

COMUNE DI LAMPORECCHIO

Provincia di Pistoia

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2020 - 2022

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 28 gennaio 2020

INDICE

CAPO I

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- ART.1 – RIFERIMENTI NORMATIVI
- ART.2 – OGGETTO DEL PIANO
- ART.3 – PROCEDIMENTO PER LA FORMAZIONE DEL PIANO
- ART.4 – INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI COINVOLTI NEL P ROCESSO DI ADOZIONE DEL PTCP
- ART.5 – COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PER FORMANCE
- ART. 6 – IL CONTESTO ESTERNO
- ART. 7 – IL CONTESTO INTERNO
- ART. 8 – MAPPATURA DEL RISCHIO
- ART. 9 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- ART. 10 - GESTIONE DEL RISCHIO
- ART. 11 – RELAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
- ART.12– MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI TERZI
- ART. 13 – ENTI PARTECIPATI
- ART. 14 - I CONTROLLI INTERNI
- ART.15 – PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS (ROTAZIONE TRA PUBBLICO E PRIVATO)
- ART.16 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI
- ART.17 – SVOLGIMENTO DI INCARICHI E ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI
- ART.18 – INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI
- ART. 19 – CODICE DI COMPORTAMENTO
- ART.20 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)
- ART. 21 – LA FORMAZIONE

CAPO II

LA TRASPARENZA

- ART.22– PRINCIPIO GENERALE
- ART.23 – L'ACCESSO CIVICO
- ART.24 – L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI
- ART.25 – GLI OBBLIGHI SPECIFICI
- ART.26 – LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

All. "A" – Schede di determinazione delle aree di rischio, delle misure di prevenzione, dei responsabili dell'implementazione delle misure di prevenzione e del termine per l'implementazione

All. "B" – Modello per segnalazione di illeciti

All. "C" – Modello dichiarazione eseguita pubblicazione

CAPO I

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ART.1 – RIFERIMENTI NORMATIVI

1. L'assetto normativo di riferimento per la redazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della sezione dedicata al Piano Triennale Trasparenza e Integrità (PTTI) è il seguente:

a) Legge 6 novembre 2012 n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;

b) Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n.235 recante “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190”;

c) Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;

d) Decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190” e successive modifiche e integrazioni;

e) Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 “regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165”.

f) Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, determina ANAC n.12/2015 recante “Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione” e delibera ANAC n.831 del 3/8/2016 recante “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.

g) D.Lgs. 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'art.7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

h) Legge 30/11/2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reato o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

i) Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 “Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

ART.2 – OGGETTO DEL PIANO

1. Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico.

2. Nel linguaggio giuridico italiano, il termine “*corruzione*” ha avuto principalmente un'accezione essenzialmente penalistica, accezione restrittiva, ma coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta principalmente sul piano della repressione penale. Vi è però un'accezione assai più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico/amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. In tal senso la circolare DFP 4355 del 25/1/2013, dove si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, ricomprendendo anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto nell'esercizio dell'attività amministrativa abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. In definitiva, pertanto, l'obiettivo del PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) è quello di combattere la “*cattiva amministrazione*”, intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.

3. Lo scopo fondamentale del Piano Anticorruzione, al di là degli aspetti morali e legali, è quello di evitare il più possibile aggravii per la cittadinanza dovuti a costi occulti, dato che inevitabilmente le diseconomie e l'aumento di costi derivanti da una cattiva organizzazione o dal mancato controllo con finalità anticorruptive, non possono che riflettersi sugli utenti.

4. Si precisa, altresì, che il Comune è classificato, ai sensi del PNA adottato con delibera dell'ANAC 831 del 3.08.2016, quale “piccolo comune” in quanto ha una popolazione inferiore ai 15.000 abitanti.

5. Al momento attuale i Comuni di Lamporecchio e Larciano svolgono in forma associata, mediante convenzione ex art. 30 D. Lgs. 267/2000, le funzioni afferenti ai seguenti ambiti: Area

Finanziaria (Ragioneria, Tributi e Personale) e Area di Polizia Municipale. Di tali funzioni e servizi il Comune di Lamporecchio è il Comune capofila.

ART.3 – PROCEDIMENTO PER LA FORMAZIONE DEL PIANO

1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT), disciplinato dalla Legge n. 190/2012, costituisce lo strumento attraverso il quale il Comune di Lamporecchio prevede, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa. Il presente Piano è approvato dalla Giunta Comunale su proposta del RPCT, successivamente all'espletamento di una consultazione pubblica on-line, aperta in data 9.01.2020 e conclusa in data 22.01.2020, in seguito alla quale non è pervenuta alcuna segnalazione.
2. Il PTPCT del Comune di Lamporecchio recepisce gli indirizzi ANAC contenuti nel PNA 2013 e 2016 e nei relativi aggiornamenti annuali, incluso l'aggiornamento 2019, approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.
3. In tale processo di aggiornamento si è tenuto conto delle ultime indicazioni fornite dall'ANAC (in particolare con il PNA 2019 di cui alla Delibera ANAC 1064 del 13/11/2019 e relativi allegati; con Delibera 215 del 26/03/2019 recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001" ed infine con le adottande Linee guida ANAC in materia di whistleblowing); dalle fonti normative nazionali e comunitarie (legge 179/2017 e Direttiva 2019/1937 del 23/10/2019), della relazione 2019 della Corte dei Conti recante "I Controlli interni degli enti locali", delle considerazioni espresse dagli organi d'indirizzo politico.
4. Per l'aggiornamento annuale del presente Piano si è altresì tenuto conto dell'esito del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nell'annualità 2019 dal PTPCT 2019/2021.
5. L'adozione del PTPCT è effettuata dall'Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno; il presente aggiornamento riguarda il triennio 2020/2022.
6. Quanto all'individuazione dell'organo competente alla adozione del PTPCT, è ormai definitivamente chiarito (art.1 comma 7 L.190/2012 come modificato dal D. Lgs.97/2016) che deve essere individuato nella Giunta comunale. Inoltre, come previsto nel PNA 2016 (Parte Speciale § 5), gli obiettivi del PTPCT devono essere coordinati con i documenti di programmazione, quali il Piano della Performance (PEG/PDO per il Comune) e il DUP (Documento Unico di Programmazione); in particolare, il PNA propone che tra gli obiettivi

strategico-operativi di tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa di tali strumenti”. Il presente PTPCT viene redatto tenendo conto dei contributi ed osservazioni che saranno pervenuti sia dall’esterno che dai referenti interni, individuati in tutti i Responsabili di Area.

ART.4 – INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

a) Responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza è individuato nel, Segretario Comunale pro tempore dott.ssa Paola Aveta, nominato con atto del Sindaco decreto n. 1 del 20 gennaio 2020.

Il Segretario è anche nominato Responsabile della Trasparenza, ed i suoi compiti sono di seguito elencati a livello meramente indicativo e non esaustivo, ferma restando ogni altra incombenza prevista dalla legge:

- a) Predispone il PTPC per l’approvazione da parte della Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b) Cura la pubblicazione del PTPC sul sito internet del Comune, nella Sezione *Amministrazione Trasparente*;
- c) Definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) Vigila sul funzionamento ed osservanza del PTPCT;
- e) Impartisce disposizioni e direttive ai Responsabili in ordine alle misure organizzative per garantire il costante flusso di informazioni necessarie alla trasparenza;
- f) Controlla e impartisce disposizioni per la regolare attuazione dell’accesso civico secondo le disposizioni di cui all’art.5 D.Lgs.33/2013, come sostituito dall’art.6 del D.Lgs.97/2016;
- g) Redige entro il 15/12 di ogni anno, o nel diverso termine fissato dall’ANAC, la relazione recante i risultati dell’attività svolta, curandone la pubblicazione sul sito istituzionale;
- h) E’ individuato quale titolare del potere sostitutivo ex art.2 comma 9 bis L.241/90;

b) Il **Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)** è individuato nella Dott.ssa Veronica Allori, Responsabile dell'Area amministrativa. Nel corso del 2018 i Comuni di Lamporecchio e Larciano, con rispettive deliberazioni consiliari, hanno provveduto allo scioglimento della convenzione per la gestione associata della Centrale Unica di Committenza, ed all'approvazione della convenzione per l'adesione alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Pistoia, la quale ha individuato, per le funzioni di RASA, il Dott. Renato Ferretti, poi sostituito (a seguito di pensionamento di quest'ultimo) dalla Dott.ssa Simona Nardi.

c) Ufficio di supporto

1. Per l'attività istruttoria, relativa agli adempimenti di cui al presente Piano, il Segretario Comunale si avvale della Responsabile dell'Area Amministrativa ed eventualmente anche di dipendenti dell'Ufficio Segreteria.

