

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

A) Macro Area: acquisizione e progressione del personale					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
1	Reclutamento	<p>Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>	6/25	<p>Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta</p> <p>Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali</p> <p>Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario</p> <p>Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni singolo evento selettivo indetto</p> <p>Estrazione a sorte dei nominativi, tra le candidature pervenute ed approvate, per la composizione definitiva della commissione</p> <p>Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.</p>	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, il **Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

A) Macro Area: acquisizione e progressione del personale					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
2	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	2/25	<p>Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta.</p> <p>Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali.</p> <p>Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario.</p> <p>Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni singolo evento selettivo indetto.</p> <p>Estrazione a sorte dei nominativi, tra le candidature pervenute ed approvate, per la composizione definitiva della commissione.</p> <p>Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.</p>	Area AA.GG.

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, il **Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

A) Macro Area: acquisizione e progressione del personale					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
3	Attribuzione incarichi previsti dal CCNL (artt. 8, 9 e 10 CCNL del 31/03/1999 – PP.OO.)	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	6/25	<p>Applicazione Regolamento interno PP.OO.</p> <p>Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario.</p> <p>Previsione di forme di controllo in ordine all’esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti .</p>	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all’intero) per la media aritmetica dei valori dell’**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all’intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

A) Macro Area: acquisizione e progressione del personale					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE E DIREZIONI
4	Procedimenti disciplinari	Eccessiva discrezionalità nell'avvio del procedimento e nella chiusura dello stesso con applicazione delle eventuali sanzioni. Mancanza di idonei controlli <i>in itinere</i> .	4/25	Collegialità delle decisioni di avvio e chiusura del procedimento disciplinare Notizia al RPC dell'avvio del procedimento entro 5 giorni Obbligo di relazione trimestrale al RPC sul procedimento disciplinare in corso Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

A) Macro Area: acquisizione e progressione del personale					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE E DIREZIONI
5	Monitoraggio e verifica del procedimento di erogazione del salario accessorio	<p>Attribuzione di vantaggi economici in violazione di norme di legge e/o di regolamenti dell'Ente al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>Applicazione distorta della normativa relativa agli istituti del salario accessorio.</p>	4/25	<p>Riscontro tra attestazioni effettuate dai singoli Responsabili dell'Ente rispetto a quanto registrato dal sistema automatico di rilevazione delle presenze</p> <p>Verifica della corretta applicazione della normativa relativa agli istituti del salario accessorio.</p>	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

B) Macro Area: contratti pubblici (già Macro area affidamento di lavori, servizi e forniture)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
1	Affidamento lavori, servizi, forniture tramite procedure aperte e ristrette	<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p> <p>Adozione di atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire l'appaltatore.</p> <p>Scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire appaltatore.</p> <p>Mancata adozione di controlli /verifiche al fine di conseguire indebito/illecito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'Ente</p>	12/25	<p>Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente - la compartecipazione di più Uffici - rigorosa applicazione del Regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (lavori, servizi e forniture) - simmetria nella diffusione delle informazioni attraverso l'utilizzo di strumenti telematici di accessibilità alle notizie in tempo reale <p>Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.</p>	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

B) Macro Area: contratti pubblici (già Macro area affidamento di lavori, servizi e forniture)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
2	Affidamento Lavori di urgenza e somma urgenza	<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p> <p>Adozione di atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire l'appaltatore.</p> <p>Scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire appaltatore.</p> <p>Mancata adozione di controlli /verifiche al fine di conseguire indebito/illecito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'Ente</p>	9/25	<p>Predisposizione di un'adeguata motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale a giustificazione dell'urgenza, limitatamente alla rimozione del pericolo</p> <p>- rigorosa applicazione del Regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (lavori, servizi e forniture)</p> <p>Assoggettamento a controllo successivo a campione</p> <p>Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.</p>	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

B) Macro Area: contratti pubblici (già Macro area affidamento di lavori, servizi e forniture)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE E DIREZIONI
3	Affidamenti diretti	<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p> <p>Adozione di atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire l'appaltatore.</p> <p>Scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire appaltatore.</p> <p>Mancata adozione di controlli /verifiche al fine di conseguire indebito/illecito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'Ente.</p>	6/25	<p>Individuazione requisiti generici al fine di poter fruire più agevolmente e frequentemente del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) e delle convenzioni quadro stipulate da CONSIP</p> <p>- rigorosa applicazione del Regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (lavori, servizi e forniture)</p> <p>Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica a campione della corretta applicazione della normativa.</p> <p>Introduzione di un registro telematico per affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro</p> <p>Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti ove possibile</p>	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

B) Macro Area: contratti pubblici (già Macro area affidamento di lavori, servizi e forniture)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
4	Affidamento lavori, beni e servizi di vario genere, fino a sotto soglia)	<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p> <p>Adozione di atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire l'appaltatore.</p> <p>Scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire appaltatore.</p> <p>Mancata adozione di controlli /verifiche al fine di conseguire indebito/illecito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'Ente.</p>	12/25	<p>- rigorosa applicazione del Regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (lavori, servizi e forniture)</p> <p>Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica a campione della corretta applicazione della normativa.</p> <p>Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.</p>	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, il **Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

B) Macro Area: contratti pubblici (già Macro area affidamento di lavori, servizi e forniture)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
5	Autorizzazione ai subappalti	<p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Mancata adozione di controlli /verifiche relativi ai requisiti del subappaltatore, al fine di conseguire indebito/illecito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'Ente.</p>	8/25	<p>Applicazione del Protocollo di Legalità</p> <p>Verifiche delle condizioni del subappalto, prima del rilascio dell'autorizzazione</p> <p>Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.</p>	Area Tecnica/Urbanistica

