

# COMUNE DI CARRARA

## P.T.P.C.T. 2024-2026

### Rischi corruttivi e trasparenza (2024-2026)

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

Si premette che il PTPCT 2023-2025 ha confermato il precedente piano triennale della corruzione e trasparenza approvato nell'anno 2022, in attesa di una complessiva riorganizzazione dell'Ente, avvenuta con deliberazione di Giunta comunale n. 450 del 28/12/2023.

Si ritiene pertanto opportuno procedere ad una sua modifica per aggiornamenti, allo scopo di coordinare la nuova struttura organizzativa del Comune di Carrara con le previsioni del PNA, come aggiornato dal Consiglio dell'Anac in data 19 dicembre 2023 con la delibera 605/2023, nonché sostituire il precedente piano, redatto in forma espositiva, con un articolato per singoli punti, di più facile consultazione ed applicazione.

Al proposito, in data 15/04/2024 con deliberazione n.35, il Consiglio comunale ha approvato un atto di indirizzo, con il quale ha convenuto la necessità di aggiornare il PTPCT prevedendone un aggiornamento in merito a:

1. l'inserimento di nuove previsioni relative al conflitto di interessi;
2. l'inserimento di nuove previsioni in tema di pantouflage;
3. l'inserimento di una disciplina organizzativa relativa all'antiriciclaggio;
4. l'adeguamento della griglia della trasparenza, con l'inserimento delle due nuove colonne della tempistica della pubblicazione e di quella del monitoraggio, secondo le indicazioni ANAC.
5. Prevedere la figura del sostituto del RPCT, che lo sostituisca in caso di assenza o di impedimento

Tanto premesso, si riporta, di seguito, l'intero piano aggiornato con le modifiche apportate. Per tutti gli allegati si rinvia al loro contenuto mediante link

# Sommario

## Indice generale

<a href="#">1. Contenuti generali.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">1.1. Premessa.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">1.2. Il Dirigente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">1.3. I compiti del RPCT.....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">1.4. Gli altri attori del sistema.....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">1.5. L'approvazione del PTPCT.....</a>	<a href="#">9</a>
<a href="#">1.6. Obiettivi strategici.....</a>	<a href="#">10</a>
<a href="#">1.7. PTPCT e performance.....</a>	<a href="#">10</a>
<a href="#">2. Analisi del contesto.....</a>	<a href="#">11</a>
<a href="#">2.1. Analisi del contesto esterno.....</a>	<a href="#">11</a>
<a href="#">2.2. Analisi del contesto interno.....</a>	<a href="#">12</a>
<a href="#">2.2.1. La struttura organizzativa.....</a>	<a href="#">13</a>
<a href="#">2.2.2. Funzioni e compiti della struttura.....</a>	<a href="#">13</a>
<a href="#">2.3. La mappatura dei processi.....</a>	<a href="#">13</a>
<a href="#">3. Valutazione e trattamento del rischio.....</a>	<a href="#">14</a>
<a href="#">3.1. Identificazione.....</a>	<a href="#">14</a>
<a href="#">3.2. Analisi del rischio.....</a>	<a href="#">15</a>
<a href="#">3.4. La ponderazione.....</a>	<a href="#">16</a>
<a href="#">3.5. Trattamento del rischio.....</a>	<a href="#">16</a>
<a href="#">3.5.1. Individuazione delle misure.....</a>	<a href="#">17</a>
<a href="#">3.5.2. Programmazione delle misure.....</a>	<a href="#">19</a>
<a href="#">4. Trasparenza sostanziale e accesso civico.....</a>	<a href="#">21</a>
<a href="#">4.1. Trasparenza.....</a>	<a href="#">21</a>
<a href="#">4.2. Accesso civico e trasparenza.....</a>	<a href="#">21</a>
<a href="#">4.3. Trasparenza e privacy.....</a>	<a href="#">22</a>
<a href="#">4.4. Comunicazione.....</a>	<a href="#">23</a>
<a href="#">4.5. Modalità attuative.....</a>	<a href="#">24</a>
<a href="#">4.6. Organizzazione.....</a>	<a href="#">25</a>
<a href="#">4.7. Pubblicazione di dati ulteriori.....</a>	<a href="#">26</a>
<a href="#">5. Altri contenuti del PTPCT.....</a>	<a href="#">26</a>
<a href="#">5.1. Formazione in tema di anticorruzione.....</a>	<a href="#">26</a>

<a href="#">5.2. Il Codice di comportamento.....</a>	<a href="#">27</a>
<a href="#">5.3. Conflitto di interessi.....</a>	<a href="#">27</a>
<a href="#">5.4. Criteri di rotazione del personale.....</a>	<a href="#">29</a>
<a href="#">5.5 Ricorso all'arbitrato.....</a>	<a href="#">35</a>
<a href="#">5.6. Disciplina degli <i>incarichi</i> non consentiti ai dipendenti.....</a>	<a href="#">30</a>
<a href="#">5.6. Attribuzione degli incarichi dirigenziali.....</a>	<a href="#">30</a>
<a href="#">5.7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.....</a>	<a href="#">30</a>
<a href="#">5.8. Controlli su ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici....</a>	<a href="#">32</a>
<a href="#">5.9. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower).....</a>	<a href="#">32</a>
<a href="#">5.10. Patti di Integrità e Protocolli di legalità.....</a>	<a href="#">35</a>
<a href="#">5.11. Operazioni sospette di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o di finanziamento del Terrorismo.....</a>	<a href="#">35</a>
<a href="#">5.12. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....</a>	<a href="#">36</a>
<a href="#">5.13. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti.....</a>	<a href="#">37</a>
<a href="#">5.14. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.....</a>	<a href="#">37</a>
<a href="#">5.15. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....</a>	<a href="#">37</a>
<a href="#">5.16. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC.....</a>	<a href="#">37</a>
<a href="#">5.17. Vigilanza su enti controllati e partecipati.....</a>	<a href="#">38</a>
<a href="#">Modello dichiarazione conflitto di interessi dei dipendenti.....</a>	<a href="#">39</a>
<a href="#">modello di dichiarazione titolare effettivo.....</a>	<a href="#">46</a>
<a href="#">modello di dichiarazione partecipante gara PNRR.....</a>	<a href="#">49</a>

**Allegati:**

- A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- B- Analisi dei rischi;
- C- Individuazione e programmazione delle misure;
- C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio;
- D- Misure di trasparenza;

## 1.Contenuti generali

### 1.1.Premessa

Il Comune di Carrara è un Comune in Provincia di Massa-Carrara, con una dotazione organica di 327 dipendenti, oltre 8 Dirigenti ed il Segretario Comunale.

