sanitari per anziani | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e programmazione dell'Ente | accoglimento / rigetto della domanda | Servizio amministrativo – ufficio servizi sociali     | selezione pilotata per interesse /utilità del funzionario      |
| C  | 5    | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per disabili                                 | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e programmazione dell'Ente | accoglimento / rigetto della domanda | Servizio amministrativo - ufficio servizi sociali     | selezione pilotata per interesse /utilità del funzionario      |
| C  | 6    | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione delle sepolture e dei loculi                | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente                  | assegnazione della sepoltura         | Servizio amministrativo - ufficio servizi cimiteriali | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario |
| C  | 7    | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessioni demaniali per tombe di famiglia          | bando                    | selezione e assegnazione   | contratto                            | Servizio amministrativo – ufficioservizi cimiteriali  | selezione pilotata per interesse /utilità del funzionario      |
| C  | 8    | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione degli alloggi pubblici                      | bando/avviso             | selezione e assegnazione   | contratto                            | Servizio amministrativo - ufficio segreteria          | selezione pilotata, violazione delle norme procedurali per     |

|   |    |  |  |                          |   |                                      |  |
|---|----|--|--|--------------------------|---|--------------------------------------|--|
|   |    | immediato  |  |                          |   |                                      | interesse/utilità di parte               |
| C | 9  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione diritto allo studio e del sostegno scolastico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'Ente | accoglimento / rigetto della domanda | Servizio amministrativo – ufficio scuola |
| C | 10 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di "dopo scuola"                              | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | Servizio amministrativo - ufficio scuola |
| C | 11 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio trasporto scolastico                          | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | Servizio amministrativo - ufficio scuola |

| n. | n.<br>a. | Area di rischio (PNA 2019,<br>All.1 Tab.3)  | Processo  | Descrizione del processo                      |   |  | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali  |
|----|----------|---|---|---|---|--|---|---|
|    |          |   |   | Input   | Attività  | Output   |   |   |
| C  | 12       | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Servizio mensa  | domanda dell'interessato                      | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda           | Servizio amministrativo – ufficio scuola      | violatione delle norme procedurali e della graduatoria per interesse/utilità di parte                                     |
| C  | 1        | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Pratiche anagrafiche                                  | domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio | esame da parte dell'ufficio   | iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc... | Servizio amministrativo – servizi demografici | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere utilità al funzionario |
| C  | 2        | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Concessione di patrocinio ad eventi di soggetti terzi | domanda dell'interessato                      | esame da parte dell'ufficio   | rilascio/rifiuto del provvedimento             | Servizio amministrativo – ufficio segreteria  | omessa o ritardata istruttoria o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                |

|   |   |   |  |                            |   |   |   |  |
|---|---|---|--|----------------------------|---|---|---|--|
| C | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione dell'elettorato   | iniziativa d'ufficio       | esame e istruttoria   | provvedimenti previsti dall'ordinamento | Servizio amministrativo – servizio elettorale | violazione delle norme per interesse di parte                        |
| D | 1 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio  | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada     | iniziativa d'ufficio       | registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione | accertamento dell'entrata e riscossione | Polizia Municipale                            | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| D | 2 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio  | manutenzione delle aree verdi                                      | bando e capitolato di gara | selezione   | contratto e gestione del contratto      | Servizio tecnico – ufficio ambiente           | selezione pilotata – omesso controllo dell'esecuzione del servizio   |
| D | 3 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio  | Manutenzione delle strade e aree pubbliche                         | bando e capitolato di gara | selezione   | contratto e gestione del contratto      | Servizio tecnico – ufficio ambiente           | selezione pilotata – omesso controllo dell'esecuzione del servizio   |
| D | 4 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio  | Gestione dei cimiteri  | bando e capitolato di gara | selezione   | contratto e gestione del contratto      | Servizio tecnico – ufficio ambiente           | selezione pilotata – omesso controllo dell'esecuzione del servizio   |
| D | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio  | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | bando e capitolato di gara | selezione   | contratto e gestione del contratto      | Servizio tecnico – ufficio ambiente           | selezione pilotata – omesso controllo dell'esecuzione del servizio   |

| n. | n.<br>a. | Area di rischio (PNA 2019,<br>All.1 Tab.3)           | Processo  | Descrizione del processo        |                      |  |  | Catalogo dei rischi principali                                      |
|----|----------|--|---|---------------------------------|----------------------|--|--|---|
|    |          |  |   | Input                           | Attività             | Output   |  |   |
| D  | 6        | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione impianti sportivi                                      | bando e capitolato di gara      | selezione            | contratto e gestione del contratto             | Servizio amministrativo – ufficio segreteria | selezione pilotata – omesso controllo dell'esecuzione del contratto |
| E  | 1        | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                     | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica | richiesta di pagamento                         | Servizio finanziario – ufficio tributi       | omessa verifica per interesse di parte                              |
| E  | 2        | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Accertamenti con adesione dei tributi locali                    | iniziativa di parte / d'ufficio | attività di verifica | adesione e pagamento da parte del contribuente | Servizio finanziario – ufficio tributi       | omessa verifica per interesse di parte                              |
| E  | 3        | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusì) | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica | sanzione/ordinanza di demolizione              | Servizio tecnico – ufficio edilizia privata  | omessa verifica per interesse di parte                              |
| E  | 4        | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                         | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica | sanzione                                       | Polizia Municipale                           | omessa verifica per interesse di parte                              |
| E  | 5        | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                   | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica | sanzione                                       | Polizia Municipale                           | omessa verifica per interesse di parte                              |
| E  | 6        | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa  | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica | sanzione                                       | Polizia Municipale                           | omessa verifica per interesse di parte                              |