C) Altri soggetti coinvolti

Responsabili di Area:

- a) individuano le attività di propria competenza più esposte alla corruzione;
- b) applicano le misure di contrasto previste nel piano e ne verificano il rispetto da parte dei dipendenti assegnati alla loro Area;
- c) adottano misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento di dipendenti;
- d) monitorano la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;
- e) svolgono una continua attività di sensibilizzazione ed attenzione nei confronti del proprio personale in relazione al sistema anticorruzione per sensibilizzarlo sui temi dell'etica e della legalità, anche per mezzo di incontri da tenersi con il proprio personale dipendente;
- f) sono direttamente responsabili della corretta attuazione della trasparenza e pubblicità degli atti, curano l'obbligo di inserimento degli stessi nel sito web del Comune e l'obbligo di trasmissione al Responsabile della Trasparenza;
- g) segnalano al RPCT ogni fatto, evento e comportamento che contrasti, nel metodo o nel merito, con le regole fissate e i principi propri del sistema di contrasto alla corruzione, definendo le azioni correttive di propria competenza;
- h) hanno obblighi informativi e di segnalazione nei confronti, oltre che del RPCT, anche dell'Autorità Giudiziaria verso la quale sono già direttamente tenuti;

- i) rispettano l'ordine cronologico di protocollo delle istanze, salvo il caso di motivata e comprovata urgenza;
- j) individuano il personale da inserire nei programmi di formazione.

Altri dipendenti

Tutti i dipendenti del Comune di Lamporecchio sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del Piano e a mettere in atto le misure di prevenzione previste dallo stesso, la cui violazione è fonte di responsabilità disciplinare.

Organi di indirizzo politico-amministrativo:

1. Gli organi di indirizzo politico amministrativo hanno competenze rilevanti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in stretta connessione con le competenze del Responsabile; le loro funzioni principali sono:

- la nomina del RPCT ;
- l'adozione del PTPCT (art. 41, c. 1, lett. g) del D.Lgs. 97/2016) — Per gli Enti Locali l'organo competente è la Giunta;
- l'introduzione di modifiche organizzative volte ad assicurare che il RPCT eserciti le sue funzioni ed i suoi poteri con autonomia, effettività ed in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni (ad es. attraverso il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi oppure nell'atto di nomina);
- ricevono la relazione annuale del RPCT e possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività svolta;
- ricevono dal RPCT segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
- fissano obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, c. 8, L. n. 190/2012).

2. Gli organi di indirizzo politico del Comune di Lamporecchio, nell'anno 2019, hanno adottato, tra gli altri strumenti di programmazione, il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Piano esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi (PEG e PDO), all'interno dei quali hanno fissato i seguenti obiettivi strategici ed operativi in materia di anticorruzione e trasparenza: obiettivi strategici (DUP 2019/2021 approvato con DCC n. 18/2019)

- mantenimento e sviluppo delle azioni in materia di anticorruzione intraprese negli anni precedenti
- sviluppo e attuazione del Piano anticorruzione e Trasparenza
- allineamento alle previsioni normative
- ottimizzazione e velocizzazione delle procedure
- mitigazione dell'eventuale rischio di corruzione
- rispetto della normativa sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente e sull'attuazione dell'accesso civico
- attuazione della trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche

obiettivi operativi (Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi 2020/2022 approvato con DGC n. 37/2019)

- per tutte le Unità Organizzative : “ migliorare l'attuazione delle misure e la tempestività degli adempimenti previsti nel Piano Anticorruzione e della Trasparenza e potenziare la collaborazione con il Responsabile sia nella fase di predisposizione del Piano che in quella di monitoraggio” o per l'Area Amministrativa: “organizzare e realizzare un evento di autoformazione per i Responsabili UOC su una innovazione normativa in materia di interesse trasversale all'Ente, in collaborazione con l'ufficio personale”.

o Per tutte le Aree/Servizi: “migliorare l'attuazione delle misure e la tempestività degli adempimenti previsti nel Piano Anticorruzione e della Trasparenza e potenziare la collaborazione con il Responsabile sia nella fase di predisposizione del Piano che in quella di monitoraggio”.

3- Gli obiettivi, strategici ed operativi, dovranno essere riproposti, ed eventualmente sviluppati e potenziati, negli atti programmatici che saranno adottati nell'anno 2020, anche in considerazione di quanto sancito dall'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 (“la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”) .

4. Il presente Piano, con i paragrafi che seguiranno, intende definire contenuti e misure organizzative volte a perseguire gli obiettivi prefissati dagli organi di indirizzo politico, che dovranno essere coordinati con gli strumenti che attengono la gestione della performance, per il tramite dell'OIV e del Servizio Personale, secondo le rispettive competenze.

5. La Legge 190/2012, art. 1, co. 8 recita “L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto

necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.

6. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione”.

O.I.V.:

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica, anche ai fini della valutazione della Performance individuale dei Responsabili di Area, la corretta applicazione del Piano.

- Nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, partecipa al processo di gestione del rischio, verificando in particolare la coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati con deliberazione della Giunta comunale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.
- Esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza ai sensi degli artt.43 e 44 del D.Lgs.33/2013.
- Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle sue eventuali modifiche, ai sensi dell'art.54 comma 5 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i.
- Ai sensi del comma 14 dell'art.1 L.190/2012 come sostituito dall'art.41 comma 1 lett. L) D.Lgs.97/2016 è il destinatario della relazione finale del RPCT redatta secondo il modello annualmente predisposto dall'ANAC.

L'Organo di revisione economico-finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000 è Organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende in considerazione, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica, come previsto dalla normativa.

Soggetti esterni singoli o associati incaricati di funzioni, servizi o attività in nome e/o per conto del Comune di Lamporecchio o collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente:

- a) osservano le misure contenute nel PTPCT;
- b) osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento;
- c) segnalano situazioni e comportamenti illeciti;
- d) considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti
- e) hanno l'obbligo di segnalare tutti i casi in cui è ritenuta a rischio l'integrità dell'attività amministrativa dell'Ente, laddove ravvisino la compromissione o la violazione, anche solo potenziale, dei principi enunciati nelle disposizioni della legge 190/2012 e nella derivata formazione successiva, esterna ed interna.

Soggetti esterni all'Amministrazione

1. Per l'aggiornamento 2020-2022 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente un avviso di consultazione pubblica rivolto a cittadini, associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi diffusi per la presentazione di suggerimenti, proposte, idee sui contenuti del piano anticorruzione pubblicato dal giorno 9 gennaio 2020 fino al 22 gennaio 2020 e non sono pervenute proposte né osservazioni.
2. In occasione dei successivi aggiornamenti sarà di nuovo pubblicato tale avviso e gli eventuali suggerimenti presentati potranno essere valutati, nell'ambito della discrezionalità propria dell'Ente, in sede di aggiornamento annuale o modifiche del documento.

ART.5 – COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

1. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei dirigenti e del personale dipendente.
2. La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:
 - Uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance";

- L'altro dinamico, attraverso la presentazione del Piano della Performance (per il Comune PEG/PDO ai sensi del comma 3 bis dell'art.169 TUEL) e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli Responsabili.

3. Il Sistema, il Piano e la Relazione sulla performance vengono pubblicati sul sito istituzionale.

4. Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico, e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

5. La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il PEG/PDO approvato dalla Giunta comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT.

ART. 6 – IL CONTESTO ESTERNO

1. Il contesto esterno non è certamente dei più tranquillizzanti. Come evidenziato nella relazione annuale al Parlamento sull'ordine e sicurezza pubblica, la Provincia di Pistoia è interessata da infiltrazioni della criminalità organizzata, soprattutto con riferimento ai comuni della Valdinievole, realtà territoriale in cui ricade il Comune di Lamporecchio, anche per specifici reati relativi alla corruzione e turbata libertà degli incanti.

2. In effetti il territorio provinciale è stato interessato da procedimenti, anche di rilievo, riguardanti ipotesi di corruzione e turbativa d'asta, anche se il Comune non è stato mai coinvolto in detti procedimenti. Rimane tuttavia un contesto esterno rischioso che esige particolare attenzione soprattutto nei procedimenti ad evidenza pubblica per la stipula dei contratti pubblici.

A) Analisi economico-sociale

I dati che seguono sono tratti dal Report relativo al II trimestre 2018 della Camera di Commercio di Pistoia.

L'imprenditoria Pistoiese nel primo semestre 2018 mostra un andamento negativo pari a -0,2%. Alla data del 30 giugno 2018 il numero delle imprese registrate al Registro Imprese della Camera di Commercio di Pistoia è stato di 32.729 di cui 28.181 attive. Fra queste, le imprese artigiane registrate sono state 9.268 (9.228 le attive), con un tasso di crescita negativo di 0,7%. Nel 1° semestre dell'anno a fronte di 1.147 nuove iscrizioni, sono cessate ben 1.198 imprese (considerando solo le imprese cancellate non d'ufficio), con un saldo negativo di -51 posizioni. Il tasso di natalità è stato pari al 3,5 %, mentre quello di mortalità è stato 3,6%.