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

B) Macro Area: contratti pubblici (già Macro area affidamento di lavori, servizi e forniture)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
6	Gestione albo fornitori	<p>Elusione della normativa che impone il ricorso alle piattaforme MEPA e Consip, se non per beni/servizi "residuali"(non inseriti sulle predette piattaforme informatiche)</p> <p>Accessibilità dell'elenco dei fornitori da parte delle Ditte partecipanti agli appalti, con possibile alterazione del principio di concorrenza</p>	8/25	<p>Aggiornamento e integrazioni dell'Albo</p> <p>Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.</p>	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

B) Macro Area: contratti pubblici (già Macro area affidamento di lavori, servizi e forniture)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
7	Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto/Verbalì concordamento nuovi prezzi	<p>Ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>Adozione di atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire l'appaltatore.</p> <p>Scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire appaltatore.</p> <p>Mancata adozione di controlli /verifiche al fine di conseguire indebito/illecito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'Ente.</p>	8/25	<p>le varianti devono essere adeguatamente motivate, e ad esse deve essere allegata una relazione tecnica del Responsabile Unico del Procedimento che disegni puntualmente le ragioni poste a fondamento della variante stessa;</p> <p>Nei casi in cui la percentuale della Variante superi la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa deve essere comunicata tempestivamente e, comunque, non oltre cinque giorni dalla sua adozione, all'ANAC, nonché al Prefetto, dandone comunicazione contestuale anche al RPC.</p> <p>Assoggettamento a controllo successivo a campione</p> <p>Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti ove possibile</p>	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

B) Macro Area: contratti pubblici (già Macro area affidamento di lavori, servizi e forniture)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
8	Affidamento lavori/servizi analoghi o complementari	<p>Interpretazione eccessivamente estensiva dei presupposti normativi, al solo scopo di favorire l'impresa appaltatrice</p> <p>Mancata adozione di controlli /verifiche al fine di conseguire indebito/illecito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'Ente.</p>	8/25	<p>- rigorosa applicazione del Regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (lavori, servizi e forniture)</p> <p>Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto</p> <p>Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica a campione della corretta applicazione della normativa.</p> <p>Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti ove possibile</p>	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

B) Macro Area: contratti pubblici (già Macro area affidamento di lavori, servizi e forniture)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
9	Procedura negoziata	<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Mancata adozione di controlli /verifiche al fine di conseguire indebito/illecito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'Ente.</p>	8/25	<p>- rigorosa applicazione del Regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (lavori, servizi e forniture)</p> <p>Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto</p> <p>Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa.</p> <p>Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.</p>	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

B) Macro Area: contratti pubblici (già Macro area affidamento di lavori, servizi e forniture)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
10	Collaudi	Abuso/irregolarità nell'ambito delle attività di vigilanza/contabilizzazione dei lavori, al fine di favorire l'impresa esecutrice	8/25	<p>Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto, con partecipazione di soggetti diversi rispetto a quello che hanno provveduto all'esecuzione dell'opera</p> <p>Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa</p> <p>Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.</p>	Area Tecnica/Urbanistica

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, il **Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

B) Macro Area: contratti pubblici (già Macro area affidamento di lavori, servizi e forniture)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
11	Contabilizzazione lavori	Abuso/irregolarità nell'ambito delle attività di vigilanza/contabilizzazione dei lavori, al fine di favorire l'impresa esecutrice	8/25	Previsione di forme di controllo all'interno degli uffici competenti, in ordine all'applicazione dell'istituto ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa. Verifica corrispondenza alle previsioni contrattuali Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	Area Tecnica/Urbanistica
12	Conferimento incarico a medico competente ex D. Lgs 81/2008	Mancato rispetto delle procedure di trasparenza e pubblicità della procedura di selezione, al fine di avvantaggiare soggetti particolari Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto da nominare Mancato rispetto delle condizioni di compatibilità/conferibilità dei soggetti prescelti, al fine di avvantaggiare soggetti particolari	6/25	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico/consulenza Individuazione di criteri oggettivi di valutazione dei requisiti Previsione di forme di controllo in ordine alla insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità in capo ai soggetti prescelti Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	Area competente

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

C) Macro Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
1	Concessioni e autorizzazioni su proprietà dell'Ente	<p>Discrezionalità nella individuazione del soggetto destinatario della concessione/autorizzazione, attraverso interpretazione distorta dei requisiti per l'accesso alle stesse.</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni fuori dai tempi, dalle modalità ed in assenza dei requisiti prescritti per favorire determinate persone o categorie.</p>	12/25	<p>Definizione e applicazione di procedure standard per l'accesso ai benefici richiesti.</p> <p>Definizione dei pareri diversi da acquisire, sia preliminari che successivi all'occupazione del suolo (a seguito di specifici sopralluoghi).</p> <p>Rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione dei procedimenti, con obbligo di motivazione in caso di deroga.</p> <p>Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti, con obbligo attestazione insussistenza conflitto d'interessi anche potenziale</p>	Area Tecnica/Urbanistica/Area competente

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

D) Macro Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
2	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, finanziamenti regionali e comunitari, attribuzione di vantaggi economici a persone, enti pubblici e privati	Rilascio di concessioni ed erogazione di contributi, sussidi a persone fisiche/giuridiche non in possesso dei requisiti di legge e/o di regolamenti dell'Ente al fine di agevolare determinati soggetti. Abuso nell'utilizzo di finanziamenti regionali e comunitari. Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare i soggetti attuatori.	6/25	Controllo associato al procedimento degli atti in emissione Aggiornamento del Regolamento comunale Previsione della presenza di più funzionari Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti	Area AA.GG.