Rientra tra le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Dirigente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: **principi strategici; principi metodologici; principi finalistici** (PNA 2019).

#### *Principi strategici:*

- 1) Coinvolgimento degli organi di governo dell'ente;
- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio;
- 3) Collaborazione tra amministrazioni;

#### *Principi metodologici:*

- 1) prevalenza della sostanza sulla forma;
- 2) Gradualità;
- 3) Selettività;
- 4) Integrazione;
- 5) Miglioramento e apprendimento continuo;

#### *Principi finalistici:*

- 1) Effettività;
- 2) Orizzonte del valore pubblico.

## **1.2. Il Dirigente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) ed il suo sostituto.**

Il Dirigente della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo Ente è il Segretario Comunale dott. Alessandro Paolini, designato con decreto sindacale n. prot. n. 2961 dell'11/01/2024.

Lo stesso sarà coadiuvato nella sua attività e per tutte le funzioni di Segreteria, sia dallo STAFF A, composto di n. 2 dipendenti alle dirette dipendenze del Segretario nell'esercizio di tali funzioni, sia dal Servizio 8.1, sia dai costituiti gruppi di lavoro (determinazione n. 2947 del 22/06/2023) in materia di Controllo successivo di regolarità amministrativa dei provvedimenti dirigenziali, ed in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (determinazione n.2948 del 22/06/2023).

Si dà atto che l'ente è provvisto di figure dirigenziali

In caso di vacatio del ruolo di RPCT, le funzioni di RPCT saranno temporaneamente svolte dalla Dirigente Dott.ssa Barbara Tedeschi.

## **1.3. I compiti del RPCT**

Il Dirigente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

d'intesa con i Dirigenti competenti, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non tro-

vano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;

riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il Dirigente anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'ODV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

trasmette all'ODV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

segnala all'organo di indirizzo e all'ODV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

quale Dirigente per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

#### **1.4.Gli altri attori del sistema**

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo degli altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito sono delineate le modalità di interlocuzione, per la predisposizione delle misure di prevenzione, tra il RPCT e gli uffici/organi interni

all'amministrazione (organo di indirizzo, posizioni organizzative, ODV, organi di controllo interno e dipendenti).

Premesso che in ogni tempo ciascuno degli organi sopra elencati, può farsi parte attiva nei confronti del RPCT, segnalando situazioni non contemplate o in cui si sia verificato un aumento delle condizioni di rischio, che potranno portare alle conseguenti modifiche del piano vigente, rimane fermo che annualmente, in sede di predisposizione del nuovo piano, lo stesso dovrà essere realizzato mediante il loro coinvolgimento e contributo sia in fase di stesura che, una volta redatta la bozza e prima della sua approvazione, mediante trasmissione della bozza definitiva in tempo utile da consentirgli ancora di proporre modifiche e miglioramenti.

Il RPCT dovrà in particolare:

--- attivarsi nei confronti dell'organo di indirizzo politico per la definizione degli obiettivi strategici, facendosi parte attiva nella loro predisposizione e proposizione;

--- organizzare riunioni specifiche con ciascun Dirigente per l'analisi delle aree di rischio relative a ciascun settore e per la definizione delle relative misure di rischio;

--- richiedere rispettivi contributi al NDV, agli organi di controllo interno ed ai dipendenti, relativamente ad eventuali misure da adottare, trasmettendo loro la bozza di piano predisposta.

Resta fermo che l'organo di indirizzo politico deve:

valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

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

I Dirigenti Responsabili di Settore devono:

valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

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

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

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

Il Nucleo di Valutazione deve:

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

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

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

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

### **1.5.L'approvazione del PTPCT**

La legge 190/2012 impone ad ogni pubblica amministrazione l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) oggi quale autonoma sezione del P.I.A.O..

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato, salvo proroghe, ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016) contestualmente all'approvazione del P.I.A.O..

L'approvazione, ogni anno, di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

La giunta potrà "adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato".

Il presente PTPCT, modificativo dell'articolato del precedente, viene approvato con deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale, in attuazione degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.

Il PTPCT, quale sezione del PIAO è pubblicato in "amministrazione trasparente". Il piano deve rimanere pubblicato sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

## 1.6.Obiettivi strategici

Il PTPCT deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Tra gli obiettivi strategici vi è "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della amministrazione, mediante l'automazione della pubblicazione in amministrazione trasparente dei dati di alcuni processi. L'obiettivo in realtà appare sfidante, essendo il sito realizzato e gestito da soggetti diversi rispetto alle ditte fornitrici dei software in uso per la gestione atti amministrativi e delle altre procedure;

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

## 1.7.PTPCT e performance

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Di seguito si riportano gli obiettivi di PEG relativi all'annualità 2024

<b>obiettivo</b>	<b>Settori</b>	<b>Tempi</b>
Modifica del codice di comportamento aziendale per adeguarlo alle recenti modifiche del codice di comportamento	Segretario Generale	30 giugno 2024

Modifica delle check list del controllo successivo, distinguendole per tipologie di atto	Tutti i settori	30/06/2024
Monitoraggio autodichiarazioni da rendere in tema di conflitto di interessi	gruppo di lavoro in materia di Controllo successivo	31 maggio 2022

Oltre ai sopra individuati obiettivi strategici, il piano degli obiettivi degli anni 2024/2026 dovrà comunque prevedere

Almeno 2 giornate di formazione, la prima di carattere generale, la seconda specifica per tipologia di ruolo ricoperto. Alle stesse si aggiungerà almeno una giornata di formazione sul piano anticorruzione dell'ente da parte del Segretario Generale	Presso l'Unione (di primo livello), le altre condotte dal segr. Gen.	2024 2025 2026
Adempimento degli obblighi di comunicazione, di trasmissione, di verifica e di pubblicità previsti dalle misure di prevenzione per ciascuna attività a rischio corruzione	Tutte le Aree	Continuo
Verifica da parte di ciascun Dirigente della completezza della mappatura dei processi che riguardano il proprio settore	Tutti i Settori	31 dicembre

## 2. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

### 2.1. Analisi del contesto esterno

Il rischio corruttivo all'interno dell'Ente può essere potenzialmente influenzato almeno in parte dalla specificità dell'ambiente in cui l'Ente opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali.