La disaggregazione settoriale del tasso di crescita evidenzia tendenze diverse tra i settori. In flessione il settore "costruzioni" con un saldo negativo di -65 imprese che genera un tasso di crescita di -1,2%. Anche il settore del "commercio" – primo per presenza sul territorio –, con un numero di cessazioni pari a 298 e un numero di iscrizioni di 203 unità, registra un tasso di crescita negativo pari a -1,2 %. Tra i comparti in negativo anche le "attività manifatturiere" che con un saldo negativo di -41 imprese tra le iscritte e le cessate produce un tasso di crescita di -0,9%. Nei servizi vale evidenziare il calo del settore "trasporto e magazzinaggio" dove il tasso di crescita è pari a -1,9% per il totale imprese (-2,5% per il sottoinsieme artigiano), i settori turistici legati agli alloggi (-2%) e il calo delle attività immobiliari (-0,9%).

Positivo solo il risultato del settore "Attività finanziarie e assicurative" (+1%). In flessione anche l'agricoltura, silvicoltura e pesca" con 107 imprese cessate a fronte di 55 imprese nuove iscritte; il saldo negativo (-52) genera un tasso di crescita di -1,6%. Considerando la forma giuridica di impresa si mantiene in campo positivo il tasso di crescita delle società di capitali (+1,4%). Tale andamento è ancora una volta ascrivibile all'aumento delle società a responsabilità limitata semplificate (+15,3%). Diminuiscono le società per azioni (-1,6%), mentre aumentano leggermente le SRL (+0,3%).

La distribuzione territoriale del dato, nei Comuni della Provincia, mostra valori pari a -0,7% nel quadrante montano, pari a -0,2% nella Valdinievole e a -0,1% nel quadrante metropolitano. Il comune Capoluogo registra un tasso di crescita pari a 0. Tra i comuni della montagna la peggiore performance è quella di Marliana (-1,2%). Nella Valdinievole il peggior risultato è quello di Larciano e Pescia (-0,2%). Il tasso di crescita è positivo nei comuni di Montecatini Terme (0,4%), Pieve a Nievole, Ponte Buggianese (+0,6%) e Serravalle Pistoiese (+0,8%).

A Lamporecchio il tasso di crescita è positivo (+1,1%).

B) Analisi della popolazione

Nell'anno 2019 si registra una lieve diminuzione della popolazione rispetto all'anno precedente. I residenti sul territorio alla data del 31.12.2019, secondo i dati degli archivi anagrafici, sono 7.416 unità con 3.052 nuclei familiari (nell'anno 2018 erano 7.440 con 3.057 nuclei familiari).

Passando, invece, ad una panoramica sulla popolazione straniera residente, si può dire che al 31.12.2019 era composta da 641 unità costituendo il 8,64% circa della popolazione totale e che la maggioranza è rappresentata da cittadini di nazionalità albanese, rumena e marocchina.

C) Analisi del fenomeno criminoso in Toscana (tratto dalla relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2016) (trasmessa alla Camera dei deputati il 15 gennaio 2018) nonché dallo studio effettuato dalla Scuola Normale di Pisa “ Terzo rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata in Toscana – Anno 2018 “ al quale si rimanda per una più esaustiva lettura:

<https://www.regione.toscana.it/documents/10180/16207742/Terzo%20rapporto%20sui%20fenomeni%20di%20criminalit%C3%A0%20e%20corruzione%20in%20Toscana%20Anno%202018.pdf/89e69a53-94be-416f-8567-1bcfceab1124>.

La Toscana, grazie al grande patrimonio storico-artistico, ai suggestivi panorami collinari e costieri ed all'elevata vocazione imprenditoriale, ha dato molto impulso al settore turistico, senza peraltro trascurare altri importanti cardini dell'economia del territorio quali il settore agricolo e quello industriale. La fiorente economia dei distretti toscani costituisce una forte attrattiva per le storiche e strutturate aggregazioni di tipo mafioso, costantemente portate alla ricerca di nuovi e più remunerativi spazi ed opportunità per reimpiegare i capitali illecitamente accumulati, ricorrendo alla costituzione di nuove attività imprenditoriali (in specie edili, anche con l'obiettivo di acquisire appalti pubblici), investendo in proprietà immobiliare ovvero rilevando esercizi commerciali.

La provincia di Pistoia, caratterizzata dalla presenza di numerose imprese florovivaistiche, da importanti aziende meccaniche e da diverse attività economiche legate al settore turistico, fa rilevare la gravitazione stabile o anche solo occasionale di personaggi risultati contigui alle “storiche” associazioni criminali di tipo mafioso, interessate, non solo a investire e riciclare gli utili ricavati da attività illecite, ma attivi anche in altre imprese criminali quali il narcotraffico o lo smaltimento illegale di rifiuti.

Presenze di soggetti legati alla citata organizzazione calabrese sono stati registrati soprattutto nei comuni di Montecatini Terme e Monsummano Terme, nonché nell'area della Valdinievole, per via delle numerose attività economiche connesse al settore turistico, immobiliare e dell'intrattenimento notturno.

La provincia è risultata coinvolta nel traffico illecito di rifiuti, ad opera di soggetti legati a clan malavitosi che ha interessato principalmente la provincia di Lucca. Inoltre è stata accertata la

presenza, in diverse province italiane tra cui Pistoia, di un sodalizio criminale facente capo a esponenti di spicco di un clan camorristico, dedito al traffico internazionale di droga e armi.

Con riferimento alla criminalità comune e straniera, si evidenzia che cittadini albanesi e nordafricani (nigeriani e marocchini) sono risultati attivi nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti. Al riguardo, si evidenzia che nel 2016 sono state eseguite, nella provincia di Pistoia, 114 operazioni antidroga e sono state segnalate all'autorità giudiziaria 152 persone, 85 delle quali straniere. I reati contro il patrimonio risultano commessi soprattutto da soggetti di origine nomade (sinti) e da albanesi. Entrambe le etnie sono risultate dedite ai furti in appartamento.

Il territorio è anche interessato dalla presenza di organizzazioni dedite alla commissione di frodi in commercio e di reati in materia di contraffazione. Inoltre, la Guardia di Finanza il 6 dicembre 2016, ha sottoposto a sequestro un'ingente quantità di prodotti cosmetici potenzialmente dannosi per la salute, commercializzati da alcune società facenti capo ad imprenditori italiani e cubani.

Infine, ulteriori indagini, hanno infine rivelato come, anche nella provincia di Pistoia, si siano verificati reati di natura tributaria e truffe in danno dello Stato. In particolare viene segnalata un'operazione, nell'ambito della quale sono stati sequestrati beni mobili, immobili e quote societarie per un valore complessivo di circa 8.500.000 euro, nella disponibilità di due soggetti dimoranti nella provincia di Pistoia, i quali, attraverso reiterate condotte elusive della normativa tributaria, nonché della normativa in materia di reati fallimentari (bancarotta fraudolenta), avevano accumulato, negli anni, un ingente patrimonio.

ART. 7 – IL CONTESTO INTERNO

1. L'organizzazione interna del Comune risente, certamente in modo negativo, della progressiva diminuzione delle unità di personale, peraltro nel doveroso rispetto di una politica, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale. A tale difficoltà si cerca però di ovviare con adattamenti della struttura organizzativa in modo da rispondere ai (crescenti) obblighi di carattere formale e sostanziale.

2. La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in 5 Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa. Attualmente prestano servizio presso il Comune di Lamporecchio n. 31 dipendenti (di cui uno a tempo determinato), oltre al Segretario comunale.

ART. 8 – MAPPATURA DEL RISCHIO

1 L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Ente. Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sugli obiettivi istituzionali dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento degli obiettivi istituzionali dell'Ente. Processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo, comprendendo l'insieme delle risorse strumentali utilizzate e dei comportamenti attuati da persone fisiche o giuridiche finalizzati alla realizzazione di una procedura determinata. Trattasi di un'attività in continuo divenire, in quanto ogni giorno nuove richieste e nuovi procedimenti vedono impegnata l'Amministrazione comunale nel fornire risposte ai cittadini.