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, il **Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

E) Macro area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
1	Riscossione delle entrate extratributarie (canoni locativi o fitti; canoni concessori) da PP.AA.	<p>Mancata verifica regolarità/congruità delle entrate da esigere/riscuotere al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico.</p>	6/25	Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti ove possibile	Area Finanziaria
2	Riscossione delle entrate extratributarie (canoni locativi o fitti; canoni concessori) da PRIVATI	<p>Mancata verifica regolarità/congruità delle entrate da esigere/riscuotere al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico.</p>	6/25	Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti ove possibile	Area Finanziaria

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

E) Macro area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
3	Liquidazione della spesa	<p>Mancata verifica regolarità/congruità delle entrate da esigere/riscuotere al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico.</p>	12/25	Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti ove possibile	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, il **Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

E) Macro area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
4	Servizio Economato	<p>Mancata verifica regolarità/congruità delle entrate da esigere/riscuotere al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico</p>	12/25	Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti ove possibile	Area Finanziaria
5	Costituzione, tenuta ed aggiornamento inventario beni mobili	<p>Mancata verifica regolarità/congruità delle entrate da esigere/riscuotere al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico</p>	4/25	Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti	Area Finanziaria

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

E) Macro area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
6	Costituzione, tenuta ed aggiornamento inventario beni immobili	Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico.	6/25	Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti, ove possibile	Area Finanziaria_ Area Tecnica
7	Gestione dei tributi locali: Rimborsi e notifica atti di liquidazione o diniego	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati	9/25	Controllo associato al procedimento degli atti in emissione;	Area Finanziaria

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025

8	Costituzione, tenuta ed aggiornamento inventario beni immobili	Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico.	6/25	Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti	Area Finanziaria_ Area Tecnica
---	--	---	------	---	--------------------------------

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

E) Macro area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
7	Trasferimento in conto capitale di somme alle società partecipate ai fini della loro ricapitalizzazione	<p>Interpretazione distorta della normativa di settore per favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti.</p> <p>Disfunzioni nella gestione delle società soggette a controllo analogo, con possibili riflessi sul Bilancio consolidato dell'Ente.</p>	9/25	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione della normativa con avvicendamento/affiancamento dei dipendenti preposti.	Area Finanziaria

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

F) Macro area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (già Macro Area attività di controllo e irrogazioni di sanzioni...)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
1	Controlli e vigilanza su possesso requisiti per esercizio di attività/utilizzo di beni di proprietà dell'Ente	Esercizio di attività/ utilizzo di beni di proprietà dell'Ente contra legem. Omesso/parziale /ritardato controllo per favorire soggetti particolari. Mancata comminazione /conferma di misure cautelari per favorire soggetti particolari. Mancata/ irregolare irrogazione della sanzione per favorire soggetti particolari.	8/25	Definizione di procedure standard per i controlli Forme di rotazione del personale preposto ai controlli su documentazione ed attività esercitata, ove possibile Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti, ove possibile	Area AA.GG._Area Tecnica
2	Verifiche relative all'esercizio di attività/utilizzo di beni di proprietà dell'Ente	Esercizio di attività/ utilizzo di beni di proprietà dell'Ente contra legem. Omesso/parziale /ritardato controllo per favorire soggetti particolari. Mancata comminazione /conferma di misure cautelari per favorire soggetti particolari. Mancata/ irregolare irrogazione della sanzione per favorire soggetti particolari.	6/25	Definizione di procedure standard per i controlli Forme di rotazione del personale preposto ai controlli su documentazione ed attività esercitata, ove possibile Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti, ove possibile	Area AA.GG._Area Tecnica

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

F) Macro area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (già Macro Area attività di controllo e irrogazioni di sanzioni...)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
3	Accertamento, contestazione e notifica illeciti sanzionati ex L. 689/81	Esercizio di attività/ utilizzo di beni di proprietà dell'Ente contra legem. Omesso/parziale /ritardato controllo per favorire soggetti particolari. Mancata/ irregolare irrogazione della sanzione per favorire soggetti particolari.	9/25	Report sanzioni elevate da produrre quadrimestralmente al RPC Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti, ove possibile	Area Tecnica Area P.M.
4	Controlli sui bilanci infrannuali e di chiusura esercizio delle società soggette a controllo analogo	Mancata conoscenza di eventuali irregolarità/criticità nella gestione delle società soggette a controllo analogo. Disfunzioni nella gestione delle società soggette a controllo analogo, con possibili riflessi sul Bilancio consolidato dell'Ente.	6/25	Corretta applicazione dell'attività di monitoraggio, verifica e ispezione in capo alle Aree competenti ai sensi di legge e del regolamento dell'Ente sui controlli interni.	Area Finanziaria