E' da evidenziare come l'arrivo dei fondi legati al PNRR e la loro gestione rappresentano un momento fondamentale per lo sviluppo del Paese e del

Comune, che ne coglie l'opportunità per garantire la realizzazione di interventi pubblici di interesse territoriale.

In tale contesto le azioni di trasparenza e di prevenzione della corruzione dovranno essere ancora più incisive e focalizzanti sui contesti esposti a maggior rischio.

L'attendibilità dei dati sulla percezione della corruzione in Italia è stata oggetto di discussione e dibattito tra esperti in ragione della rilevata distanza tra il concetto di percezione da quello di osservazione scientifica della realtà. La stessa Autorità Nazionale ha redatto un quadro dettagliato (definito dalla stessa ANAC non scientifico né esaustivo) delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti, sviluppando il progetto "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza", con la partecipazione di Istat, Dipartimento per le politiche di coesione, Agenzia per la Coesione Territoriale, Guardia di Finanza, Ministero dell'Economia, dell'Interno e della Giustizia.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio e consente di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa potenzialmente verificarsi all'interno dell'Ente.

Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico locale, rinviando a tal fine al rapporto sull'economia redatto dalla Camera di Commercio di Lucca- Massa- Carrara -Pisa di cui al seguente link:

<https://tno.camcom.it/sites/default/files/allegati/Studi-Prezzi/20230704-rapporto-economia-lu-ms-pi-rev4.pdf>

## **2.2. Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi

questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata: sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità; sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

### **2.2.1. La struttura organizzativa**

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della Giunta comunale n. 450 del 28/12/2023.

La struttura è ripartita in n. 11 Settori comunali, ciascuno dei quali è organizzato in Servizi e rispettivamente in Unità Organizzative (U.O.).

Al vertice di ciascun Settore è posto un Dirigente.

La dotazione organica effettiva prevede: un Segretario generale in convenzione, n. 6 Dirigenti a tempo indeterminato, n. 2 Dirigenti a tempo determinato, e n. 327 dipendenti. E' inoltre in corso l'assunzione di un ulteriore Dirigente a tempo determinato da assegnare alla direzione del settore 5 "Lavori pubblici e attuazione PNRR".

#### Funzioni e compiti della struttura

### **2.3. La mappatura dei processi**

Dall'analisi dei contesti sia esterno che interno deriva la opportunità/necessità di mappare un rilevante numero di processi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- 1-identificazione;
- 2-descrizione;
- 3- rappresentazione.

La metodologia indicata i percorsi da seguire è precisata nella

- 1)identificazione > Elenco dei processi > Elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'Ente;
- 2)descrizione > Scheda di descrizione > Valuto solo alcuni processi > Valuto tutti i processi;
- 3)rappresentazione > Tabella o diagramma dei processi > Valuto solo alcuni elementi descrittivi > Valuto tutti gli elementi descrittivi.

Nell'allegato 1 del PNA 2019, l'ANAC suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di scegliere un approccio di tipo valutativo, di individuare i criteri di valutazione, di rilevare i dati e le informazioni, di formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

L'approccio qualitativo prevede che l'esposizione al rischio sia stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Le nuove indicazioni dell'ANAC comportano una complessa ed impegnativa attività di analisi approfondita e mirata che presuppone una rivisitazione ed aggiornamento della vigente mappatura. La stessa ANAC indica nel PNA 2019, Allegato 1, Paragrafo 4.2 che “ ... *In considerazione della brevità del tempo a disposizione per la predisposizione del presente Piano, rispetto alla pubblicazione del nuovo PNA (22 novembre 2019), non è stato possibile affrontare in modo compiuto il nuovo approccio valutativo del rischio, incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa, come illustrata nell'allegato ... Tale nuovo approccio sarà applicato in modo graduale e, comunque, a partire dall'adozione del PTPCT 2021/2023 ...* ”.

Il presente PTPCT, nel prendere atto delle indicazioni dell'Autorità recependo le indicazioni date dal Consiglio Comunale con deliberazione n 77 del 29 dicembre 2021, prevede tra gli obiettivi strategici per il triennio 2022/2024 una ulteriore verifica dell'analisi dei processi ed una rivisitazione particolareggiata dei processi in ragione delle indicazioni del PNA 2019 e delle indicazioni contenute nella piattaforma predisposta da ANAC per la lettura e l'analisi delle misure di prevenzione (presentate a Roma il 10 maggio 2019 nel corso della riunione con i RPTCT). Tali indicazioni hanno indotto ad una prima rivisitazione della mappatura dei processi fino ad oggi adottata al fine di conformare il Piano alle indicazioni contenute nel PNA. A questo proposito occorre rilevare il presente piano frutto di una prima catalogazione, in macro-aggregati, delle attività e si ritiene fin d'ora oggetto di un prossimo adeguamento che sarà realizzato e nel corso del triennio finalizzato ad una rivisitazione della attuale mappatura al fine di adeguare costantemente la classificazione di tutte le attività interne. In particolare con l'adeguamento del contingente di personale addetto potrà essere avviato il processo di completamento della rilevazione del catalogo dei procedimenti amministrativi integrandola con i sistemi di gestione già presenti (controllo di gestione, sistema di performance management, sistema di tutela della riservatezza dei dati personali, ecc., ecc.)

Il risultato della analisi attuale dei processi è riportato nel dettaglio negli allegati B e C ove vengono esplicitati nel dettaglio i contenuti relativi alle aree di rischio, i macro processi, l'ambito organizzativo, i risultati della valutazione del rischio (con indicazione dei rischi potenziali), le misure di mitigazione del rischio e la classificazione degli stessi.