|   |   |  |   |   |  |   |  |   |
|---|---|--|---|---|--|---|--|---|
| E | 7 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'abbandono di rifiuti   | iniziativa d'ufficio                                      | attività di verifica   | sanzione  | Polizia Municipale                           | omessa verifica per interesse di parte  |
| F | 1 | Incarichi e nomine                         | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende ed istituzioni | iniziativa d'ufficio                                      | esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente          | decreto di nomina   | Servizio amministrativo - ufficio segreteria | violazione delle norme in materia di conflitto di interesse e delle norme procedurali per interesse/utile |
| G | 1 | Affari legali e contenzioso                | Gestione del contenzioso  | iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato | istruttoria, pareri legali   | decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno | Servizio amministrativo - ufficio segreteria | violazione di norme, anche interne, per interesse/utile   |
| G | 2 | Affari legali e contenzioso                | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                           | iniziativa di parte: reclamo o segnalazione               | esame  | risposta  | Servizio amministrativo – ufficio segreteria | violazione delle norme per interesse di parte   |
| H | 1 | Governo del territorio                     | Permesso di costruire   | domanda dell'interessato                                  | esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA) | rilascio del permesso   | Servizio tecnico – ufficio edilizia privata  | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                      |

| n.<br>. | n.<br>a. | Area di rischio (PNA 2019,<br>All.1 Tab.3) | Processo   | Descrizione del processo |  |                       | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali  |
|---------|----------|--|--|--------------------------|--|-----------------------|---|---|
|         |          |  |  | Input                    | Attività   | Output                |   |   |
| H       | 2        | Governo del territorio                     | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA) | rilascio del permesso | Servizio tecnico – ufficio edilizia privata   | violazione delle norme e dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |

|   |   |                            |   |   |  |  |  |   |
|---|---|----------------------------|---|---|--|--|--|---|
| H | 3 | Governo del territorio     | Permesso di costruire convenzionato                   | domanda dell'interessato                    | esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione | sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso | Servizio tecnico – ufficio edilizia privata  | confitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                         |
| H | 4 | Governo del territorio     | Sicurezza ed ordine pubblico                          | iniziativa d'ufficio                        | gestione della Polizia locale  | servizi di controllo e prevenzione                       | Polizia Municipale                           | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio  |
| I | 1 | Gestione dei rifiuti       | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti              | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | affidamento  | gestione del contratto                                   | Servizio tecnico – ufficio ambiente          | omesso controllo sull'esecuzione del servizio   |
| L | 1 | Pianificazione urbanistica | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale  | iniziativa d'ufficio                        | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati            | approvazione del documento finale                        | Servizio tecnico – ufficio urbanistica       | violazione dei divieti su conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse/utilità di parte |
| L | 2 | Pianificazione urbanistica | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | iniziativa di parte/d'ufficio               | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati            | approvazione del documento finale e della convenzione    | Servizio tecnico – ufficio urbanistica       | violazione dei divieti su conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse/utilità di parte |
| M | 1 | Altri servizi              | Gestione del protocollo                               | iniziativa d'ufficio                        | registrazione della posta in entrata e in uscita   | registrazione di protocollo                              | Servizio amministrativo – Ufficio Protocollo | Ingiustificata dilatazione dei tempi  |
| M | 2 | Altri servizi              | Organizzazione eventi culturali e ricreativi          | iniziativa d'ufficio                        | organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione  | evento   | Servizio amministrativo - ufficio biblioteca | violazione delle norme per interesse di parte   |
| M | 3 | Altri servizi              | Indagini di customer satisfaction e qualità           | iniziativa d'ufficio                        | indagine, verifica   | esito  | Tutti i servizi                              | violazione di norme procedurali per pilotare gli esiti e celare criticità   |

### Allegato n.B - Individuazione e programmazione delle misure

| n.<br>. | Processo  | Catalogo dei rischi principali   | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio   | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure  | Responsabile attuazione misure  | Termine di attuazione  |
|---------|---|--|--|---|---|--|---|--|
|         | A   | B  | C  | D   | E   | F  | G   | H  |
| 1       | Reclutamento/selezione del personale                                | Selezione "pilotata" per interesse personale – alterazione dei risultati della procedura   | <b>A</b>                                       | I Responsabili potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti ad scapito di altri. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e correlato accesso civico. <b>2- Rispetto</b> disposizioni normative su reclutamento pubblico, CCNL. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4. attuazione della misura della rotazione nella nomina dei commissari.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT, almeno ogni anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile della Trasparenza – RPCT – Uffici segreteria e personale                 | applicazione costante delle misure   |
| 2       | Gestione economica e giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | violazione di norme, anche interne, per interesse/utility  | <b>M</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.    | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e correlato "accesso civico". <b>2 – Rispetto</b> disposizioni normative, CCNL. <b>3 – Misura specifica:</b> attivazione gestione telematica dei permessi, ferie, ecc...   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | Responsabile della Trasparenza – Tutti i Responsabili dei servizi – ufficio personale | applicazione costante delle misure – 31 dicembre 2020 (attivazione misura specifica) |
| 3       | Servizio di formazione del personale dipendente                     | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utility di parte  | <b>M</b>                                       | Trattandosi appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.      | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>2 – misura specifica:</b> idonea programmazione sulla base delle richieste da parte dei Responsabili dei servizi   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile della Trasparenza – ufficio segreteria                                   | applicazione costante delle misure   |
| 4       | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali              | inappropriata analisi del fabbisogno - mancanza di un livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata - Selezione pilotata per interesse/utility personali | <b>A</b>                                       | Gli affidamenti, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti a danno di altri.                      | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2 – Misura specifica:</b> idonea programmazione nel DUP degli incarichi annuali, motivazione delle ragioni dell'incarico con attestazione assenza professionalità interne. <b>3- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.   | Responsabile della trasparenza - Tutti i Responsabili dei servizi – RPCT              | applicazione costante delle misure   |