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

F) Macro area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (già Macro Area attività di controllo e irrogazioni di sanzioni...)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
5	Controlli sui regolamenti interni delle società <i>in house</i>	Mancata conoscenza di eventuali irregolarità/criticità nella gestione delle società soggette a controllo analogo. Disfunzioni nella gestione delle società soggette a controllo analogo, con possibili riflessi sul Bilancio consolidato dell'Ente.	4/25	Corretta applicazione dell'attività di monitoraggio, verifica e ispezione in capo alle Aree competenti ai sensi di legge e del regolamento dell'Ente sui controlli interni.	Area Finanziaria_Area AA.GG
6	Controlli ispettivi su procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture delle società <i>in house</i>	Mancata conoscenza di eventuali irregolarità/criticità nella gestione delle società soggette a controllo analogo. Disfunzioni nella gestione delle società soggette a controllo analogo, con possibili riflessi sul Bilancio consolidato dell'Ente.	9/25	Corretta applicazione dell'attività di monitoraggio, verifica e ispezione in capo alle Direzioni competenti ai sensi di legge e del regolamento dell'Ente sui controlli interni.	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

G) Macro area: incarichi e nomine					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
1	Conferimento incarichi professionali esterni	<p>Mancato rispetto delle procedure di trasparenza e pubblicità della procedura di selezione, al fine di avvantaggiare soggetti particolari.</p> <p>Mancato rispetto delle condizioni di compatibilità/conferibilità dei soggetti prescelti, ex art.39 D.lgs.39/2013, al fine di avvantaggiare soggetti particolari.</p>	6/25	<p>Verifiche delle dichiarazioni su insussistenza motivi ostativi a conferibilità/ compatibilità incarico</p> <p>Verifica motivazione affidamenti diretti</p> <p>Verifiche certificati carichi pendenti /casellario giudiziale</p> <p>Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti, ove possibile</p> <p>Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica a campione della corretta applicazione della normativa</p>	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

G) Macro area: incarichi e nomine					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
2	Designazione e nomine presso Società/Enti partecipanti; presso Enti, Aziende, Istituzioni	<p>Mancato rispetto delle procedure di trasparenza e pubblicità della procedura di selezione, al fine di avvantaggiare soggetti particolari.</p> <p>Mancato rispetto delle condizioni di compatibilità/conferibilità dei soggetti prescelti, ex art.39 D.lgs.39/2013, al fine di avvantaggiare soggetti particolari.</p>	9/25	<p>Verifiche delle dichiarazioni su insussistenza motivi ostativi a conferibilità/ compatibilità incarico</p> <p>Verifiche certificati carichi pendenti /casellario giudiziale</p> <p>Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti, ove possibile</p>	Area Finanziaria_Area AA.GG

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

G) Macro area: incarichi e nomine					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
3	Conferimento incarichi dirigenziali	<p>Mancato rispetto delle procedure di trasparenza e pubblicità della procedura di selezione, al fine di avvantaggiare soggetti particolari.</p> <p>Mancato rispetto delle condizioni di compatibilità/conferibilità dei soggetti prescelti, ex art.39 D.lgs.39/2013, al fine di avvantaggiare soggetti particolari.</p>	9/25	<p>Verifica motivazioni incarichi</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni su insussistenza motivi ostativi a conferibilità/ compatibilità incarico</p> <p>Verifiche certificati carichi pendenti /casellario giudiziale</p> <p>Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti, ove possibile</p>	Area Finanziaria_Area AA.GG

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

H) Macro area: affari legali e contenzioso					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
1	Risoluzione, in fase di precontenzioso, di richieste risarcimento danni (es. sinistri stradali)	<p>Disomogenea trattazione delle pratiche nell'interesse/a difesa dell'Ente.</p> <p>Negoziazioni (in fase di precontenzioso) svantaggiose per l'Ente.</p> <p>Disomogeneità dei criteri applicati per la definizione di transazioni.</p> <p>Difetto di esecuzione delle sentenze.</p>	9/25	<p>Definizione di procedure standard per individuazione criteri omogenei di trattazione delle pratiche</p> <p>Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti</p>	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

H) Macro area: affari legali e contenzioso					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
2	Transazioni	<p>Disomogenea trattazione delle pratiche nell'interesse/a difesa dell'Ente.</p> <p>Negoziazioni (in fase di precontenzioso) svantaggiose per l'Ente.</p> <p>Disomogeneità dei criteri applicati per la definizione di transazioni.</p> <p>Difetto di esecuzione delle sentenze.</p>	6/25	<p>Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa</p> <p>Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti, ove possibile</p>	Tutte
3	Procedure di esecuzione delle sentenze	<p>Disomogenea trattazione delle pratiche nell'interesse/a difesa dell'Ente.</p> <p>Negoziazioni (in fase di precontenzioso) svantaggiose per l'Ente.</p> <p>Disomogeneità dei criteri applicati per la definizione di transazioni.</p> <p>Difetto di esecuzione delle sentenze.</p>	6/25	<p>Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti, ove possibile</p>	Tutte

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

I) Macro area: Tutela ambientale (smaltimento dei rifiuti)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
1	Autorizzazione unica ambientale (cd A.U.A.) (eventuale)	<p>Interpretazione distorta dei requisiti per favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti.</p> <p>Mancata/incompleta pubblicazione /trasmissione dei dati afferenti l'Osservatorio P. R.</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli</p>	6/25	<p>Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti</p>	Area AA.GG._Area Tecnica

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

J) Macro area: pianificazione urbanistica					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
1	Piani attuativi	Abuso delle attribuzioni di competenza per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico.	12/25	Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo; Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione	Area Tecnica
2	Trasformazioni urbanistiche ed edilizie soggette a permesso di costruire.	Abuso delle attribuzioni di competenza per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico.	9/25	Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su: - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. -nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati.	Area Tecnica

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Parete 2023/2025**MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