Altra funzione essenziale indicata dal PNA 2019 riguarda l'incremento della funzione di monitoraggio della adozione delle misure di prevenzione. A questo proposito si rende necessario il completamento della digitalizzazione dei pro-

cessi e della adozione di tecnologie informatiche adeguate a favorire l'efficienza e l'efficacia dei controlli interni sui procedimenti, implementando il sistema di monitoraggio per verificarne la sostenibilità ed incentivare la mitigazione e la neutralizzazione del rischio corruttivo.

La mappatura dei processi è quella inserita nel previgente Piano e predisposta con il coinvolgimento dei responsabili dei singoli settori comunali.

### **3. Le misure per la mitigazione del rischio**

Il presente piano conferma, per i processi caratterizzati da un alto grado di rischiosità, una serie di misure di mitigazione del rischio già pianificate nei PT-PCT degli anni precedenti che quindi vengono confermate ed incrementate. Il presente PTPCT prevede l'introduzione di nuovi obiettivi strategici da conseguire su base triennale l'incremento del monitoraggio della adozione delle misure di prevenzione. Monitoraggio che si conferma strumento strategico che consente una efficace e migliore mitigazione del rischio corruttivo.

In allegato sono descritte nel dettaglio le misure di prevenzione dei rischi. Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano attuazione sono già stati classificati nei precedenti Piani come segue:

- A- Le direttive (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione);
- B- Il sistema di controllo a campione sui provvedimenti amministrativi (il sistema prevede una standardizzazione degli atti amministrativi attraverso schede che contengono i requisiti minimi, utili per la predisposizione da parte dei dirigenti degli atti stessi e con funzione di check-list per il controllo successivo a campione);
- C- Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- D- Sostituzione in caso di inerzia e ritardi sui tempi di conclusione dei procedimenti
- E- Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
- F- La formazione del personale;
- G-Incarichi vietati, incompatibilità con il rapporto di lavoro comunale e autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi;
- H- Il codice di comportamento;
- I- Tutela del soggetto che segnala illeciti;

- L- L’assegnazione di specifici obiettivi di PEG/PDO per l’attuazione delle previsioni del Piano anticorruzione all’interno del Piano triennale della Performance;
- M- Le relazioni periodiche dei referenti per l’attuazione delle previsioni del Piano anticorruzione all’interno del Piano triennale della Performance;
- N- Le segnalazioni di irregolarità.

**Per quanto riguarda le misure di mitigazione del rischio, si richiamano e si confermano le misure in precedenza adottate e sopra richiamate, aggiungendo alcune misure che appaiono peculiari e caratteristiche della città di Carrara, attinenti all’attività estrattiva.**

### **3.1 Misure specifiche attinenti all’attività estrattiva**

Il servizio di pesa pubblica e tassazione marmi consiste nella pesatura dei materiali provenienti dalle cave, situate all’interno del territorio comunale, e nella loro tassazione differenziata in base alle tipologie merceologiche.

L’impianto di pesatura e lavaggio camion sito in loc. Miseglia è operativo dal 23 aprile 2012. E’ composto da molteplici infrastrutture e impianti tecnologici gestiti da uno specifico software, specificatamente progettato al fine di permettere un ciclo di pesatura in prevalenza automatizzato, riducendo al minimo l’intervento del personale preposto. Il personale è complessivamente costituito da n.6 addetti, disposti su due turni di lavoro a copertura dell’orario 5:45 – 19:45 circa.

#### **Il ciclo del trasporto a valle del materiale lapideo dalla cave di Carrara (in sintesi).**

**1) percorso salita verso le cave:** tutti gli automezzi preposti al trasporto del materiale lapideo (camion) sono obbligati a transitare, in salita verso le cave, sulla la “Strada dei Marmi” e successivamente, attraverso un percorso a senso unico che tocca i singoli bacini marmiferi, raggiungono le cave di destinazione;

**2) percorso in discesa verso valle:** tutti i camion (siano essi carichi, vuoti, che trasportino materiale lapideo o meno) sono obbligati a percorrere la strada a senso unico ad anello che riporta obbligatoriamente presso la “Strada dei Marmi” e quindi all’impianto di pesatura in loc. Miseglia, con l’obbligo di salire in pesa e svolgere le operazioni di pesatura e verifica del carico e successivamente il lavaggio, prima di imboccare la “Strada dei Marmi” in discesa verso valle.

L’impianto di lavaggio è situato all’uscita delle corsie di pesatura e non è quindi aggirabile dai camion.

L’obbligo di pesatura è garantito da telecamere con tecnologia OCR poste all’ingresso della galleria della Strada dei Marmi (lato monte) che identificano eventuali automezzi diretti a valle che non abbiano preventivamente (nei 20 minuti precedenti alla rilevazione) effettuato le necessarie operazioni di pesatura.

Tale controllo è svolto quotidianamente in maniera indipendente sia dalla Polizia

Municipale, per ottemperare alle prescrizioni di loro competenza, sia dal personale dell'impianto di pesatura di Miseglia.

### **Funzionamento delle operazioni di pesatura**

- L'impianto di pesatura di Miseglia è composto da n.4 corsie di pesatura indipendenti ed è progettato per permettere agli autisti di effettuare le operazioni di pesatura in completa autonomia

- La pesatura dei camion produce singole "bolle elettroniche" contenenti tutti i dati necessari per la successiva contabilizzazione di quanto dovuto a titolo di canone di Concessione e/o di Contributo di estrazione, nonché tutti gli elementi di verifica del passaggio stesso. I dati contenuti in ogni singola bolla elettronica sono:

- 1.n. Bolla univoco;
- 2.data e ora della pesatura;
- 3.causale di ingresso (normale dichiarazione, oppure passaggio vuoto, controllo tara, deposito, ecc);
- 4.Società intestataria del materiale;
- 5.Cava di provenienza del materiale;
- 6.Nome del Vettore (ovvero l'intestatario del camion)
- 7.Targa del camion;
- 8.Tara, lordo, peso netto;
- 9.Prodotto trasportato (blocchi, scaglie, scogliere, ecc.)
- 10.operatore che ha creato la bolla (bolla automatica di sistema, oppure nome dell'operatore)
- 11.- fotografie della targa, del carico e del documento di trasporto
- 12.- eventuali annotazioni.