|   |   |   |          |  |   |  |   |                                    |
|---|---|---|----------|--|---|--|---|------------------------------------|
| 5 | Procedure aperte o ristrette ad evidenza pubblica per lavori, servizi e forniture | inappropriata analisi del fabbisogno - mancanza di un livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata - Selezione pilotata per interesse/utilità personali                    | <b>A</b> | I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'utilizzo di sistemi informatici per la gestione delle procedure di garla concorrono a ridurre il rischio di corruzione. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal D.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura specifica:</b> adeguata programmazione degli interventi nel DUP( piano OOPP e beni e servizi), evitando frazionamenti delle commesse. <b>3- Misura specifica:</b> adozione di atti adeguatamente motivati in relazione alle soglie di affidamento e procedure adottate – al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente | Responsabile della trasparenza - Tutti i Responsabili dei servizi             | applicazione costante delle misure |
| 6 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                                | inappropriata analisi del fabbisogno - mancanza di un livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata - Selezione pilotata per interesse/utilità personali /mancata rotazione | <b>A</b> | I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.   | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura specifica:</b> adozione di atti adeguatamente motivati in ordine alle procedure sotto soglia, con analitica descrizione dei valori dell'affidamento, delle procedure di selezione del contraente, applicazione della rotazione – Divieto di frazionamento - Rotazione affidatari e utilizzo piattaforme MEPA e START.                                  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente | Responsabile della trasparenza - Tutti i Responsabili dei servizi             | applicazione costante delle misure |
| 7 | Procedura ad evidenza pubblica per vendita beni immobili                          | Selezione "pilotata" per interesse/utilità personali  | <b>M</b> | Il percorso ad evidenza pubblica per l'alienazione del bene è un procedimento disciplinato in modo dettagliato che lascia limitati margini di discrezionalità.   | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ; <b>2- Misure specifiche:</b> adozione di provvedimenti espressi; procedure ad evidenza pubblica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente | Responsabile della trasparenza – Servizio amministrativo – ufficio segreteria | applicazione costante delle misure |
| 8 | Nomina commissione aggiudicatrice ex art.77 D.lgs. n.50/2016                      | selezione pilotata conseguente con violazione delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina  | <b>A</b> | I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri.   | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura specifica:</b> acquisizione delle dichiarazioni di assenza cause incompatibilità e inconferibilità e verifica a campione   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente | Responsabile della trasparenza - Tutti i Responsabili dei servizi             | applicazione costante delle misure |
| 9 | Verifica delle offerte anomale  | selezione pilotata conseguente con violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP   | <b>A</b> | I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri.   | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura specifica:</b> la verifica deve svolgersi da parte del Rup con ausilio della commissione e redigere verbale delle operazioni.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente | Responsabile della trasparenza - Tutti i Responsabili dei servizi             | applicazione costante delle misure |

|        |   |   |          |   |  |   |  |                                    |
|--------|---|---|----------|---|--|---|--|------------------------------------|
| 1<br>0 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo                       | selezione pilotata conseguente violazione delle norme procedurali per interesse/utility di uno o più commissari o del RUP | <b>A</b> | I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri.                                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di specifica:</b> verifica di congruità dei costi manodopera in base alle tabelle di riferimento  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente  | Responsabile della trasparenza – Tutti i Responsabili dei servizi                  | applicazione costante delle misure |
| 1<br>1 | Attività: proposta di aggiudicazione in base all'OEPV                         | selezione pilotata conseguente violazione delle norme procedurali per interesse/utility di uno o più commissari           | <b>A</b> | I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri.                                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura specifica:</b> definizione di criteri di valutazione per la qualità del servizio/lavoro/fornitura il più possibile oggettivi, azzerrando o comunque riducendo i margini di discrezionalità. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente  | Responsabile della trasparenza – Tutti i Responsabili dei servizi                  | applicazione costante delle misure |
| 1<br>2 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | violatione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  | <b>M</b> | I responsabili potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali in assenza di presupposti. Ma dati i valori economici che il tipo di processo attiva, il rischio è ritenuto medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misur specifiche:</b> 1) predeterminazione dei criteri per la concessione in apposito regolamento; 2) rispetto dei termini procedurali; 3) verifica situazioni di conflitto di interesse e incompatibilità.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente  | Responsabile della trasparenza – Tutti i Responsabili dei servizi                  | applicazione costante delle misure |
| 1<br>3 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere utilità al funzionario | <b>M</b> | I responsabili potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT, almeno ogni anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile della trasparenza – Servizio tecnico – ufficio SUAP RPCT              | applicazione costante delle misure |
| 1<br>4 | Servizi per minori e famiglie   | selezione pilotata per interesse/utility del funzionario  | <b>A</b> | I responsabili potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | 1- <b>Misur specifiche:</b> 1) predeterminazione dei criteri per la concessione; 2) attestazione assenza conflitto di interessi da parte del responsabile di procedimento e di sservizio 3) rispetto dei termini procedurali; 4) rispetto delle misure di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente  | Responsabile della trasparenza – Servizio amministrativo – ufficio servizi sociali | applicazione costante delle misure |

|        |  |  |          |  |   |  |  |                                    |
|--------|--|--|----------|--|---|--|--|------------------------------------|
| 1<br>5 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | selezione pilotata per interesse/utilità del funzionario | <b>A</b> | I responsabili potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | <b>1- Misur specifiche:</b> 1) predeterminazione dei criteri per la concessione; 2) attestazione assenza conflitto di interessi da parte del responsabile di procedimento e di settore;3) rispetto dei termini procedurali; 4) rispetto denne misure di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente | Responsabile della trasparenza – Servizio amministrativo – ufficio servizi sociali | applicazione costante delle misure |
|--------|--|--|----------|--|---|--|--|------------------------------------|