J) Macro area: pianificazione urbanistica					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
3	Abusi edilizi soggetti a permesso di costruire a sanatoria.	Abuso delle attribuzioni di competenza per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico	6/25	Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su: - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. -nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati.	Area Tecnica
4	Rilascio di permessi a costruire con pagamento di oneri inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. Controlli incrociati sui calcoli.	Abuso delle attribuzioni di competenza per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico	6/25	Incarico ad un nucleo di verifica, interno ai settori	Area Tecnica

***La valutazione complessiva del rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle **Probabilità** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'**Impatto** (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, **il Valore Massimo del Rischio** è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= **25** (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

CODICE DI COMPORTAMENTO
DEL COMUNE DI
PARETE
(PROVINCIA DI CASERTA)

INDICE

Art.1–Disposizionidicaratteregenerale

Art. 2 –Ambitodiapplicazione

Art.3 – Principi generali

Art.4–Regali,compensiealtreutilità

Art.5–Partecipazioneadassociazionieorganizzazioni

Art. 6 –Comunicazionedegliinteressifinanziarieconflittid’interesse

Art.7–Obbligodiastensione

Art. 8 –Prevenzionedellacorruzione

Art.9–Trasparenzaetracciabilità

Art.10–Comportamentoneirapportiprivati

Art.11 –Comportamentoinservizio

Art.12–Rapporticonilpubblico

Art.13-Disposizioniparticulariperi responsabilidiposizioneorganizzativa

Art.14–Contrattiedaltriattinegoziali

Art.15–Vigilanza,monitoraggioeattivitàformative

Art.16–Responsabilitàconseguenteallaviolazione delCodice

Art. 17 – Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Art. 18 – Disposizioni finali

Premessa:

Il presente codice di comportamento è adottato ai sensi delle norme sottocitate e in riferimento alle linee guida emanate da ANAC:

- Articoli 53, 54 e 54 bis del D.lgs. 165/2001;
- D.p.r. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, indicato di seguito come “codice generale”;
- Intesa tra Governo, regioni ed enti locali per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, siglata in data 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Art.1–Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato “Codice”, integra le previsioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.p.r.n. 62/2013 che, ai sensi dell’articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, disciplina i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare.
1. Il presente codice va interpretato in modo coordinato con le disposizioni imperative contenute nel D.lgs. n. 165/2001, nel D.p.r. n. 62/2013 e con le norme regolamentari adottate dal Comune in materia di anticorruzione e trasparenza; il Codice è strumento integrativo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, adottato annualmente dall’Amministrazione, che prevede modalità di verifica periodica del livello di attuazione del codice e le sanzioni applicate per violazioni delle sue regole, e tiene conto dell’esito del monitoraggio ai fini del suo aggiornamento.

Art.2 – Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente codice si applicano ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato e determinato, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all’articolo 2, commi 2 e 3, del Decreto legislativo n. 165/2001, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell’organo politico, al personale appartenente ad altre amministrazioni e in posizione di comando, distaccato o fuori ruolo presso il Comune di Parete, nonché ai collaboratori, consulenti, agli esperti e ai soggetti esterni che a qualunque titolo collaborano con il Comune stesso.
2. I dipendenti, nonché i consulenti, gli esperti e collaboratori esterni sono tenuti ad osservare le disposizioni del presente codice a decorrere dall’assunzione in servizio presso l’Ente ovvero dalla sottoscrizione del relativo contratto, salvo specifiche clausole inserite nei contratti individuali per particolari figure professionali o nei contratti di consulenza.
3. Nei contratti individuali, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, vengono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.
4. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi i Dirigenti/Responsabili di Area/settore inseriscono a pena di risoluzione o decadenza del rapporto le seguenti disposizioni:
 - l’appaltatore/professionista, dovrà attenersi personalmente, e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal codice di comportamento approvato da questo Ente;
 - l’appaltatore/professionista in segno di conoscenza ed accettazione sottoscrive copia del codice di comportamento dell’Amministrazione comunale, da custodirsi agli atti a cura del Dirigente/ Responsabile dell’Area/Settore di competenza;
 - la violazione degli obblighi derivanti dal codice comporterà la risoluzione del contratto;
 - pertanto in caso di inottemperanza agli obblighi comportamentali il comune provvederà alla contestazione assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione di giustificazioni;

- decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso di giustificazioni non congrue il Responsabile del Settore interessato disporrà con provvedimento motivato, la risoluzione del rapporto, fatto salvo per l'amministrazione il diritto al risarcimento dei danni.

A tenore di quanto disposto dal Par. 7.3 delle Linee Guida in materia di codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche, adottate dall'ANAC con deliberazione n. 177 del 19.2.2020, e su indicazione del nucleo di valutazione, si precisano ulteriormente le categorie di soggetti nei confronti dei quali trovano applicazione le disposizioni del presente codice:

- i dipendenti pubblici c.d. contrattualizzati (art. 2, co. 1, d.P.R. 62/2013):
Il codice nazionale e i codici di amministrazione si applicano ai dipendenti delle amministrazioni con contratto di lavoro di diritto privato, di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Ferma restando l'applicazione di tutte le disposizioni del codice, i dirigenti sono anche destinatari di una disciplina speciale dettata dall'art. 13 del d.P.R. 62/2013, nell'ottica di una particolare responsabilizzazione di tale ruolo. La disciplina speciale di cui all'art. 13 è estesa a tutti i dirigenti di prima e seconda fascia ed equiparati, ivi inclusi quelli che si trovano all'interno di uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo; ai titolari di incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000; a coloro che, seppure non inquadrati nei ruoli dirigenziali, si trovano a svolgere anche temporaneamente e a vario titolo la funzione di direzione di un ufficio (es. funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza). In tale ottica certamente i codici trovano applicazione ai titolari di incarichi amministrativi di vertice, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni.
- Le altre categorie di soggetti non dipendenti pubblici (art. 2, co. 3 d.P.R. 62/2013):
Gli obblighi di condotta previsti nel codice nazionale sono estesi poi, con il limite della compatibilità, ad altre categorie di soggetti che non sono dipendenti pubblici ma che collaborano a vario titolo con l'amministrazione. Il d.P.R. 62/2013, all'art. 2, co. 3, stabilisce, infatti, che «le pubbliche amministrazioni estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione».