La tara degli autocarri avviene in maniera automatizzata, attraverso un sistema informatico di richiamo dei camion in pesa durante la salita alle cave, posto all'uscita della galleria della Strada dei Marmi. La tara è stabilita dalla media aritmetica delle ultime tre pesature effettuate.

#### **Operazione di pesatura:**

- gli autisti dei camion devono effettuare autonomamente le operazioni di pesatura attraverso i display touch-screen presenti su ogni singola corsia di pesatura.

- Al momento dell'ingresso in corsia di ogni singolo camion, una telecamera di tipo "OCR" è preposta alla lettura della targa frontale e quindi all'identificazione del mezzo;

- Ogni targa è preventivamente censita (n. targa, nome vettore, tara del camion) e sono preventivamente inserite nel sistema tutte le autorizzazioni ricevute dalle singole Società di escavazione per il trasporto dei materiali lapidei; in questo modo compariranno sul display soltanto le opzioni di scelta per le quali ogni automezzo è autorizzato.

- Nell'ordine, ogni autista deve dichiarare la provenienza e la tipologia del carico trasportato e successivamente scansionare il documento di trasporto.

Durante le operazioni di pesatura avviene l'acquisizione delle fotografie del carico, della targa e della scansione del documento di trasporto attestante la prove-

nienza del carico, che restano salvate come allegato all'interno della bolla elettronica relativa al singolo viaggio.

La pesatura si conclude con l'emissione di una o più scontrini attestanti l'avvenuta pesatura, con riportati tutti i dati dichiarati.

Le bolle elettroniche così create sono salvate all'interno dei server presenti negli uffici di Miseglia e sono utilizzate per la contabilizzazione, alla fine di ogni mese, di quanto dovuto da ogni singolo complesso estrattivo.

Le bolle possono essere modificate soltanto dal personale preposto, in caso di errore commesso dal camionista o per eventuali altre problematiche (errori software, annotazioni varie, o all'esito della verifica del carico trasportato, qualora non corrispondesse a quanto dichiarato). Ogni modifica o cancellazione di bolle è tracciata in modo non modificabile sul software, con data, ora, modifica e nome dell'operatore che ha effettuato la modifica. Ogni modifica è pertanto soggetta all'indicazione, nel campo annotazioni, della motivazione che ha dato luogo alla modifica stessa.

L'accesso al programma da parte degli operatori avviene con proprio username e password.

Gli operatori hanno inoltre facoltà di creare bolle di pesata in modalità manuale, qualora necessario per malfunzionamenti o particolari situazioni (ad esempio mezzi con carichi eccezionali, o più in generale per verificare e autorizzare passaggi di materiale non lapideo, passaggi vuoti, ecc.)

A fine mese avviene la contabilizzazione, attraverso il sistema informatico, di tutte le bolle relative al trasporto di materiale da taglio (blocchi) e derivati (scaglie, scogliere, terre) con la formazione delle c.d. "note di pagamento", documenti riepilogativi di tutto il materiale lapideo trasportato da ogni singola cava. Il procedimento consiste nell'applicazione dei prezzi, stabiliti preventivamente dal Settore Ambiente e Marmo, ad ogni tipologia di materiale trasportato (blocchi: tariffa unica predeterminata per ogni cava- detriti: scaglie bianche/scure in percentuale predeterminata, pietrisco, scogliere e terre). Questa operazione è eseguita dall'operatore attraverso il software di gestione delle pesature. Una volta emesse e verificate le note di pagamento, vengono inviate via PEC alle società interessate, che hanno trenta giorni di tempo per eseguire il pagamento di quanto dovuto.

### **Le criticità riscontrate**

La tracciatura informatica, pressochè interamente automatizzata, garantisce un comportamento imparziale dell'amministrazione e riduce al minimo le possibilità, per gli stessi concessionari, di frodare l'amministrazione.

Dai colloqui e dagli approfondimenti intercorsi tra l'RPCT, il Dirigente Dott. Giuseppe Bruschi ed il personale impiegato, è apparso ugualmente opportuno introdurre alcune regole comportamentali che mitigano il rischio per quelle zone d'ombra che dal confronto sono comunque emerse.

In particolare è apparso opportuno: procedere alla tracciatura delle ipotesi in cui si rende necessario un intervento dell'operatore per modificazioni da apporre sulla bolletta elettronica di pesata; allo scopo di evitare che si possano realizzare trattamenti diversi nei confronti dei concessionari, effettuare controlli mensili sull'andamento dei pagamenti di ciascun concessionario, adottando tempi di rea-

zione dell'amministrazione omogenei rispetto ad inadempimenti dei concessionari.

E' apparso poi opportuno inserire specifiche regole che garantiscano la rotazione del personale impiegato alle operazioni di pesatura (senza che si formino coppie fisse) ed infine è stata individuata l'opportunità che, dal punto di vista della informatizzazione delle operazioni, si proceda anche alla previsione, per ogni cava, della percentuale di scaglie bianche e scaglie scure che la lavorazione produce, in modo da poter costantemente monitorare se la quantità di scaglie prodotte sia in linea con la quantità di blocchi estratti dalla singola cava. (Le concessioni sono rilasciate per l'estrazione dei blocchi. Una percentuale non in linea nella produzione delle scaglie, potrebbe essere indice di rilevazioni non conformi rispetto al prodotto della lavorazione.

Per effetto di questo attenzionamento, intanto rivolto alle operazioni di pesatura del materiale estratto, le specifiche misure individuate per la mitigazione dello specifico rischio risultano dunque le seguenti:

a) inserimento obbligatorio, per ogni eventuale modifica apposta alle bolle elettroniche di pesata, della motivazione che ha portato alla modifica stessa, nello specifico campo denominato "annotazioni".

b) Predisposizione da parte del responsabile del "procedimento dell'emissione note di pagamento", con cadenza mensile, di uno specifico report sullo stato dei pagamenti effettuati dalle Società titolari di autorizzazione e loro società delegate al pagamento del contributo di estrazione;

c) Obbligo di rotazione periodica nella composizione degli operatori che compongono i due turni di servizio presso la pesa di Miseglia da annotarsi in apposito registro.

d) implementazione del sistema informatico finalizzato all'automazione dell'applicazione della percentuale predefinita tra scaglie bianche e scaglie scure per ogni cava, in modo da limitare la possibilità di errori di inserimento dati.