2. **Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie** (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/2016;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

3. Ad integrazione delle aree a rischio "obbligatorie", il § 6.3 dell'aggiornamento al PNA adottato con determinazione n.12/2015 individua le seguenti **ulteriori aree**:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso

4. Dette aree, unitamente a quelle già definite obbligatorie, costituiscono le c.d. “aree generali”, a cui si ritiene di aggiungere un’area a rischio specifico individuata nella “gestione del territorio”

5. Ciò premesso, in relazione alla organizzazione interna dell’Ente e nella considerazione che, ai sensi del comma 2 bis dell’art.1 della L.190/2012, il PNA costituisce “atto d’indirizzo” per le Amministrazioni comunali, sono state individuate 5 macro aree suddivise a loro volta in processi, come di seguito specificato:

AREA Acquisizione e progressione del personale

PROCESSI:

- Conferimento di incarichi extra-istituzionali
- Reclutamento di personale
- Progressioni di carriera

AREA Affidamento di lavori, fornitura di beni e servizi

PROCESSI:

- Definizione dell’oggetto di affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti, individuazione del contraente per lavori, servizi e forniture
- Affidamenti diretti, affidamenti incarichi di collaborazione
- Revoca/annullamento del bando
- Redazione del crono-programma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalti
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali

AREA Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSI

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

AREA Entrate, spese e patrimonio

PROCESSI:

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

AREA Gestione del territorio

PROCESSI:

- Pianificazione comunale generale
- Pianificazione attuativa
- Rilascio e controllo dei titoli abilitativi
- Vigilanza in materia edilizia

La mappatura è dettagliata nelle schede allegate.

ART. 9 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. Per ogni processo mappato è stata elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA), con la seguente "scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori fino a 3,09
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 4,00 e 7,09
- Livello rischio "medio" con valori tra 8,00 e 12,09

- Livello rischio "serio" con valori tra 13,00 e 20,09
- Livello rischio "elevato" con valori > 20,00

ART. 10 - GESTIONE DEL RISCHIO

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

2. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento delle Posizioni organizzative per le Aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

3. Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall'ente sono riepilogate nelle schede allegate.

4. Si introduce una successiva fase relativa di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel successivo triennio. Tale fase verrà svolta anche in concomitanza dei controlli interni. Le risultanze saranno riportate anche nella relazione sulla performance e comunque nelle schede allegate al piano.

ART. 11 – RELAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1. - Il Comune di Lamporecchio designa **ciascun Responsabile di Area quale Referente per l'attività di prevenzione della corruzione.**
2. - Ogni Referente è tenuto, oltre a quanto previsto nel presente piano, ad aggiornare la sezione amministrazione trasparente relativamente al proprio ufficio, anche nella parte che riguarda il rispetto dei tempi del procedimento, e a segnalare eventuali scostamenti.

ART.12– MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI TERZI

1. Il Responsabile del procedimento, nell'istruttoria di procedimenti che si debbano concludere con la stipula di un contratto, ovvero con una autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, verifica che non sussistano relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti o dipendenti dell'amministrazione comunale, informandone il Responsabile competente e il Responsabile della Prevenzione, secondo le prescrizioni previste nel Codice di comportamento.

ART. 13 – ENTI PARTECIPATI

1. Le società ed enti di diritto privato controllati dall'Amministrazione comunale, le società in house a cui partecipa l'Amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate con la determinazione ANAC n.8/2015.

ART. 14 - I CONTROLLI INTERNI

- 1 A supporto del perseguimento 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.

2 La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun Ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento comunale per i controlli interni.

3 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.

4 Si nota, fin da ora, che l'attività di controllo di regolarità amministrativa e contabile di tipo preventivo, che si esplica mediante l'espressione dei pareri di regolarità tecnica e contabile ed il visto di copertura finanziaria, assolve in buona parte il compito di filtro di atti potenzialmente non corretti.

ART.15 – PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS (ROTAZIONE TRA PUBBLICO E PRIVATO)

1. La legge n. 190/2012 ha aggiunto il comma 16 ter all'art. 53, D.Lgs 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose al fine di sfruttare a proprio vantaggio la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'Amministrazione per ottenere un'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione. A tal fine è prevista una limitazione della libertà negoziale per un periodo di tre anni dalla cessazione del rapporto al fine di eliminare la convenienza di accordi fraudolenti.

2. Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente modificandole sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato,

quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi o vantaggi economici di qualunque genere (parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera 88 dell'8/02/2017).

3. Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile. Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento. Occorre in ogni caso verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

4. La norma fa riferimento ai dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione, con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

5. Per dipendenti con poteri autoritativi o negoziali si intendono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente per conto della pubblica amministrazione i poteri sopra accennati attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi ed il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica. Rientrano in tale ambito a titolo esemplificativo i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Ente. L'ANAC ritiene inoltre che il rischio di precostituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al 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. (parere ANAC AG74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto il diritto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

6. Per dipendenti si intendono i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato o con contratto di lavoro autonomo.

7. Per contenere il rischio di corruzione di cui sopra, sarà inserito nei contratti di assunzione del personale il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

8. Tale divieto dovrà risultare anche nell'ambito dei contratti di appalto e degli affidamenti di incarichi di qualsivoglia genere o natura.
9. Gli uffici competenti sono tenuti a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti del comune di Lampo-recchio, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.).
10. A tal fine il legale rappresentante della ditta partecipante alla gara dovrà dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver conferito altri incarichi decisionali a ex-dipendenti del Comune di Lamporecchio (nel triennio susseguente la cessazione del rapporto pubblico) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della medesima impresa per conto del Comune di Lamporecchio negli ultimi tre anni di servizio.
11. La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante, che procede in caso di fondati dubbi. Ove, all'esito degli effettuati controlli, si manifesti la violazione dell'art. 53, comma 16-ter citato, dispone con l'esclusione dalle gare.
12. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla citata norma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune di Lamporecchio per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
13. Quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto il dipendente, al momento della cessa-zione dal servizio o dall'incarico, dovrà sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
14. Il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente

ART.16 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

1. La rotazione del personale addetto alle Aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia, anche con riferimento all'intesa in Conferenza Unificata del 24/7/2013, in una struttura di carattere elementare come quella di un Comune di dimensioni medio/piccole, è, di fatto, impossibile stabilire una rotazione strutturale e periodica, anche nella considerazione delle specifiche professionalità a disposizione e dell'esigenza della salvaguardia della continuità nella gestione amministrativa. Tuttavia il Comune si è molto impegnato per creare uffici unici in convenzione con il Comune limitrofo e pertanto la scelta per la nomina dei Responsabili è stata potenzialmente ampliata, attingendo a risorse umane di elevato livello professionale.

ART.17 – SVOLGIMENTO DI INCARICHI E ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI

1. Per evitare situazioni di conflitto d'interesse che possono compromettere il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi, relativamente allo svolgimento di incarichi ed attività extra istituzionali da parte dei dipendenti pubblici, si prevede che l'Amministrazione debba adottare disposizioni generali per regolamentare i criteri e le modalità di conferimento dell'autorizzazione degli incarichi in questione.

2. Tali disposizioni saranno definite secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto delle specifiche professionalità tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento e dell'imparzialità dell'attività amministrativa ovvero, situazioni di conflitto anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

3. L'Amministrazione nell'istruttoria preliminare al rilascio dell'autorizzazione terrà presente che, talvolta, lo svolgimento di incarichi extra istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale, utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria. Pertanto, al di là della previsione di attività totalmente precluse, la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica.

ART.18 – INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI

1. Ai sensi dell'art.53 comma 3 bis del D.Lgs.165/2001 e dell'art.1 comma 60 lett. b) della L.190/2012, si dà atto che con specifico regolamento di organizzazione è stata prevista la disciplina per gli incarichi vietati o autorizzabili per i dipendenti comunali, specificando altresì le procedure e gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge, tenendo anche conto di quanto disposto dal D.Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

2. Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

3. Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

4. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

5. Le dichiarazioni di cui ai precedenti commi sono rese in modo conforme ai modelli predisposti dall'Amministrazione e vengono pubblicate sul sito internet comunale.

ART. 19 – CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Si dà atto, con il presente piano, che il Codice di comportamento di cui all'art.54 comma 5 D.Lgs.165/2001 è stato adottato, anche in relazione all'art.1 comma 60 della L.190/2012, con deliberazione della Giunta comunale n. 128 del 12.12.2013 e che lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale.

ART.20 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

1. Ai sensi dell'art.54 bis del D.Lgs.165/2001, come introdotto dall'art.1 comma 51 della L.190/2012, e successivamente riformulato dall'art. 1 della legge del 30.11.2017 n. 179, il dipendente che denuncia al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, o all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.

2. Per la tutela dell'identità del segnalante si applicano le disposizioni previste dall'art. 54 bis, come recentemente modificato.

3. Al fine di tutelare l'identità del segnalante, le segnalazioni avvengono mediante specifica casella di posta elettronica, evidenziata sul sito internet comunale, a cui potrà accedere, mediante apposita password, solo ed esclusivamente il R.P.C.T. Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime, a meno che non siano estremamente dettagliate e circostanziate con dovizia di particolari. Il segnalante deve qualificarsi con nome, cognome e qualifica, nella considerazione che la tutela, ai sensi dell'art.54 bis, è riconosciuta al dipendente pubblico e non a qualsiasi altro soggetto.