Di seguito si analizzano le diverse tipologie di soggetti indicati dalla disposizione richiamata.

- Collaboratori o consulenti nelle amministrazioni pubbliche.

Nei contratti di collaborazione o di consulenza nonché in quelli per l'acquisizione di beni e servizi è fatto obbligo inserire, come previsto dallo stesso codice nazionale (art. 2, co. 3), apposite disposizioni o clausole di risoluzione e decadenza del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi previsti dal codice. Ogni schema di incarico dovrà essere predisposto inserendo la condizione del rispetto degli obblighi di condotta previsti per i dipendenti, se ed in quanto compatibili.

- Titolari di organi Con riferimento ai "titolari di organi".

Ad avviso dell'Autorità, il legislatore intende riferirsi ai titolari di organi di indirizzo amministrativo che non sono direttamente o indirettamente espressione di rappresentanza politica. Si tratta dei componenti degli organi, monocratici o collegiali, di enti pubblici, economici e non economici, anche nominati o designati da organi politici, che rivestono la carica pubblica al di fuori di ogni rapporto di lavoro. Considerato il rilievo di tali figure, potrebbe non essere opportuno escluderle da una qualunque forma di disciplina di doveri di comportamento con conseguenti responsabilità. Anche per essi deve essere adottata la soluzione di introdurre, nell'atto di incarico, clausole che estendono loro obblighi di condotta previsti dal codice nazionale con relative indicazioni in caso di violazioni.

- Titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

Il riferimento del d.P.R. 62/2013, (art. 2, co. 3) ai "titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche" consente di ricomprendere in tale categoria diverse tipologie di soggetti, quali capi di gabinetto, capi di segreteria, capi uffici legislativi, incarichi di portavoce e figure similari. Anche per tali soggetti è necessario che l'amministrazione, nell'atto di conferimento dell'incarico, estenda espressamente all'interessato tutti o alcuni obblighi di condotta previsti per i dipendenti, in quanto compatibili, nonché clausole di risoluzione o decadenza degli incarichi in caso di violazione di tali obblighi. Resta fermo che ai titolari di uffici dirigenziali all'interno dell'ufficio di diretta collaborazione, sebbene ricompresi nella categoria di cui si discute, si applica il regime valido per tutti i dirigenti di cui all'art. 13 del d.P.R.62/2013 (cfr. quanto precisato per i dipendenti pubblici contrattualizzati).

- Commissari ed esperti ex art. 32 del d.l. 90/2014

Considerazioni a parte meritano i titolari di munera pubblica non ricompresi nell'ambito di applicazione del d.P.R. 62/2013. Vengono esaminati in questa sede poiché l'Autorità ha svolto un approfondimento su tali soggetti non collegati direttamente ad una amministrazione. In particolare, l'ANAC si è occupata della figura del commissario e dell'esperto nominati dal Prefetto, ai sensi dell'art. 32 del d.l. 90/2014, per la gestione straordinaria e temporanea dell'impresa, per garantire l'esecuzione di un contratto pubblico al riparo da interferenze illecite. Le funzioni attribuite ai commissari straordinari si inquadrano nell'ambito dell'esercizio di un munus pubblicistico, per effetto dell'accertamento e della valutazione delle autorità amministrative coinvolte (il Presidente dell'ANAC e il Prefetto) in merito alla necessità di non pregiudicare qualificati interessi pubblici sottesi alla esecuzione di un determinato contratto, pur in presenza di vicende giudiziarie o di tentativi di infiltrazioni criminali di stampo mafioso con riferimento all'impresa affidataria. La posizione del commissario appare quindi riconducibile a quella del funzionario onorario non elettivo. L'Autorità ha pertanto ritenuto che ai commissari ed esperti debbano essere estesi doveri di comportamento del codice nazionale, con particolare riguardo agli obblighi relativi alle situazioni di conflitto di interesse. All'atto dell'assunzione dell'incarico, il commissario rende una dichiarazione di non trovarsi in situazioni di conflitto d'interesse, né in alcuna delle situazioni di cui al d.P.R. n. 62/2013. Gli stessi atti di incarico dovranno contenere apposite disposizioni e clausole che sanciscono la decadenza dal rapporto ove si incorra in una violazione degli obblighi derivanti dal citato decreto.

- Soggetti esclusi dall'ambito soggettivo di applicazione delineato dal d.P.R. 62/2013;
Alcune categorie di personale non sono considerate nel d.P.R. 62/2013. Si tratta, tra l'altro, di: a) titolari di organi di diretta espressione di rappresentanza politica, cioè gli organi politici elettivi; b) Commissari straordinari che, nominati dal governo, sostituiscono uno o tutti gli organi di vertice dell'amministrazione (e assimilabili ai primi).