|        |   |   |          |   |   |  |  |                                    |
|--------|---|---|----------|---|---|--|--|------------------------------------|
| 1<br>6 | Servizi per disabili                        | selezione pilotata per interesse/utilità del funzionario                              | <b>A</b> | I responsabili potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                              | <b>1- Misur specifiche:</b> 1) predeterminazione dei criteri per la concessione; 2) attestazione assenza conflitto di interessi da parte del responsabile di procedimento e di settore;3) rispetto dei termini procedurali; 4) rispetto denne misure di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente | Responsabile della trasparenza – Servizio amministrativo – ufficio servizi sociali | applicazione costante delle misure |
| 1<br>7 | Gestione delle sepolture e dei loculi       | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario                        | <b>M</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. | <b>1- Misure specifiche:</b> applicazione della normativa di riferimento e degli atti regolativi predisposti dall'Ente - 2 – Rispetto ordine cronologico delle domande; 3 – formalizzazione contratto di concessione e annotazione nel repertorio.  | Misure da applicarsi immediatamente  | Servizio amministrativo – ufficio servizi cimiteriali                              | applicazione costante delle misure |
| 1<br>8 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | selezione pilotata per interesse/utilità del funzionario                              | <b>M</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. | <b>Misure specifiche:</b> oltre a quanto indicato nella scheda precedente per quanto riguarda questa fattispecie si ritiene necessario adottare misure regolamentari e l'eventuale assegnazione di nuove tombe andrà fatta con apposito procedimento ad evidenza pubblica. Si impone inoltre rispetto del regolamento polizia mortuaria e ulteriori norme in materia vigenti. | Misure da applicarsi immediatamente  | Servizio amministrativo – ufficio servizi cimiteriali                              | applicazione costante delle misure |
| 1<br>9 | Gestione degli alloggi pubblici             | selezione pilotata, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | <b>A</b> | I responsabili potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                              | <b>Misur specifiche:</b> 1) predeterminazione dei criteri per la concessione; 2) attestazione assenza conflitto di interessi da parte del responsabile di procedimento e di servizio; 3) rispetto dei termini procedurali; 4) rispetto delle misure di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente | Responsabile della trasparenza – Servizio amministrativo – ufficio segreteria      | applicazione costante delle misure |

|        |  |   |          |   |  |  |   |                                    |
|--------|--|---|----------|---|--|--|---|------------------------------------|
| 2<br>0 | Gestione diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali interesse/utility di parte | <b>M</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. | <b>Misur specifiche:</b> 1) predeterminazione dei criteri per la concessione; 2) attestazione assenza conflitto di interessi da parte del responsabile di procedimento e di servizio; 3) rispetto dei termini procedurali; 4) rispetto delle misure di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente | Responsabile della trasparenza – Servizio amministrativo – ufficio scuola | applicazione costante delle misure |
|--------|--|---|----------|---|--|--|---|------------------------------------|

|        |                               |   |          |  |  |  |   |                                    |
|--------|-------------------------------|---|----------|--|--|--|---|------------------------------------|
| 2<br>1 | Servizi di "dopo scuola"      | violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per interesse/utility di parte | <b>B</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | <b>1- Misur specifiche:</b> 1) predeterminazione dei criteri per la concessione; 2) attestazione assenza conflitto di interessi da parte del responsabile di procedimento e di servizio;3) rispetto dei termini procedurali; 4) rispetto delle misure di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente | Responsabile della trasparenza – Servizio amministrativo – ufficio scuola | applicazione costante delle misure |
| 2<br>2 | Servizio trasporto scolastico | violazione delle norme procedurali e della graduatoria per interesse/utility di parte | <b>B</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | <b>1- Misur specifiche:</b> 1) predeterminazione dei criteri per la concessione; 2) attestazione assenza conflitto di interessi da parte del responsabile di procedimento e di servizio;3) rispetto dei termini procedurali; 4) rispetto delle misure di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente | Responsabile della trasparenza – Servizio amministrativo – ufficio scuola | applicazione costante delle misure |
| 2<br>3 | Servizio mensa                | violazione delle norme procedurali e della graduatoria per interesse/utility di parte | <b>B</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | <b>1- Misur specifiche:</b> 1) predeterminazione dei criteri per la concessione; 2) attestazione assenza conflitto di interessi da parte del responsabile di procedimento e di servizio;3) rispetto dei termini procedurali; 4) rispetto delle misure di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente | Responsabile della trasparenza – Servizio amministrativo – ufficio scuola | applicazione costante delle misure |

|        |   |   |          |  |  |  |  |                                    |
|--------|---|---|----------|--|--|--|--|------------------------------------|
| 2<br>4 | Pratiche anagrafiche                                  | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere utilità al funzionario | <b>B</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile della trasparenza – Servizio amministrativo – servizi demografici | applicazione costante delle misure |
| 2<br>5 | Concessione di patrocinio ad eventi di soggetti terzi | omessa o ritardata istruttoria o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                | <b>B</b> | I responsabili potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali in assenza di presupposti. Ma dati i valori che il tipo di processo attiva il rischio viene ritenuto basso. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed correlato "accesso civico". <b>2 - Rispetto</b> di disposizioni normative e regolamenti; <b>3 - valutazione</b> situazioni di incompatibilità e conflitto di interesse | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente | Responsabile della trasparenza – Servizio amministrativo – ufficio segreteria  | applicazione costante delle misure |