## 4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

### 4.1. Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come **accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche." La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

### 4.2. Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013, comma 1 dell'art. 5, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**).

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "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" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'Anac, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione sta predisponendo un nuovo regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione .

L'ANAC propone il “**registro delle richieste di accesso** presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”.

In attuazione di tali indirizzi forniti da ANAC l'amministrazione si sta attivando per adempiere.

### 4.3. Trasparenza e privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono

trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Dirigente della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

#### **4.4. Comunicazione**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei

propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in “Amministrazione trasparente” qualora previsto dalla norma.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, email, ecc.).

#### 4.5. Modalità attuative

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**ALLEGATO D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. E' stata aggiunta la “**Colonna G**” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio Dirigente delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio Dirigente della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

#### **Nota ai dati della Colonna F:**

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

#### **Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori o loro delegati indicati nella colonna G.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

### **4.6. Organizzazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Dirigente anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori o loro delegati indicati nella colonna G.

I Responsabili di settore o loro delegati gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Dirigente anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività, accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun

ufficio, assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni dell'ente.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

#### **4.7. Pubblicazione di dati ulteriori**

I Responsabili dei settori o loro delegati, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

### **5. Altri contenuti del PTPCT**

#### **5.1. Formazione in tema di anticorruzione**

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

**1-livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

**2-livello specifico**, rivolto al Dirigente della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che:

l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da "consigliare"), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;

l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) **consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009** a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;

il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che “a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, **[cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]**”.

I responsabili di settore individuano i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

## 5.2. Il Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”.

Questo ente dispone del proprio Codice di comportamento approvato con delibera di Giunta comunale n. 12 del 16/01/2014.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

### MISURA

Fermo il contenuto e le previsioni del codice di comportamento, la principale misura per la gestione del conflitto di interessi all'interno del Comune di Carrara è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

La stazione appaltante, a carico di ciascun RUP, acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse.

Per i dipendenti si distingue tra:

- 1) la dichiarazione da rendere una tantum al dirigente all'atto dell'assegnazione all'ufficio, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento.<sup>1</sup> (ok)

---

<sup>1</sup> L'art. 6, d.P.R. n. 62/2013, “Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi”, prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specifica-

La suddetta dichiarazione deve essere aggiornata relativamente a tutti i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali. In tal caso i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, debbono fornire un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

La validità di ciascuna autodichiarazione è da intendersi riferita alla singola procedura di gara per la quale è stata resa e fino alla conclusione del contratto, essendo necessario produrre e acquisire una nuova dichiarazione in presenza di una nuova gara.

Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre procedere ad integrare detta dichiarazione.

Resta fermo che, in caso di omissione delle dichiarazioni, da rendere secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 6, d.P.R. n. 62/2013), o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configura "un comportamento contrario ai doveri d'ufficio", sanzionabile disciplinarmente.

Di seguito si riporta l'elencazione dei soggetti interni ed esterni che debbono rendere le autodichiarazioni.

a1) fase prodromica:

---personale dipendente e tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi e coinvolti nella procedura

---rup

---progettisti esterni;

--- commissari di gara;

--- collaudatori;

a2) fase esecutiva

---

re, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. Il dipendente ha l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

- il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e, ove nominati, eventuali loro assistenti, specie negli affidamenti particolarmente complessi;
- il coordinatore per la sicurezza;
- l'esperto per accordo bonario;
- gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni;
- i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti;
- gli organi deputati alla nomina del Direttore dell'esecuzione/Direttore dei lavori o del RUP.

Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico.

Gli altri soggetti al Dirigente dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

I soggetti esterni rendono le dichiarazioni al Dirigente dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

#### **5.4. Criteri di rotazione del personale**

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Si dà atto che per effetto degli avvicendamenti tra i dirigenti e delle due recenti riorganizzazioni, si è determinata una pressoché completa rotazione delle funzioni dirigenziali (esclusa l'urbanistica ed edilizia privata).

#### **5.6. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

## 5.6. Attribuzione degli incarichi dirigenziali

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

Si allegano i seguenti modelli di autodichiarazioni:

- a) autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi dei partecipanti alla procedura di gara;
- b) autodichiarazione del titolare effettivo di assenza di conflitto di interessi in ordine alla procedura di gara
- c) autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi dei partecipanti alla procedura di gara nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR.

## 5.7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di eventuali accordi fraudolenti.

**MISURA:**

Relativamente ai dipendenti dell'ente, al fine di assicurare il rispetto del divieto di pantouflage, dovranno:

--- nei contratti di lavoro, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, essere inserite apposite clausole che prevedano specificamente il divieto di pantouflage;

--- nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, i dipendenti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali debbono rendere dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

--- del pari, nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, i dipendenti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali dovranno impegnarsi a comunicare obbligatoriamente all'Ente, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, l'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto.

Relativamente a soggetti esterni all'amministrazione, al fine di assicurare il rispetto del divieto di pantouflage :

--- nel contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o negli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 dovrà essere inserita apposita dichiarazione, da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage; (non c'è)

--- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici va inserito l'obbligo, per l'operatore economico concorrente, di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione di pantouflage, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi degli artt. 94,95 e 98 D.Lgs. 36/2023

--- nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione va inserito un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

## **5.8. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

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

1.non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

2.non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

3.non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

4.non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

### **MISURA:**

Ogni commissario e ogni Dirigente all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

## **5.9. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistle-blower)**

L'art. 54-*bis* del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata:

1.ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001);

2.ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;

3.ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)" (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

in primo luogo, al Dirigente per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni;

quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che:

nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale;

mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;

infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare", ma solo "in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il comma 9 dell'art. 54-bis, pertanto, precisa che:

è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele;

la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile", per dolo o colpa grave, del denunciante."