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Artt. 1 e 2

		CCNL 21 MAGGIO 2018	
Mancata estensione del codice di comportamento	In caso di dimenticanza occasionale che non abbia comportato alcuna conseguenza in termini di inefficienza o danno all'immagine dell'ente	Art. 59, comma 3, lettera a	dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione
	In caso di mancata estensione che non comporti alcun danno all'ente	Art. 59, comma 5, lettera i	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
	Nel caso in cui la mancata estensione abbia causato danni all'ente	Art. 59, comma 8, lettera e	sospensione dal servizio da 11 giorni fino al massimo di sei mesi

Art. 3 - Principi generali

1. Il dipendente, dal momento dell'assunzione presso l'Ente, osserva la Costituzione, servendo la Nazione e il Comune con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri, di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta, altresì, i principi d'integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine del Comune e della pubblica amministrazione in generale. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. Ai fini dello svolgimento delle attività amministrative la gestione di risorse pubbliche deve perseguire una logica di contenimento dei costi che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Il dipendente non assume impegni, non dà indicazioni, né fa promesse o rassicurazioni in ordine a questioni che rientrino nella competenza dell'Ente; non partecipa ad incontri informali, aventi ad oggetto provvedimenti non ancora deliberati dall'Ente e/o non comunicati ufficialmente alle parti.
6. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
7. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.
8. Utilizzando la diligenza del buon padre di famiglia (art. 1175 c.c.), il dipendente deve improntare il proprio lavoro alla logica del risparmio (*es: buon uso delle utenze di elettricità e spegnimento interruttori al termine dell'orario di lavoro, arresto del sistema in ordine ai P.C. al termine dell'orario di lavoro, riciclo carta, utilizzo parsimonioso del materiale di cancelleria*) e sulla individuazione della migliore soluzione di natura organizzativa e gestionale.
9. Nel procedimento amministrativo, nell'ottica della semplificazione, deve evitare passaggi ed attività ridondanti che aggravino l'attività amministrativa senza utilità per la procedura. Deve, altresì, valutare il rapporto costi/benefici, sia in relazione all'attività amministrativa e sia agli effetti del provvedimento o atto posto in essere, razionalizzando tempi, attività e procedure.
10. Il dipendente è tenuto a informare tempestivamente l'Amministrazione se, nei suoi confronti, sia stata attivata l'azione penale, soprattutto con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione. In tale circostanza, il segretario comunale o il dirigente/responsabile dell'area/settore valuterà in relazione alle circostanze quali azioni proporre al Sindaco o intraprendere direttamente, in ordine a eventuali decisioni relative a possibili incompatibilità o all'esigenze di procedere alla rotazione e spostamento in altro ufficio.
11. Nel trattamento di dati personali, il dipendente è tenuto al rispetto delle prescrizioni adottate dal Titolare del trattamento e alle istruzioni fornite dal Responsabile per la protezione dei dati personali, in conformità con il Regolamento generale per la protezione dei dati personali, oltre che delle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali. In particolare, è tenuto ad assicurare il rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza. Deve, inoltre, adottare ogni

comportamento idoneo a garantire l'integrità e la corretta conservazione delle informazioni e dei documenti, sia informatici, sia cartacei, astenendosi dalla divulgazione indebita e consentendo l'accesso ai dati e alle informazioni solo nei casi consentiti dalla legge e dalle prescrizioni adottate dall'Ente. Il dipendente è tenuto, altresì, a informare tempestivamente l'Ente riguardo ad eventuali situazioni di rischio che possano comportare il deterioramento, la perdita o la violazione di dati

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 3

			CCNL 21 MAGGIO 2018	
Art. 3 Codicedi Comportamento	Abuso della posizione o dei poteri di cui il dipendente è titolare	Se la violazione non è rilevante e non ha comportato pregiudizio all'efficacia dell'azione amministrativa	art. 59 comma 3	dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione
		In caso di recidiva	Art. 59, comma 4, letterai	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
		Nel caso di danno grave e irreparabile all'immagine dell'ente	Art. 59, comma 8, lettera e	Sospensione dal servizio da 11 giorni fino al massimo di sei mesi
	Disparità di trattamento o esercizio di azioni arbitrarie o discriminatorie	Se la violazione non è rilevante e non ha comportato pregiudizio all'efficacia dell'azione amministrativa	art. 59 comma 3	dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione
		In caso di recidiva ancorché non abbia	art. 59	Sospensione

		comportato inefficienza	comma 4	dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
		Nel caso di danno grave e irreparabile all'immagine dell'ente	art. 59, comma 8 lettera e	Sospensione dal servizio da 11 giorni fino al massimo di sei mesi
	Uso a fini privati di informazioni d'ufficio, ostacolo del corretto adempimento dei compiti o documento agli interessi o all'immagine della P.A.	Se la violazione non è rilevante e non ha comportato pregiudizio all'efficacia dell'azione amministrativa	art. 59 comma 3	dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione
		In caso di recidiva ancorché non abbia comportato inefficienza	art. 59 comma 4	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
		Nel caso di danno grave e irreparabile all'immagine dell'ente	Art. 59 comma 8, lettera e	Sospensione dal servizio da 11 giorni fino al massimo di sei mesi