4. E' comunque facoltà del dipendente di trasmettere ogni segnalazione direttamente all'ANAC con le modalità previste dalla determinazione n.6/2015 recante "*Linee guida in materia del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*", salvo modifiche che dovessero intervenire, come da comunicato Anac del 15.12.2017, laddove si fa riferimento ad uno specifico ufficio dell'Anac che si occuperà di whistleblowing.

ART. 21 – LA FORMAZIONE

1. Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura comunale, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i Responsabili di Area nonché, in relazione ai programmi annuali dell'ente e alla relativa individuazione delle strutture sottostanti, tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione.
2. Annualmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche avvalendosi del Servizio comunale competente in materia ed in relazione alle risorse annualmente messe a disposizione dall'Amministrazione, predispone un programma di formazione ricorrendo a professionalità interne o esterne.
3. Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, i Responsabili di Area sono tenuti ad organizzare incontri formativi per tutto il personale dipendente delle rispettive Aree. Di tale attività sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.
4. Al fine di coinvolgere anche il livello politico amministrativo e di consolidare la consapevolezza relativamente alle misure di anticorruzione e trasparenza, ai percorsi formativi organizzati dall'Ente dovranno essere invitati a partecipare anche gli Amministratori.
5. Le attività formative verranno poste in essere in forma associata tra i Comuni di Larciano e Lamporecchio.

CAPO II

LA TRASPARENZA

ART.22– PRINCIPIO GENERALE

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

ART.23 – L'ACCESSO CIVICO

1. A norma dell'art 5 del D.Lgs. 33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:
 - a) L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5 comma 1 D. Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
 - b) L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".
2. Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.
3. Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.
4. Il Comune si è dotato di un regolamento ad hoc, adottato con delibera C.C. n. 68 del 22 dicembre 2017.

ART.24 – L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs.33/2013 , al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.
2. Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs.33/2013 i Responsabili di Area garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
3. In particolare ciascuna Area dovrà provvedere alla raccolta e predisposizione dei documenti dei dati e delle informazioni relative all'ambito presidiato, curandone la tempestiva pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" per il tramite dell'Ufficio Segreteria.
4. Il RPCT monitora, nell'ambito dell'attività dei controlli interni, l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa l'OIV.

ART.25 – GLI OBBLIGHI SPECIFICI

1. Nel presente articolo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012, al D.Lgs.33/2013 e al D.Lgs.39/2013 con il richiamo alla normativa specifica. Viene inoltre indicata l'Area responsabile per il tempestivo inoltro delle informazioni, ognuno per gli atti di propria competenza, all'ufficio competente per le pubblicazioni e le comunicazioni, individuato dal RPCT all'interno dell'Area Amministrativa (ufficio segreteria). Le sigle che individuano le Aree competenti sono le seguenti:

AG- Area Amministrativa

AF –Area Servizi finanziari

SC – Servizi al Cittadino (scuola, sociale, polizia municipale)

GT – Gestione del Territorio (ufficio tecnico e urbanistica)

La denominazione "TUTTI" si riferisce a tutti i servizi comunali nell'ambito delle rispettive competenze.

- a) **Art.12 D.Lgs.33/2013 – AG - AF:** Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su “Normattiva”, nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti dell’OIV.
- b) **Art.13 D.Lgs.33/2013 – AG- AF:** Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all’articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l’indirizzo di posta certificata.
- c) **Art.14 D.Lgs.33/2013 – AG:** Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell’art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad f) del comma 1 dell’art.14. Per quanto concerne la lett. f) il mancato consenso alla pubblicazione può essere dichiarato dall’amministratore interessato. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del comma 1 quinquies, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa.
- d) **Art.15 D.Lgs.33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. La pubblicazione e la comunicazione al DPF ex art.53 comma 14 D.Lgs.165/2001 sarà di competenza dell’ufficio personale per quanto concerne gli incarichi ai dipendenti, mentre per gli incarichi di collaborazione e consulenza è di competenza dell’area amministrativa, sulla base delle informazioni tempestivamente fornite dal responsabile del servizio che dispone l’incarico, sul quale grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15.
- e) **Artt.16, 17 e 18 D.Lgs.33/2013 – AF:** Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singole Aree. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell’amministrazione, indicando durata e compenso.
- f) **Art.19 D.Lgs.33/2013 – AF:** Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l’elenco dei bandi in corso.
- g) **Art.20 D.Lgs.33/2013 – AF:** Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all’ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l’assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma

aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità per i dipendenti.

h) **Art.21 D.Lgs.33/2013 – AF:** Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.

i) **Art.22 D.Lgs.33/2013 – AF:** Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.

j) **Art.23 D.Lgs.33/2013 – AG:** Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti o Ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio comunale (deliberazioni), dai Responsabili di area (determinazioni, ordinanze ordinarie, autorizzazioni e concessioni). La pubblicazione degli elenchi e relative informazioni non è obbligatoria ove all'Albo Pretorio o nella sezione Amministrazione trasparente siano riportati gli atti integrali.

k) **Artt.26 e 27 D.Lgs.33/2013 – AG:** Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L.241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art.27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro.

l) **Art.29 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.15 L.190/2012 – AF:** Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art.19 D.Lgs.91/2011.

m) **Art.30 D.Lgs.33/2013 – GT:** Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.

n) **Art.31 D.Lgs.33/2013 – AG- AF:** Pubblicazione degli atti dell'OIV, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.

o) **Art.32 D.Lgs.33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.

p) **Art.33 D.Lgs.33/2013 – AF:** Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante "*indicatore di tempestività dei pagamenti*" per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con DPCM.

q) **Art.35 D.Lgs.33/2013 – TUTTI:** Unitamente al PEG/PDO, a cadenza annuale, viene approvato per ogni singola Area, l'elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità che verrà pubblicato sul sito istituzionale. Lo schema dovrà contenere, anche attraverso appositi link, tutte le informazioni di cui all'art.35 comma 1 lettere da a) ad m) del D.Lgs.33/2013. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni Area ai fini della valutazione della performance organizzativa.

r) **Artt.37 e 38 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.16 lett. b) e c .32 L.190/2012 – TUTTI:** Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il **31 gennaio** di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente, fin dal momento della creazione della determina nel programma gestionale in uso, all'ufficio preposto alla pubblicazione e comunicazione all'ANAC e, comunque, al più tardi entro il 10 gennaio di ogni anno. Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, devono essere pubblicati i documenti di programmazione pluriennale delle opere pubbliche e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto dall'ANAC.

s) **Artt.39 e 40 D.Lgs.33/2013 – GT:** All'interno della sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "*Pianificazione e governo del territorio*" e "*Informazioni ambientali*" sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt. 39 e 40 del D.Lgs.33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell'art.39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art.39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs33/2013 e del presente Piano, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.

t) **Art.42 D.Lgs.33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti

rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.

ART.26 – LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per responsabili d'area.

2. Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.47 commi 1 e 2 del D.Lgs.33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante *“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97”*.

COMUNE DI LAMPORECCHIO

ALLEGATO A) al Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza- Approvato con delibera G.C. n. xx del xx.xx.2020

Si fa presente che si procederà, entro la fine dell'anno 2020, alla revisione della metodologia di valutazione del rischio alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2019.

AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

	SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE ALL'ARTICOLO 9 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
1	<p>RECLUTAMENTO ESPLETAMENTO PROCEDURE CONCORSUALI O DI SELEZIONE, ASSUNZIONI TRAMITE CENTRO PER L'IMPIEGO, ESPLETAMENTO PROCEDURE DI MOBILITÀ TRA ENTI</p>	<p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt.90 e 110 TUEL</p> <p>Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento/servizio, dei componenti della commissione di concorso circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e smi.</p> <p>Composizione della commissione di concorso, per l'accesso dall'esterno, possibilmente con membri esterni e rotazione dei membri interni ed esterni "esperti".</p> <p>Dichiarazione dei commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 cpc e comunque di conflitto di interessi ed incompatibilità in genere.</p> <p>Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per</p>	<p>Responsabile del servizio/procedimento</p> <p>Responsabile del procedimento/servizio, componenti della commissione di concorso</p> <p>Componenti della commissione di concorso</p> <p>Componenti della commissione di concorso</p> <p>Responsabile del servizio/procedimento</p>	<p>2020/2021</p>

				completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate			
4	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO	Alterazione della concorrenza	MEDIO/BASSO	<p>Publicazione sul sito internet con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori che hanno presentato offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.</p> <p>Per il caso di affidamento al di fuori delle procedure di cui al mercato elettronico, attestazione nella determina di affidamento dell'inesistenza di convenzioni Consip, Mepa, Start oppure della mancata convenienza per il Comune delle stesse.</p>	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021	
5	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti di qualificazione.</p> <p>Rischio di restringere eccessivamente la platea dei</p>	MEDIO/ALTO	<p>Rispetto delle disposizioni dettate dal codice dei contratti.</p> <p>Aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento.</p> <p>Adeguamento della modulistica di gara alle disposizioni normative.</p> <p>Rispetto adempimenti della trasparenza.</p> <p>Limitazione della discrezionalità di</p>	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021	

		potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico operatore economico. Rischio di selezione "a monte" dei concorrenti, tramite richiesta di requisiti non congrui e/o corretti		valutazione dei requisiti di qualificazione attraverso la puntuale definizione preventiva dei criteri.		
6	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara. Nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente	MEDIO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti. Rispetto adempimenti di trasparenza. Limitazione della discrezionalità di valutazione delle offerte attraverso la puntuale definizione preventiva dei criteri/sub criteri di scelta del contraente, privilegiando, ove possibile, la scelta del criterio del prezzo più basso Aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021
7	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento	MEDIO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti. Rispetto adempimenti di trasparenza. Aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento.	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021
8	VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato controllo sui ribassi. Alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a	MEDIO/BASSO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti. Rispetto adempimenti di trasparenza. Controllo ribassi e offerte anomale. Aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento.		2020/2021