|        |  |  |          |   |  |  |   |                                    |
|--------|--|--|----------|---|--|--|---|------------------------------------|
| 2<br>6 | Gestione dell'elettorato                                       | violazione delle norme per interesse di parte                        | <b>B</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.                        | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della trasparenza – Servizio amministrativo – ufficio elettorale | applicazione costante delle misure |
| 2<br>7 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | <b>A</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | <b>1- Misura specifica:</b> processo di riscossione che deve essere progressivamente sempre più informatizzato per rendere automatico tutti i passaggi <b>2- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | entro 31 dicembre 2020                             | Polizia Municipale  | applicazione costante delle misure |

|        |  |  |          |   |   |  |  |                                    |
|--------|--|--|----------|---|---|--|--|------------------------------------|
| 2<br>8 | Manutenzione delle aree verdi                    | selezione pilotata – omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>M</b> | I contratti di appalto di servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'utilizzo di sistemi informatici per la gestione delle procedure di gara concorrono a ridurre il rischio di corruzione. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal D.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura specifica:</b> adeguata programmazione degli interventi nel DUP( Piano beni e servizi), evitando frazionamenti delle commesse. 3- <b>Misura specifica:</b> adozione di atti adeguatamente motivati in relazione alle soglie di affidamento e procedure adottate – al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.          | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente | Responsabile della trasparenza – Servizio tecnico – ufficio ambiente | applicazione costante delle misure |
| 2<br>9 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | selezione pilotata – omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>M</b> | I contratti di appalto di servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'utilizzo di sistemi informatici per la gestione delle procedure di gara concorrono a ridurre il rischio di corruzione. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal D.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura specifica:</b> adeguata programmazione degli interventi nel DUP( Piano OOPP e/o beni e servizi), evitando frazionamenti delle commesse. 3- <b>Misura specifica:</b> adozione di atti adeguatamente motivati in relazione alle soglie di affidamento e procedure adottate – al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente | Responsabile della trasparenza – Servizio tecnico – ufficio ambiente | applicazione costante delle misure |
| 3<br>0 | Gestione dei cimiteri                            | selezione pilotata – omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>M</b> | I contratti di appalto di servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'utilizzo di sistemi informatici per la gestione delle procedure di gara concorrono a ridurre il rischio di corruzione. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal D.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura specifica:</b> adeguata programmazione degli interventi nel DUP( Piano beni e servizi), evitando frazionamenti delle commesse. 3- <b>Misura specifica:</b> adozione di atti adeguatamente motivati in relazione alle soglie di affidamento e procedure adottate – al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.          | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente | Responsabile della trasparenza – Servizio tecnico – ufficio ambiente | applicazione costante delle misure |

|        |  |  |          |   |  |  |   |                                    |
|--------|--|--|----------|---|--|--|---|------------------------------------|
| 3<br>1 | Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | selezione pilotata – omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>M</b> | I contratti di appalto di servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'utilizzo di sistemi informatici per la gestione delle procedure di gara concorrono a ridurre il rischio di corruzione. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal D.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura specifica:</b> adeguata programmazione degli interventi nel DUP( Piano beni e servizi), evitando frazionamenti delle commesse. 3- <b>Misura specifica:</b> adozione di atti adeguatamente motivati in relazione alle soglie di affidamento e procedure adottate – al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente | Responsabile della trasparenza – Servizio tecnico – ufficio ambiente          | applicazione costante delle misure |
| 3<br>2 | Gesione impianti sportivi  | selezione pilotata – omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>M</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 . 2 - <b>Rispetto</b> disposizioni normative e regolamenti.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente | Responsabile della trasparenza – Servizio amministrativo – ufficio segreteria | applicazione costante delle misure |
| 3<br>3 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                        | omessa verifica per interesse di parte                             | <b>A</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.   | 1- <b>Misura specifica:</b> rispetto delle norme di legge e regolamentari e predeterminazione di criteri oggettivi per le attività di verifica e accertamento. 2 - <b>Formazione:</b> adeguata formazione del personale dipendente   | Misure da applicarsi immediatamente  | Servizio finanziario - ufficio tributi  | applicazione costante delle misure |
| 3<br>4 | Accertamenti con adesione dei tributi locali                       | omessa verifica per interesse di parte                             | <b>A</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.   | 1- <b>Misura specifica:</b> rispetto delle norme di legge e regolamentari. 2 - <b>Formazione:</b> adeguata formazione del personale dipendente   | Misure da applicarsi immediatamente  | Servizio finanziario - ufficio tributi  | applicazione costante delle misure |

|        |  |  |          |  |   |   |  |                                    |
|--------|--|--|----------|--|---|---|--|------------------------------------|
| 3<br>5 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus) | omessa verifica per interesse di parte | <b>A</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Attenua il livello del rischio il fatto che il provvedimento finale è sottoscritto da persona diversa dal responsabile del procedimento. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.<br><b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>4 - pianificazione</b> dei controlli e svolgimento dei controlli sempre da parte di almeno 2 dipendenti. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente, i controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT, almeno ogni anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Misure da applicarsi immediatamente. | Responsabile della trasparenza - Servizio tecnico - ufficio edilizia privata | applicazione costante delle misure |
| 3<br>6 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                        | omessa verifica per interesse di parte | <b>A</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | <b>1 - Misura specifica:</b> pianificazione dei controlli   | Misura da applicarsi immediatamente   | Polizia Municipale   | applicazione costante delle misure |
| 3<br>7 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                  | omessa verifica per interesse di parte | <b>A</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | <b>1 - Misura specifica:</b> pianificazione dei controlli   | Misura da applicarsi immediatamente   | Polizia Municipale   | applicazione costante delle misure |
| 3<br>8 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | omessa verifica per interesse di parte | <b>A</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | <b>1 - Misura specifica:</b> pianificazione dei controlli   | Misura da applicarsi immediatamente   | Polizia Municipale   | applicazione costante delle misure |