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

la tutela dell'anonimato;

il divieto di discriminazione;

la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

---

Dal 3/9/2020 è in vigore il nuovo "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio" da parte dell'ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020).

Con il nuovo testo, l'ANAC ha distinto quattro tipologie di procedimento:

- 1.il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis);
- 2.il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis,);

3.il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);

4.il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis).

#### **MISURA:**

all'interno della rete intranet dell'ente è possibile inviare una segnalazione anonima compilando il form all'indirizzo <https://comunedicarrara.whistleblowing.it/#/>

Inoltre è possibile utilizzare l'applicazione online messa a disposizione da Anac:

[Segnalazione di condotte illecite – Whistleblowing \(anticorruzione.it\)](#)

#### **5.10. Patti di Integrità (non li abbiamo) e Protocolli di legalità (ci sono ma sono vecchi)**

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

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

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

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

#### **5.11. Operazioni sospette di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o di finanziamento del Terrorismo (sull'antiriciclaggio non c'è nulla)**

La presente procedura interna è definita sulla base della autonomia organizzativa dell'ente, allo scopo di assicurare, sulla base dei parametri di valutazione idonei a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione all'UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti.

Ciascuna Posizione Organizzativa o RUP (nel nuovo codice dei contratti Dirigente di Progetto), per gli atti di propria competenza e per i quali è Dirigente della istruttoria, nonché la CUC per le istruttorie compiute per altri enti, riscontrato, anche tramite autodichiarazione, il titolare effettivo dell'operazione ed effettuate anche su tale nominativo le opportune verifiche, allorchè emerga la natura sospetta dell'operazione, trasmettono le informazioni rilevanti al Soggetto Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio (La CUC,, per le gare svolte per altri enti, al Soggetto Gestore di tale ente o, in sua mancanza, al RPCT - Dirigente Prevenzione Anticorruzione e Trasparenza).

Nella valutazione degli elementi soggettivi, i Segnalanti tengono conto delle informazioni sul soggetto cui è riferita l'Operazione, acquisite nell'ambito dell'attività svolta, e in particolare di quelle inerenti a Persone politicamente esposte, soggetti inquisiti o censiti nelle liste pubbliche di terrorismo. Il trattamento delle informazioni da parte degli Operatori avviene nel rispetto delle disposizioni previste in materia di Protezione dei Dati personali.

Il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio, individuato sin d'ora nel Segretario Generale, la cui nomina è formalizzata con decreto sindacale, è il soggetto incaricato di valutare le Segnalazioni Antiriciclaggio che gli Uffici, a mezzo dei propri Operatori, con semplice comunicazione gli trasmettono qualora riscontrino, nello svolgimento dell'attività di competenza, estremi rilevanti la Disciplina Antiriciclaggio.

Il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio, effettuate le proprie valutazioni, tenuto conto delle motivazioni indicate nella segnalazione, trasmette le Segnalazioni all'UIF qualora le ritenga pertinenti e comunica la trasmissione al Segnalante; nel caso in cui non ritenga le Segnalazioni in contrasto con le Disposizioni Antiriciclaggio comunica al Segnalante il non luogo a segnalare.

Al fine di Assicurare la pronta ricostruibilità, a posteriori, delle motivazioni delle decisioni assunte, (anche per poter rispondere ad eventuali richieste da parte delle Autorità competenti) il Soggetto Gestore o suo delegato provvederà ad annotare puntualmente, su apposito registro, in ordine cronologico le comunicazioni, le segnalazioni e le relative trasmissioni.

## **5.12. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

**MISURA:**

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del sistema dei controlli interni dell'ente.

**5.13. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti**

Il sistema di monitoraggio potrà essere attivato nell'ambito dei sistemi di controllo interno dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali possono essere utilizzati per finalità di valutazione della performance dei responsabili e del personale dipendente.

**5.14. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

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

**5.15. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento dell'ente in materia. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

**5.16. Specifiche misure adottate relativamente alle attività estrattive.**

Sulla base di quanto evidenziato nel paragrafo 3.1 Misure specifiche attinenti all'attività estrattiva, appare opportuno adottare le misure successivamente indicate relativamente al settore marmo, allo scopo di garantire il rispetto delle previsioni normative di settore ed assicurare un identico trattamento a tutti i concessionari interessati:

**MISURA:**

a) inserimento obbligatorio, per ogni eventuale modifica apposta alle bolle elettroniche di pesata, della motivazione che ha portato alla modifica stessa, nello speci-

fico campo denominato “annotazioni”.

b) Predisposizione da parte del responsabile del “procedimento dell’emissione note di pagamento”, con cadenza mensile, di uno specifico report sullo stato dei pagamenti effettuati dalle Società titolari di autorizzazione e loro società delegate al pagamento del contributo di estrazione;

c) Obbligo di rotazione periodica nella composizione degli operatori che compongono i due turni di servizio presso la pesa di Miseglia da annotarsi in apposito registro.

d) implementazione del sistema informatico finalizzato all’automazione dell’applicazione della percentuale predefinita tra scaglie bianche e scaglie scure per ogni cava, in modo da limitare la possibilità di errori di inserimento dati.

Il rispetto dell’applicazione delle misure previste dovrà essere attestato dal Dirigente mediante relazione che trimestralmente dovrà produrre al RPCT

### **5.17. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC**

E’ già stato precisato che il PNA articola in quattro macro fasi il processo di prevenzione e contrasto della corruzione:

l’analisi del contesto;

la valutazione del rischio;

il trattamento;

infine, la macro fase del “monitoraggio” e del “riesame” delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l’elaborazione e l’approvazione del PTPCT, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell’esercizio.

Il monitoraggio circa l’applicazione del presente PTPC è svolto dal Dirigente della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Dirigente della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

### **5.18. Vigilanza su enti controllati e partecipati**

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

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

provvedano alla nomina del Dirigente anticorruzione e per la trasparenza;

Modello dichiarazione conflitto di interessi dei dipendenti

CONFLITTO DI INTERESSI

AUTODICHIARAZIONE

PROCEDURA DI GARA AVENTE AD OGGETTO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CUP \_\_\_\_\_ CIG \_\_\_\_\_

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ nata/o a

\_\_\_\_\_

(prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ C.F.