9	PROCEDURE NEGOZiate	<p>quella richiesta e con modalità esecutive in violazione di norme</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Rischio di distorsioni del mercato per effetto del ricorso a procedure negoziate al di fuori dei limiti di legge.</p> <p>Alterazione della concorrenza per mancanza del rispetto del criterio di rotazione degli operatori economici.</p>	MEDIO/ALTO	<p>Monitoraggio sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure negoziate.</p> <p>Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti.</p> <p>Rispetto adempimenti di trasparenza.</p> <p>Aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento</p>	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021
10	AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	<p>Affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Insussistenza di ragionevole motivazione e mancato rispetto del principio di rotazione tra le ditte con conseguente rischio di accordo corruttivo tra RUP e operatore economico.</p> <p>Mancato utilizzo prioritario di Consip o del mercato elettronico (Mepa) o dello strumento elettronico operante su base regionale (Start)</p>	MEDIO/ALTO	<p>Nelle ipotesi consentite di affidamento diretto, applicare la rotazione degli operatori economici.</p> <p>Rispetto delle norme e dei principi stabiliti con il D.lgs 50/2016 nonché delle Linee Guida dell'ANAC e successivi aggiornamenti sugli affidamenti di importo fino a € 40.000,00.</p> <p>Per gli affidamenti fino ad € 40.000,00 oltre rispetto al rispetto del principio di rotazione adeguata motivazione circa l'impossibilità di reperimento di preventivi da almeno 2 soggetti.</p> <p>Le superiori misure sono successive alla preventiva verifica dell'acquisizione di beni e servizi tramite MEPA, Consip o START.</p> <p>In tal caso è necessario procedere al confronto fra gli operatori ivi iscritti. Attestazione nel corpo del provvedimento di affidamento, da parte dei soggetti che hanno partecipato al provvedimento circa l'assenza di</p>	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021

				<p>conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e smi.</p> <p>Per acquisti di beni e forniture di importo pari o superiore a 5000 ed inferiore alla soglia di rilievo comunitario obbligo di ricorso al MEPA ovvero ad altri mercati elettronici ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure (START).</p> <p>Aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento.</p> <p>Attestazione nel corpo del provvedimento di affidamento, da parte dei soggetti che hanno partecipato al provvedimento circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e smi..</p> <p>Rispetto del Codice di comportamento.</p>	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021
11	REVOCA DELL'AGGIUDICAZIONE	Provvedimento di revoca dell'aggiudicazione al fine di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	MEDIO/BASSO	<p>Aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento.</p> <p>Attestazione nel corpo del provvedimento di affidamento, da parte dei soggetti che hanno partecipato al provvedimento circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e smi..</p> <p>Rispetto del Codice di comportamento.</p>	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021
12	REDAZIONE CRONOPROGRAMMA	Dilatazione tempistica al fine di agevolare taluni soggetti	MEDIO	<p>Aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento</p>	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021
13	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni	MEDIO/ALTO	<p>Rispetto obblighi trasparenza.</p> <p>Rispetto obblighi di adeguata motivazione del provvedimento.</p> <p>Rispetto del Codice di comportamento.</p>	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021
14	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	MEDIO/ALTO	<p>Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti.</p> <p>Rigoroso controllo delle condizioni previste dalla normativa vigente per la concessione del subappalto.</p> <p>Rispetto obblighi trasparenza.</p> <p>Rispetto Codice Comportamento.</p> <p>Aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento.</p>	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021

15	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVA A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Applicazione distorta di tali rimedi per riconoscere alle imprese in tempi brevi determinate richieste economiche e maggiori compensi; rischio che specie in caso di forte ribasso offerto dall'operatore economico in sede di gara questi rimedi alternativi al giudizio ordinario diventino con l'accordo del responsabile del procedimento lo strumento per recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	MEDIO/BASSO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti; Rispetto obblighi trasparenza; Rispetto Codice Comportamento;	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021
----	---	---	-------------	---	--	-----------

AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

	SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE ALL'ARTICOLO 9 DEL PTTC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
16	ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO DI COMPETENZA COMUNALE REDAZIONE DEGLI ATTI	Maggior consumo del suolo finalizzato a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento Disparità di trattamento tra diversi operatori Mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici	MEDIO	Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e ssmm. Attenta verifica del rispetto delle fasi e delle procedure previste dalla Legge regionale n. 65/2014 Per affidamento della redazione del piano soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi Garantire interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche). Verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi Trasparenza e diffusione dei documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di avvio del procedimento del piano	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021
17	VARIANTI SPECIFICHE	Sottostima del maggior valore generato dalla variante	MEDIO/ALTO			
18	PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO E RACCOLTA DELLE OSSERVAZIONI	Asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	MEDIO	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini. Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021

					d.lgs. 33/2013 e ssmm, e L.R. 65/2014 Previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione.			
19	APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO	Il piano adottato è modificato con l'accoglimento di Osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso e con gli indirizzi esplicitati nell'atto di avvio del procedimento	MEDIO	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021		
20	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA DI INIZIATIVA PRIVATA	Indebite pressioni di interessi particolaristici e mancata coerenza con gli atti di governo del territorio (e con le leggi), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.	MEDIO	Incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore. Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse. Promozione di attività di partecipazione Dei cittadini in conformità	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021		
	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA/VARIANTE URBANISTICA E RELATIVI ATTI CONVENZIONALI CON PRIVATI BENEFICIARI/CONVENZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA E PER LA CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE	Alterazione dell'istruttoria e del corretto svolgimento del procedimento. Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente per favorire taluni soggetti. Non adeguate clausole di tutela dell'ente negli accordi/convenzioni con i privati	MEDIO	Stretto rispetto della normativa in materia. Adegua motivazione del provvedimento di variante su istanza di privati a dimostrazione del correlato interesse pubblico da perseguire. Rispetto Codice Comportamento. Attestazione nel corpo del provvedimento, da parte dei soggetti che hanno partecipato al				

21	PIANIFICAZIONE/ATTUATIVA DI INIZIATIVA PUBBLICA	Indebite pressioni idi interessi particolaristici in presenza di piani in variante, qualora risultino in modificazione delle aree assoggettate a vincoli ablatori.	MEDIO/BASS O	Incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore Promozione di attività di partecipazione Dei cittadini in conformità	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021
22	CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO DEGLI ONERI	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	MEDIO	Attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione Pubblicazione delle tabelle a cura della regione e del comune. Rispetto T.U. 380/2001 e L.R.65/2014	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021
23	CONVENZIONE URBANISTICA -INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	Individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato Valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	MEDIO	Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scampito, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato Previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria Calcolo del valore delle opere da	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021

				scomputare utilizzando come riferimento i prezzari regionali o dell'ente. Richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse.			
24	CONVENZIONE URBANISTICA-MONETIZZAZIONE/AREE STANDARD	Discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando minori entrate per le finanze comunali o elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	MEDIO	Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente Previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021	
25	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	Mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	MEDIO	Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori secondo la convenzione Prevedere in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate Accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire e comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021	
26	RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI	Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con	MEDIO	Informatizzazione delle procedure di	Responsabile del	2020/2021	