|        |  |   |          |   |  |  |   |                                    |
|--------|--|---|----------|---|--|--|---|------------------------------------|
| 3<br>9 | Controllo sull'abbandono rifiuti   | omessa verifica per interesse di parte  | <b>A</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | <b>1- Misura specifica:</b> pianificazione dei controlli; svolgimento dei controlli sempre da parte di almeno due dipendenti   | Misura da applicarsi immediatamente  | Polizia Municipale  | applicazione costante delle misure |
| 4<br>0 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende ed istituzioni. | violazione delle norme in materia di conflitto di interesse e delle norme procedurali per interesse/utilità | <b>A</b> | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.      | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.lgs.33/2013.  | Misura da applicarsi immediatamente  | Responsabile della trasparenza – Servizio amministrativo – ufficio segreteria | applicazione costante delle misure |
| 4<br>1 | Gestione del contenzioso   | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità   | <b>A</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                           | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e correlato "accesso civico". <b>2 - Misura specifica:</b> per ogni decisione rilevante seguire il seguente iter : relazione Responsabile del servizio, conseguente proposta alla Giunta, firma del mandato alla lite da parte del Sindaco. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente | Responsabile della trasparenza – Servizio amministrativo – ufficio segreteria | applicazione costante delle misure |
| 4<br>2 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                            | violazione delle norme per interesse di parte   | <b>M</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti.       | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e correlato "accesso civico". <b>2 - Rispetto</b> disposizioni normative e regolamenti. <b>3 - Verifica</b> situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente | Responsabile della trasparenza – Servizio amministrativo – ufficio segreteria | applicazione costante delle misure |

|        |  |   |          |  |  |   |   |                                    |
|--------|--|---|----------|--|--|---|---|------------------------------------|
| 4<br>3 | Permesso di costruire  | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte  | <b>A</b> | L'attività edilizia privata è sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> pubblicazione in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa disciplinante la materia. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> a) gestione informatizzata del processo; b) l'organo preposto ai controlli interni accetta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso; c) formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; d) <b>coinvolgimento nel procedimento di più soggetti :</b> l'ente tende ad assicurare il coinvolgimento di più soggetti nello svolgimento dei procedimenti amministrativi, attraverso, ove possibile, responsabili dei singoli procedimenti diversi dai soggetti competenti all'adozione dei provvedimenti finali. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT, almeno ogni anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Misure da applicarsi immediatamente. | Responsabile della trasparenza - Servizio tecnico - ufficio edilizia privata - RPCT | applicazione costante delle misure |
| 4<br>4 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | violazione delle norme e dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | <b>A</b> | L'attività edilizia privata è sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> pubblicazione in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa disciplinante la materia. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> a) gestione informatizzata del processo; b) l'organo preposto ai controlli interni accetta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso; c) formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; d) <b>coinvolgimento nel procedimento di più soggetti :</b> l'ente tende ad assicurare il coinvolgimento di più soggetti nello svolgimento dei procedimenti amministrativi, attraverso, ove possibile, responsabili dei singoli procedimenti diversi dai soggetti competenti all'adozione dei provvedimenti finali. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT, almeno ogni anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Misure da applicarsi immediatamente. | Responsabile della trasparenza - Servizio tecnico - ufficio edilizia privata - RPCT | applicazione costante delle misure |

|        |  |  |          |   |  |   |   |                                    |
|--------|--|--|----------|---|--|---|---|------------------------------------|
| 4<br>5 | Permesso di costruire convenzionato      | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | <b>A</b> | L'attività edilizia privata è sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.  | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> pubblicazione in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa disciplinante la materia. <b>2- Misure di controllo specifiche:</b> a) gestione informatizzata del processo; b) formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; c) coinvolgimento nel procedimento di più soggetti : l'ente tende ad assicurare il coinvolgimento di più soggetti nello svolgimento dei procedimenti amministrativi, attraverso, ove possibile, responsabili dei singoli procedimenti diversi dai soggetti competenti all'adozione dei provvedimenti finali; d) individuazione nella convenzione delle sanzioni, verifica rispetto del cronoprogramma.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Misure da applicarsi immediatamente. | Responsabile della trasparenza - Servizio tecnico - ufficio edilizia privata. | applicazione costante delle misure |
| 4<br>6 | Sicurezza ed ordine pubblico             | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio   | <b>M</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.  | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | Responsabile della trasparenza - Polizia Municipale.                          | applicazione costante delle misure |
| 4<br>7 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | omesso controllo sull'esecuzione del servizio  | <b>M</b> | L'ente gestore del servizio raccolta e smaltimento rifiuti è stato individuato a livello di autorità di ambito. Resta pur sempre da svolgere la delicata fase del controllo sull'esecuzione del contratto per cui l'ufficio potrebbe utilizzare i propri poteri per utilità personali non effettuando verifiche e/o non applicando sanzioni | <b>1 - Misura specifica:</b> pianificazione dei controlli  | Misura da applicarsi immediatamente   | Servizio tecnico - ufficio ambiente   | applicazione costante delle misure |