\_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

indirizzo e-mail/PEC \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ professione \_\_\_\_\_, in qualità  
di:

**Soggetti ai quali si applica l'art. 16 del Codice dei contratti pubblici (ex art. 42 del d. Lgs 50/2016)**

*a. Personale dipendente della stazione appaltante con contratto a tempo indeterminato*

*b. Personale dipendente della stazione appaltante con contratto a tempo determinato*

*c. Soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare*

*l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna (ad es. organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici laddove adottino atti di gestione, organi di vigilanza esterni)*

*d. Prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (ad es. progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori)*

*e. Soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, l'esperto per accordo bonario, gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti)*

*f. Professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR*

*g. Soggetti che compongono organi politici laddove svolgano una funzione amministrativa-gestionale (ad es. affidamenti gestiti da enti locali di ridotte dimensioni, nei quali il soggetto che assolve un incarico di natura politica potrebbe svolgere anche un ruolo gestionale, svolgimento di funzioni di coordinamento nell'ambito delle procedure di gara in ragione dei poteri attribuiti in virtù di normativa eccezionale e/o emergenziale).*

*h. Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici*

soggetto di cui alla superiore lettera: \_\_\_\_\_ e precisamente di

\_\_\_\_\_

Vista la normativa relativa alle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci o forma, esibisce, si avvale di atti falsi ovvero non più rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative e di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato,

Vista la successiva elencazione

### **1. Attività professionale e lavorativa progressa**

*1.a Elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.*

*1.b Elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o grup-*

pi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

1.c *Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.*

1.c *Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, Dirigente scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rapresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.*

## **2. Interessi finanziari**

2.a *Elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza*

## **3. Rapporti e relazioni personali**

**Indicare:**

3.a *Se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso.*

3.b *Se e quali cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, rivesta o abbia rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale*

3.c *Se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.*

## **4. Altro**

4.a *Circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013 (Ad esempio, rapporti e relazioni personali come rapporti di vicinato, amicizia, fidanzamento ma non convivenza, ex coniugi, rilevanti interessi finanziari o attività professionale o lavorativa pregressa di parenti, affini o dal coniuge),*

4.b *Se e quali delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione.*

**1 - Con riferimento alla propria attività professionale e lavorativa pregressa, dichiara:**

---

---

---

---

**2 – con riferimento a propri interessi finanziari, dichiara:**

---

---

---

---

**3 – con riferimento a propri rapporti e relazioni personali dichiara:**

---

---

---

---

**4 – con riferimento ad altre circostanze, dichiara:**

---

---

---

---

---

**e dunque**

- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, che potrebbero essere percepite come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura;
- di impegnarsi a comunicare qualsiasi conflitto di interesse che possa insorgere durante la procedura di gara o nella fase esecutiva del contratto;
- di impegnarsi ad astenersi prontamente dalla prosecuzione della procedura nel caso emerga un conflitto di interesse;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Dichiara, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

**Luogo** \_\_\_\_\_

**FIRMA**

**Data** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

modello di dichiarazione partecipante gara titolare effettivo

AUTODICHIARAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI  
ALLA PROCEDURA DI GARA

PROCEDURA DI GARA \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

CUP \_\_\_\_\_ CIG \_\_\_\_\_

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ nata/o a  
\_\_\_\_\_

(prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

indirizzo e-mail/PEC \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ professione \_\_\_\_\_,

in qualità di:

- titolare della ditta individuale
- legale rappresentante
- procuratore
- titolare effettivo
- (altro specificare) \_\_\_\_\_

dell'impresa / società \_\_\_\_\_

con sede a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) cap \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_

indirizzo e-mail/PEC \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_ partecipante alla procedura di gara avente ad oggetto:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

vista la normativa relativa alle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci o falsa, esibisce, si avvale di atti falsi ovvero non più rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative e di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato

#### DICHIARA

- che la propria partecipazione alla gara non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2 del D.lgs. n. 50/2016, non diversamente risolvibile;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, che potrebbero essere percepite come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura di selezione;
- di impegnarsi a comunicare qualsiasi conflitto di interesse che possa insorgere durante la procedura di gara o nella fase esecutiva del contratto;
- di impegnarsi ad astenersi prontamente dalla prosecuzione della procedura nel caso emerga un conflitto di interesse;

▪ di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva. Dichiaro, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

**Luogo** \_\_\_\_\_

**FIRMA**

**Data** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

modello di dichiarazione partecipante gara PNRR

AUTODICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI DEI PARTECIPANTI ALLA  
PROCEDURA DI GARA NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI A VALERE SUL PNRR

PROCEDURA DI GARA \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

SOGGETTO ATTUATORE \_\_\_\_\_

CUP \_\_\_\_\_ CIG \_\_\_\_\_

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ nata/o a \_\_\_\_\_

(prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

indirizzo e-mail/PEC \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ professione \_\_\_\_\_,

in qualità di:

- titolare della ditta individuale
- legale rappresentante
- procuratore
- titolare effettivo
- (altro specificare) \_\_\_\_\_

dell'impresa / società \_\_\_\_\_

con sede a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) cap \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_

indirizzo e-mail/PEC \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_ partecipante alla procedura di selezione del Soggetto Realizzatore a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione \_\_\_\_\_ Componente \_\_\_\_\_ Investimento/Sub-investimento \_\_\_\_\_, vista la normativa relativa alle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci o forma, esibisce, si avvale di atti falsi ovvero non più rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative e di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato

#### DICHIARA

- che la propria partecipazione alla gara non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2 del D.lgs. n. 50/2016, non diversamente risolvibile;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, che potrebbero essere percepite come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura di selezione;
- di impegnarsi a comunicare qualsiasi conflitto di interesse che possa insorgere durante la procedura di gara o nella fase esecutiva del contratto;
- di impegnarsi ad astenersi prontamente dalla prosecuzione della procedura nel caso emerga un conflitto di interesse;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva. Dichiaro, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.

196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

**Luogo** \_\_\_\_\_

**FIRMA**

**Data** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_