27	<p>ABILITATIVI: CIL CILA PERMESSI DI COSTRUIRE SCIA CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE</p> <p>ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA</p>	<p>professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.</p> <p>Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici.</p> <p>Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa.</p> <p>Rilascio di permesso errato/inesatto/non completo.</p> <p>con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente.</p>		<p>protocollo e assegnazione automatica delle pratiche, ove individuati, ai diversi responsabili del procedimento. Tracciabilità delle modifiche alle assegnazioni delle pratiche e monitoraggio dei casi in cui tali modifiche avvengono.</p> <p>Sito internet con modulistica, schede tecniche, modalità presentazione delle domande, note informative con circolari, procedure ecc.</p> <p>Monitoraggio annuale dei tempi conclusione procedimento.</p> <p>Attestazione nel corpo del provvedimento, da parte dei soggetti che hanno partecipato al provvedimento circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e smi.</p>	servizio/procedimento	
28	<p>RICHIEDA D'INTEGRAZIONI DOCUMENTALI CONTRIBUTIVI DI COSTRUZIONE.</p>	<p>Pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti.</p>	MEDIO	<p>Controllo a campione di tali richieste, monitorando eventuali eccessive frequenze di tali comportamenti, al fine di accertare anomalie</p> <p>Controlli sul mancato rispetto dei tempi medi di conclusione del procedimento (SCIA e permessi di costruire)</p>	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021
29	<p>CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE</p>	<p>Errato calcolo del contributo, rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo.</p>	MEDIO	<p>Adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo.</p>		
30	<p>VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA</p>	<p>Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica</p>	MEDIO	<p>Assegnare le funzioni di vigilanza, ove individuati, a soggetti diversi da quelli che, per l'esercizio delle funzioni</p>	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021

	INDIVIDUAZIONE DILLECCHI EDILIZI	dell'attività edilizia in corso nel territorio. Condizionamenti e pressioni esterne.			istruttorie delle pratiche edilizie, hanno relazione continuative con i professionisti (e quindi con i direttori dei lavori).		
31	SANZIONI	Ridotta applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto.	MEDIO		Definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021
32	SANATORIA DEGLI ABUSI	Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito.	MEDIO		Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria. Pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto delle leggi sulla privacy.	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021
33	CONDONO EDILIZIO	Distorta istruttoria ai fini di favorire il richiedente	MEDIO		Attestazione nel corpo del provvedimento, da parte dei soggetti che hanno partecipato al provvedimento circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e smi.	Responsabile del servizio/procedimento	2020/2021

AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE ALL'ARTICOLO 9 DEL PTFC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
<p>34</p> <p>PRESTAZIONI SOCIO ASSISTENZIALI; ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP; RILASCIO CONCESSIONE DI CONTRIBUTIVE BENEFICI ECONOMICI A SOGGETTI PRIVATI</p>	<p>Riconoscimento indebito di vantaggi a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge o dai regolamenti / alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria del procedimento/verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni/omissione controllo dei requisiti.</p> <p>Riconoscimento di vantaggi a soggetti privati in assenza di una predeterminazione dei criteri per l'assegnazione da parte di norme di legge o di regolamenti e senza pubblicazione di un avviso pubblico per l'assegnazione del contributo.</p> <p>Mancato rispetto delle disposizioni di cui all'art. 4 della L. 135/2012 relativo ai contributi agli enti di cui agli art. 13 e seguenti del codice civile</p>	<p>MEDIO - BASSO</p>	<p>Il rischio corruttivo insito in questo processo e nelle varie fasi può essere abbattuto solo se si adottano criteri oggettivi di corresponsione dei benefici e con procedimenti che siano il più possibile rigidi, dove cioè non ci siano margini di discrezionalità. I processi dovranno essere avviati sulla base di un regolamento o di un bando pubblico, si dovrà fornire una modulistica che non permetta da parte di nessuno di avvalersi di "scorciatoie" procedurali e, con le dovute cautele relative alla riservatezza dei dati personali, dovrà essere data la più ampia pubblicità possibile ai provvedimenti di liquidazione. Controlli, anche a campione, da parte dei Responsabili del procedimento/Servizio, sulle autocertificazioni ex Dpr 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.</p> <p>Publicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, nel rispetto delle disposizioni a tutela della <i>privacy</i> stabilite dal Garante della Privacy, indicante le seguenti informazioni:</p> <p>a) Dati del soggetto e i relativi dati fiscali;</p> <p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario. Attestazione nel corpo del provvedimento di attribuzione della prestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e smi tra tutti i soggetti che hanno partecipato al procedimento ed il beneficiario. Rispetto del Codice di comportamento.</p>	<p>Responsabile del servizio/procedimento</p>	<p>2020/2021</p>

35	ATTRIBUZIONE ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE, ASSEGNO MATERNITÀ, BORSE DI STUDIO FINANZIATE DAL COMUNE O DA ALTRI ENTI	<p>Riconoscimento indebito di vantaggi a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge o dai regolamenti.</p> <p>Mancato rispetto della normativa, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente.</p> <p>Riconoscimento di vantaggi a soggetti privati in assenza di una predeterminazione dei criteri per l'assegnazione da parte di norme di legge o di regolamenti e senza pubblicazione di un avviso pubblico per l'assegnazione del contributo.</p>	<p>MEDIO -BASSO</p>	<p>Controlli, anche a campione, da parte dei Responsabili del procedimento/Servizio, sulle autocertificazioni ex Dpr 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.</p> <p>Publicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, nel rispetto delle disposizioni a tutela della <i>privacy</i> stabilite dal Garante della Privacy, indicante le seguenti informazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dati del soggetto e i relativi dati fiscali; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario. <p>Attestazione nel corpo del provvedimento di attribuzione della prestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e smi tra tutti i soggetti che hanno partecipato al procedimento ed il beneficiario.</p> <p>Rispetto del Codice di comportamento</p>	<p>Responsabile del servizio/procedimen to</p>	<p>2020/2021</p>
----	--	--	---------------------	---	--	------------------

AREA E: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE ALL'ARTICOLO 9 DEL PTTC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
36	ATTI DI GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure. Definizione di requisiti di accesso tale da agevolare taluni soggetti.	MEDIO	Distinzione, se possibile, tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto. Attestazione nel provvedimento circa l'assenza di conflitti di interessi. Conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge. Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza.	Responsabile del procedimento/servizio 2020/2021
37	-ATTI DI GESTIONE DELLE SPESE - IMPEGNI DI SPESA, PROCEDURE DI LIQUIDAZIONE, ORDINAZIONE E PAGAMENTO - MANEGGIO VALORI	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria. Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle spese allo scopo di favorire taluni soggetti.	MEDIO	Attestazione nel provvedimento circa l'assenza di conflitti di interessi. Verifiche incrociate fra gli operatori al fine di ridurre il rischio di errore. Pubblicazione sul sito dei tempi di pagamento. Verifiche a campione da parte del revisore dei conti sulle procedure di spesa. Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale. Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza.	Responsabile del procedimento/servizio 2020/2021
38	GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE	Utilizzo improprio del contante anticipato dall'economista	MEDIO	Stretta applicazione della normativa in materia. Controllo da parte del revisore dei conti.	Responsabile del procedimento/servizio 2020/2021
39	ACCERTAMENTI DI ENTRATE, RISCOSSIONI, RAPPORTI CON LA TESORERIA	RISCHIO Non corretta esecuzione delle procedure di incasso. Assunzione di mutui e altre forme di indebitamento non convenienti per il Comune. Omissione o incompleta verifica del flusso delle entrate. Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate.	VALUTAZIONE DEL RISCHIO MEDIO-BASSO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE ALL'ARTICOLO 9 DEL PTTC) Controllo delle procedure di entrata da parte dei settori competenti. Controllo del revisore dei conti, tramite verifiche di cassa. Informatizzazione delle procedure. Obbligo di riscossione tempestiva delle entrate e dei canoni di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità.	RESPONSABILE DELLA MISURA Responsabile del procedimento/servizio TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE 2020/2021

AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

	SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE ALL'ARTICOLO 9 DEL PTFC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
40	<p>ACCERTAMENTO DI INFRAZIONI - ATTIVITA' SANZIONATORIA - CONTROLLO SERVIZI ESTERNALIZZATI - ACCERTAMENTO MOROSITA' O EVASIONE.</p>	<p>Omissione o parziale verifica dei requisiti o delle circostanze o dei fatti la cui esistenza costituisce condizione per l'emissione del provvedimento.</p> <p>Disomogeneità/discrezionalità delle valutazioni dell'inquadramento degli illeciti.</p> <p>Mancato rispetto dei tempi procedurali.</p> <p>Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Controllo a campione su autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atto di notorietà.</p> <p>Assegnazione delle pratiche a rotazione tra più istruttori, ove possibile.</p> <p>Intervento di più soggetti nelle verifiche, ove possibile.</p> <p>Publicazione sul sito internet di modulistica e note informative circa le procedure, ecc.</p> <p>Rispetto della normativa riguardante la materia.</p> <p>Rispetto Codice Comportamento.</p> <p>Attestazione nel corpo del provvedimento di erogazione di sanzioni, da parte dei soggetti che hanno partecipato al provvedimento circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e smi.</p> <p>Gli agenti che accertano le violazioni dovranno sempre operare almeno in coppia al fine di testimoniare reciprocamente l'integrità dei comportamenti dei pubblici ufficiali. La riscossione deve essere progressivamente sempre più informatizzata e rendere automatico ogni passaggio, specie per quelle sanzioni che vengono annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva".</p> <p>Controllo a campione su autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atto di notorietà.</p> <p>Assegnazione delle pratiche a rotazione tra più istruttori, ove possibile.</p> <p>Intervento di più soggetti nelle verifiche, ove possibile.</p> <p>Publicazione sul sito internet di modulistica e note informative circa le procedure, ecc.</p> <p>Rispetto della normativa riguardante la materia.</p> <p>Rispetto Codice Comportamento.</p> <p>Attestazione nel corpo del provvedimento di erogazione di sanzioni, da parte dei soggetti che hanno partecipato al provvedimento circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e smi</p>	<p>Responsabile del procedimento/servizio</p>	<p>2020/2021</p>
41	<p>CONTROLLI ED INTERVENTI IN MATERIA EDILIZIA, AMBIENTALE, PAESAGGISTICA - ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA' - SEGNALAZIONE SCIA/CILA</p>	<p>Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire taluni soggetti.</p> <p>Omissione/alterazione dei controlli.</p> <p>Omissione/alterazione dei controlli al fine di favorire uno o più soggetti</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Controllo a campione su autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atto di notorietà.</p> <p>Assegnazione delle pratiche a rotazione tra più istruttori, ove possibile.</p> <p>Intervento di più soggetti nelle verifiche, ove possibile.</p> <p>Publicazione sul sito internet di modulistica e note informative circa le procedure, ecc.</p> <p>Rispetto della normativa riguardante la materia.</p> <p>Rispetto Codice Comportamento.</p> <p>Attestazione nel corpo del provvedimento di erogazione di sanzioni, da parte dei soggetti che hanno partecipato al provvedimento circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e smi</p>	<p>Responsabile del procedimento/servizio</p>	<p>2020/2021</p>
42	<p>VIGILANZA SULA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA</p>	<p>Omissione/alterazione dei controlli al fine di favorire uno o più soggetti</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Controllo a campione su autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atto di notorietà.</p> <p>Assegnazione delle pratiche a rotazione tra più istruttori, ove possibile.</p> <p>Intervento di più soggetti nelle verifiche, ove possibile.</p> <p>Publicazione sul sito internet di modulistica e note informative circa le procedure, ecc.</p> <p>Rispetto della normativa riguardante la materia.</p> <p>Rispetto Codice Comportamento.</p> <p>Attestazione nel corpo del provvedimento di erogazione di sanzioni, da parte dei soggetti che hanno partecipato al provvedimento circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e smi</p>	<p>Responsabile del procedimento/servizio</p>	<p>2020/2021</p>

AREA H – INCARICHI E NOMINE

	SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE ALL'ARTICOLO 9 DEL PTPC	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
43	<p>INCARICHI DI RICERCA, STUDIO E CONSULENZA</p> <p>- INCARICHI DI PROGETTAZIONE</p> <p>- INCARICHI DI CUI AGLI ART. 90 E 110 DEL T.U. 267/2000</p> <p>- NOMINE RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI, ORGANISMI</p> <p>- PARTECIPATI</p> <p>- AFFIDAMENTO INCARICHI</p> <p>RESPONSABILI DI AREA</p>	<p>Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata.</p> <p>Disomogeneità nell'attività di valutazione dei curricula del soggetto destinatario.</p> <p>Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche o degli incarichi.</p> <p>Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti</p>	MEDIO	<p>Publicità di avvisi per il reperimento dei soggetti da nominare o incaricare, contenuti i requisiti che i candidati devono possedere.</p> <p>Acquisizione della dichiarazione del candidato circa il possesso dei requisiti e l'inesistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità.</p> <p>Publicazione dell'elenco dei nominati sul sito internet.</p> <p>Publicazione dei C.V e dei nominativi dei dirigenti/responsabili sul sito internet.</p> <p>Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo circa l'assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990.</p> <p>Controllo delle autocertificazioni.</p>	Responsabile del procedimento/servizio	2020/2021

AREA I – AFFARI LEGALI

	SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE ALL'ARTICOLO 9 DEL PTPC	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
44	<p>- CONTENZIOSO E INCARICHI</p> <p>- RAPPRESENTANZA LEGALE DELL'ENTE - AFFIDAMENTO CONSULENZE TECNICHE DI PARTE</p>	<p>Ricorso a sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire alcuni soggetti.</p>	BASSO	<p>Rotazione, ove possibile, nell'affidamento dell'incarico, avuto riguardo alle specializzazioni.</p> <p>Verifica delle esperienze professionali relative alle specifiche materie oggetto el contenzioso, tramite acquisizione del curriculum.</p> <p>Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo circa l'assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990.</p> <p>Rispetto delle linee guida ANAC n. 12 del 24/10/2018.</p>	Responsabile del procedimento/servizio	2020/2021

AREA L – ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE

	SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE ALL'ARTICOLO 9 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
45	PRATICHE ANAGRAFICHE DOCUMENTI DI IDENTITA'	Alterazione della procedura al fine di favorire uno o più soggetti	BASSO	<p>Rispetto delle leggi regolanti la materia. Rotazione del personale ove possibile. Accertamento eseguito dalla polizia municipale. Aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento. Rispetto del codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto di interesse. Rispetto dei tempi procedurali.</p> <p>Il comune dal 2018 è tra quelli che rilasciano la CIE pertanto la procedura centralizzata della carta d'identità elettronica, con l'associazione delle impronte digitali, elimina pressoché totalmente ogni ipotesi corruttiva.</p>	Responsabile del procedimento/servizio	2020/2021
46	GESTIONE ELETTORATO	Alterazione della procedura al fine di favorire uno o più soggetti	MEDIO/BASSO	<p>La maggioranza dell'attività dell'ufficio elettorale è totalmente vincolata e non può prevedere episodi corruttivi, che invece si possono concretizzare, anche in modo "pericoloso" nei procedimenti di predisposizione delle liste elettorali (autentiche di firma, certificazioni ecc.). In questi casi i dipendenti dell'ufficio elettorale, sia quelli a ciò destinati in via permanente che quelli in via straordinaria, dovranno essere controllati dai propri responsabili al fine di eseguire le loro prestazioni solo nell'ambito dell'ufficio elettorale e solo durante l'orario di ufficio e possibilmente con la presenza di altri dipendenti. Rispetto del Codice di comportamento. Aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento. Rispetto dei tempi procedurali.</p>	Responsabile del procedimento/servizio	2020/2021
47	CERTIFICAZIONE DI DESTINAZIONE URBANISTICA	Alterazione della procedura al fine di favorire uno o più soggetti		Rispetto del Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto di interesse	Responsabile del procedimento/servizio	2020/2021

MODELLO
per la segnalazione di condotte illecite
(art. 54-bis del d.lgs n. 165/2001)

A) Generalità di chi segnala l'illecito:

NOME	
COGNOME	
QUALIFICA	
SERVIZIO DI APPARTENENZA	
TELEFONO	
E-MAIL	

B) Indicare se la segnalazione sia stata inoltrata anche ad altri soggetti/autorità:

DESTINATARIO DELLA SEGNALAZIONE	DATA DELLA SEGNALAZIONE	ESITO DELLA SEGNALAZIONE

C) Circostanze e attori della condotta ritenuta illecita:

Luogo in cui si e' verificato il fatto:	
Data/periodo in cui si e' verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: nome, cognome, qualifica:	
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Modalità con cui il soggetto segnalante è venuto a conoscenza del fatto:	
Valutazione del soggetto segnalante sulla gravità dei fatti/comportamenti oggetto di segnalazione:	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare.
Altre informazioni ritenute utili:	

D) Descrizione del fatto/comportamento illecito oggetto della presente segnalazione:

--

L'autore della presente segnalazione, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, è pienamente consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci.

ALLEGA al presente modello copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
La presente segnalazione è inviata al seguente indirizzo di posta elettronica:

_____.
N.B.: Il mancato conferimento di dati puntuali e circostanziati potrà pregiudicare la prosecuzione del procedimento.

Firma

(Nome Cognome)

Al Responsabile della Trasparenza
del Comune di Lamporecchio (PT)
SEDE

OGGETTO: Dichiarazione di eseguita pubblicazione obblighi previsti dal D. Lgs 33/2013 e deliberazione ANAC n. 1310/2016.

Il/La Sottoscritto/a _____

Responsabile dell'Area _____

Consapevole delle responsabilità penali in caso di false dichiarazioni, ai sensi degli art. 46 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

- 1) Di aver ottemperato agli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs 33/2013 secondo le modalità e le tempistiche di cui alla deliberazione ANAC n. 1310/2016.
- 2) Che i dati pubblicati sono aggiornati, completi e veritieri.

Firma