|        |   |   |          |   |   |  |   |                                    |
|--------|---|---|----------|---|---|--|---|------------------------------------|
| 4<br>8 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale  | violatione dei divieti su conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse/utility di parte | <b>M</b> | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Il procedimento per addivenire all'approvazione dei Piani comporta comunque una serie di passaggi (avvio del procedimento, osservazioni, controdeduzioni, adozione, approvazione) e coinvolgimento di più soggetti e Enti , nonché percorsi partecipativi di informazione e confronto pubblico con i cittadini che comportano una diminuzione del rischio e una migliore qualità delle decisioni.                       | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa vigente in materia. <b>2- Misure specifiche:</b> scelta del progettista con procedura ad evidenza pubblica; presenza di competenze interdisciplinari nel gruppo di lavoro; motivazione delle decisioni di accoglimento o rigetto delle osservazioni; predisporre elenco delle osservazioni presentate. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente | Responsabile della trasparenza - Servizio tecnico - ufficio urbanistica.                    | applicazione costante delle misure |
| 4<br>9 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | violatione dei divieti su conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse/utility di parte | <b>M</b> | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Anche in questo caso il procedimento per addivenire all'approvazione dei Piani attuativi comporta una serie di passaggi (avvio del procedimento, osservazioni, controdeduzioni, adozione, approvazione) e coinvolgimento di più soggetti e Enti , nonché percorsi partecipativi di informazione e confronto pubblico con i cittadini che comportano una diminuzione del rischio e una migliore qualità delle decisioni. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa vigente in materia. <b>2- Misure specifiche:</b> motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento o rigetto delle osservazioni; predisporre elenco delle osservazioni presentate; assenza di conflitti di interesse tra soggetti attuatori e responsabili del servizio e del procedimento.         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente | Responsabile della trasparenza - Servizio tecnico - ufficio urbanistica - edilizia privata. | applicazione costante delle misure |
| 5<br>0 | Gestione del protocollo                               | Ingiustificata dilatazione dei tempi  | <b>B</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e correlato "accesso civico". <b>2 – Rispetto</b> disposizioni normative e regolamenti. <b>3 – Manuale</b> del protocollo, gestione documentale e archivio   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Anche le altre misure sono da applicarsi immediatamente | Responsabile della trasparenza – Servizio amministrativo – ufficio protocollo               | applicazione costante delle misure |
| 5<br>1 | Organizzazione eventi culturali e ricreativi          | violatione delle norme per interesse di parte   | <b>M</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti.   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile della trasparenza – Servizio amministrativo – ufficio biblioteca               | applicazione costante delle misure |
| 5<br>2 | Indagini di customer satisfaction e qualità           | violatione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità   | <b>B</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile della Trasparenza – Tutti i Servizi  | applicazione costante delle misure |



**Modello 1****DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**  
(Art. 46 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

Al Comune di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**OGGETTO: Dichiarazione attestante l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del  
D.Lgs. n. 39/2013**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_,  
consapevole della responsabilità penale che la legge prevede nel caso di dichiarazioni mendaci, esibizione di  
atti falsi o contenenti dati non più corrispondenti al vero, secondo l'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre  
2000, nonché dell'obbligo di pubblicazione della presente

**DICHIARA**  
**sotto la propria responsabilità**

- che non sussistono cause di inconferibilità dell'incarico previste dal D.Lgs. 08.04.2013 n. 39;
- che non sussistono cause di incompatibilità a svolgere l'incarico previste dal D.Lgs. 08.04.2013 n. 39,  
obbligandosi comunque a presentare **annualmente** una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di  
incompatibilità di cui al D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del predetto D.Lgs. n. 39/2013.

Data \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL DICHIARANTE**

## Modulo n. 2

### Dichiarazione interessi finanziari e conflitto di interessi - dipendenti

*Al responsabile di servizio competente*

*p.c. al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione*

*OGGETTO: Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse –*

#### **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

**(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)**

#### **PRIMA SEZIONE**

Il/la Sottoscritto/a ..... dipendente di questa Amministrazione, con la presente dichiarazione comunica che negli ultimi tre anni:

**NON ha/ha avuto** rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati.

**ha/ha avuto** rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati. In tal caso, precisa inoltre che:

in prima persona, o i parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente hanno ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione:

.....

tali rapporti sono intercorsi o intercorrono con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al Settore di appartenenza, limitatamente alle pratiche affidate:

.....

*Le suddette informazioni devono essere rese dal dipendente all'atto dell'assegnazione al Settore e, in fase di aggiornamento periodico, all'atto della instaurazione di ciascun rapporto.*

#### **SECONDA SEZIONE**

Il/la sottoscritto/a ..... dipendente di questa Amministrazione, con la presente dichiarazione comunica che:

A)  **non ha** interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica assegnatagli.

**ha** interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica assegnatagli:  
.....

B)  **non ha** parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il Settore di appartenenza o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il Settore stesso.

**ha** parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il Settore di appartenenza o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il Settore stesso:  
.....  
.....

*Le comunicazioni di cui al periodo precedente devono essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta all'anno.*

Il/la sottoscritto/a, preso atto che, ai sensi dell'art.76 del DPR n.445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate sono complete, esaustive e corrispondenti al vero.

Ai sensi dell'art.38, comma 3, del DPR n.445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

## **Modulo n. 2**

### **Dichiarazione assenza conflitto di interesse consulenti e collaboratori e svolgimento eventuali incarichi**

*Al responsabile di servizio competente*

Il/la sottoscritto/a, .....

nato/a a ..... il.....,

#### **DICHIARA**

sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art.76 del Testo Unico di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

relativamente all'incarico di componente unico dell'organismo indipendente di valutazione

#### **CHE**

1) ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D. Lgs. n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni:  
*(barrare una delle due seguenti ipotesi)*

di trovarsi nelle seguenti situazioni potenziali di conflitto d'interesse (*specificare di seguito*)

.....  
.....

di NON trovarsi in nessuna situazione, anche potenziale, di conflitto d'interessi

- di accettare le condizioni contrattuali previste nel disciplinare di incarico;

2) che ai sensi dell'art.15, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n.33/2013 e successive modifiche ed integrazioni:

*(barrare una delle due seguenti ipotesi)*

di svolgere incarichi e/o di essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, ovvero di svolgere attività professionale a favore di tali enti (*specificare di seguito*)

| Ente | Tipologia incarico | Durata | Compenso |
|------|--------------------|--------|----------|
|      |                    |        |          |
|      |                    |        |          |
|      |                    |        |          |
|      |                    |        |          |

di NON svolgere incarichi e/o di NON essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, ovvero di NON svolgere attività professionale a favore di tali enti

3) che non presenta cause d'inconferibilità e/o incompatibilità a svolgere l'incarico di cui sopra per il Comune di Vicopisano (art.20 del D.Lgs. n.39/2013);

Dichiara inoltre di aver preso cognizione, ai sensi dell'art.2, comma 3, del DPR n.62/2013, dei seguenti documenti:

- Codice di Comportamento Nazionale al seguente link:  
[http://www.viconet.it/comune/sites/www.viconet.it.comune/public/Codice\\_comportamentale.pdf](http://www.viconet.it/comune/sites/www.viconet.it.comune/public/Codice_comportamentale.pdf)
- Codice di Comportamento integrativo del Comune di Vicopisano al seguente link:  
<http://www.viconet.it/comune/sites/www.viconet.it.comune/public/codice%20comportamento%20integrativo.pdf>

(luogo e data) ...../...../...../

Firma

---

## RICHIESTA AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI

Al Responsabile del Servizio  
o al Segretario in caso di PO  
SEDE

Io sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

in qualità di dipendente del Comune di Vicopisano presso il Servizio \_\_\_\_\_

chiedo autorizzazione a poter svolgere il seguente incarico :

- Tipologia dell'incarico \_\_\_\_\_
- Soggetto a favore del quale svolge l'incarico \_\_\_\_\_
- Codice Fiscale o Partita IVA soggetto conferente \_\_\_\_\_
- Modalità di svolgimento \_\_\_\_\_

• Data inizio prevista \_\_\_\_\_ data finale prevista \_\_\_\_\_

• Compenso proposto o gratuito \_\_\_\_\_

### In caso di conferimento di incarico da parte di amministrazione pubblica:

- La normativa di legge di applicazione dell'incarico \_\_\_\_\_
- Le ragioni del conferimento \_\_\_\_\_
- I criteri di scelta utilizzati dall'amministrazione \_\_\_\_\_
- L'Obbligo da parte della società di comunicare i pagamenti di qualsiasi compenso, effettuati al dipendente, entro 15 giorni al Comune di Vicopisano – Ufficio Personale;

### In caso di conferimento di incarico da parte di enti pubblici economici o privati:

- Eventuali legami del Comune di Vicopisano con la citata società (esempio fornitori, clienti e quant'altro) \_\_\_\_\_
- L'Obbligo da parte del soggetto conferente l'incarico di comunicare i pagamenti di qualsiasi compenso, effettuati al dipendente, entro 15 giorni al Comune di Vicopisano –Ufficio Personale;  
**dichiaro inoltre**
- che l'incarico non rientra tra i compiti del Servizio di assegnazione ed ha carattere saltuario ed occasionale;
- che non sussistono motivi di incompatibilità con le attività attualmente prestate;
- che l'incarico sarà svolto fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune di Vicopisano;
- che in ogni caso saranno assicurate prioritariamente tutte le attività di istituto anche a carattere eccezionale e straordinario, senza che l'incarico possa influire in tali attività

li \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

### AUTORIZZAZIONE

Io Sottoscritto \_\_\_\_\_ Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_ vista la  
richiesta del Sig. \_\_\_\_\_

### Certifica

Che, in relazione alla richiesta presentata di nulla osta allo svolgimento dell'incarico da parte del Sig. \_\_\_\_\_ non sussistono cause d'incompatibilità di diritto e di fatto o situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con le attività di istituto svolte dal citato dipendente.

Si precisa, inoltre, che non sussistono esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione richiesta, tenuto conto delle esigenze del servizio da me diretto e dell'impegno richiesto per l'incarico conferito.

La domanda così come sopra formulata, unitamente alla presente autorizzazione viene rilasciata sia al Dipendente che al soggetto conferente l'incarico, nonché all'Ufficio Personale al fine degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in tema di autorizzazioni e adempimenti per l'anagrafe delle prestazioni.

**Si ricorda l'obbligo da parte del soggetto conferente l'incarico al dipendente di comunicare i pagamenti di qualsiasi compenso, effettuati al dipendente, entro 15 giorni al Comune di Vicopisano–Ufficio Personale.**

In difetto, oltre alle sanzioni per le eventuali violazioni tributarie o contributive, si applica una sanzione pecuniaria **pari al doppio** degli emolumenti corrisposti sotto qualsiasi forma al dipendente pubblico. Anche la sola mancata comunicazione dei compensi corrisposti ai dipendenti pubblici anche se autorizzati comporta l'applicazione della sanzione.

Data.....Firma.....

**COMUNICAZIONE    MONITORAGGIO    SEMESTRALE    RISPETTO    TERMINI    DEI  
PROCEDIMENTI**

Al Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile del Settore \_\_\_\_\_, in relazione all'art. 19 del Piano triennale della prevenzione della corruzione 2022/2024, comunica il seguente esito del monitoraggio semestrale, periodo \_\_\_\_\_, relativo al rispetto dei tempi procedurali:

numero procedimenti che hanno superato i tempi previsti sul totale dei procedimenti ..... n.

CAUSE DEL SUPERAMENTO DEI TERMINI  
PROCEDIMENTALI.....

CONTROLLO E/O ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DI SETTORE VOLTO AD EVITARE RITARDI.....

CONSEGUENZE DEL  
RITARDO.....

GLI ESITI DEI CONTROLLI SONO CONSERVATI AGLI ATTI DI QUESTO UFFICIO PER OGNI EVENTUALE NECESSITÀ.

Data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_