Art. 4 – Regali, compensi e altre utilità

1. In applicazione del principio di imparzialità dell'attività amministrativa il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini locali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neppure di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per sè o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità, ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. I regali e le altre utilità di modico valore possono essere ricevuti cumulativamente senza superare il limite stabilito, anche sotto forma di sconto, in relazione al singolo annosolare. Il Termine "modico valore" è riferito a regali o altre utilità che, in via orientativa, non superino i 150 Euro di valore.
6. Il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, da persone o enti privati:
 - a) *che siano attualmente, o siano stati nel biennio precedente, affidatari di servizi, fornitura di beni o lavori da parte dell'ente o del servizio di appartenenza;*
 - b) *che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività inerenti ai servizi di appartenenza.*
7. Il dipendente, qualora si trovi nella condizione di ricevere regali o vantaggi economici che eccedano la soglia di cui al comma 5, deve rifiutarli e trasmettere una comunicazione scritta al diretto superiore che deve vigilare sulla corretta applicazione del presente articolo.
8. Qualora nella condizione sopra descritta si venisse a trovare un Dirigente/ Responsabile di P.O., la comunicazione di cui al comma 7, deve essere inoltrata al Segretario comunale e/o Responsabile della Prevenzione della Corruzione specificando:
 - a) *Il nome del dipendente;*
 - b) *Gli estremi identificativi dell'offerente;*
 - c) *la data di formulazione dell'offerta;*
 - d) *il valore stimato del regalo o del vantaggio economico;*
 - e) *l'elencazione di eventuali altre offerte dello stesso soggetto, precedentemente segnalate.*
9. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione, ciascun Dirigente/responsabile di posizione organizzativa vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del personale assegnato.
10. Il Nucleo di valutazione vigila, invece, sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei Dirigenti/responsabili di posizione organizzativa attraverso la valutazione della performance annuale.

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 4

CCNL 21 MAGGIO 2018

Accettazione di regali di modico valore	In caso di violazione lieve che non causa impatto all'immagine dell'ente	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59	dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione
	In caso di violazione che comporti un danno all'immagine dell'ente	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59, comma 4, let. I)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
Accettazione di regali di valore superiore al "modico valore"	In caso di violazione lieve che non causa impatto all'immagine dell'ente	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
	In caso di violazione che comporti un danno all'immagine dell'ente	comma 8 lettera e)	
Accettazione occasionale di incarichi da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio un interesse economico significativo in decisioni o attività dell'ufficio di appartenenza	Nel caso in cui l'incarico richieda l'obbligo di autorizzazione	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59 comma 4)	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
Accettazione, come corrispettivo, di regalo superiore il modico valore	qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipica dell'ufficio	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59 comma 9 lettera f)	Licenziamento con preavviso

Art. 5 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Il dipendente non può far parte di associazioni e organismi i cui fini siano in contrasto con quelli perseguiti dall'Ente, né intrattenere o curare relazioni con organizzazioni vietate dalla legge.
Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati o ad associazioni religiose o legate ad altri ambiti riferiti a informazioni "sensibil?". Il dipendente si astiene dal trattare pratiche relative ad associazioni di cui è membro quando è prevista l'erogazione di contributieconomici.
1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente, al momento dell'assunzione, comunica tempestivamente al Dirigente/Responsabile di P.O. di appartenenza (per i consulente/collaboratori etc., la comunicazione va effettuata al Dirigente/Responsabile di P.O. che ha istruito e/o assegnato l'incarico di collaborazione, consulenza), la propria adesione (in caso di nuova iscrizione) od appartenenza (in caso di adesioni già avvenute) ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio.
2. La comunicazione dovrà essere effettuata entro sette giorni dalla iscrizione (in caso di nuova iscrizione) o entro sette giorni dall'entrata in vigore del presente codice (nel caso di adesione già avvenuta).

3. Per i Dirigenti/Responsabili di P.O. la comunicazione va effettuata entro gli stessi termini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione valuta la sussistenza di condizioni che integrino ipotesi di incompatibilità anche potenziale, al fine di accertare la possibile insorgenza degli obblighi di astensione di cui al successivo articolo 7, e propone le sue valutazioni all'Amministrazione per i conseguenti provvedimenti. Tali valutazioni sono effettuate, nei confronti dei Dirigenti/Responsabili di P.O., dal Segretario comunale e, nei confronti del Segretario comunale, dal Sindaco.
5. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 5

		CCNL 21 MAGGIO 2018	
Omessa comunicazione al responsabile dell'adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni che interferiscono con il lavoro di ufficio	Se non rientra nell'ipotesi più grave del conflitto di interesse	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
Se la violazione del comportamento si manifesta attraverso forme manifeste ed esplicite	Se concreta una fattispecie di conflitto di interesse	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59 comma 9 lettera f	Licenziamento con preavviso

Art. 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il Responsabile di P.O. di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni precisando:
 - a) *se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*
 - b) *se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.*
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
3. Fermo restando che compete al Dirigente/Responsabile di p.o. la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse – che sono prontamente comunicati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione,– non sono comunque consentite ai dipendenti, anche a tempo parziale e che prestano servizio a qualunque titolo presso l'Ente, attività o prestazioni lavorative, da

svolgere a favore di enti o privati, che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, richiesta di rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, di comunicazioni, comunque denominate, in corso con l'Ente.

4. Al personale dell'Ente è fatto divieto di assumere altro impiego od incarico, nonché di esercitare attività professionale, commerciale e industriale, salvo si tratti di incarichi prettamente occasionali in settori non di interesse dell'Ente, che devono essere in ogni caso autorizzati dall'Ente. Tale comunicazione deve essere resa al competente Dirigente/Responsabile di P.O.. Il dipendente, nella suddetta comunicazione, dovrà fornire tutti gli elementi che risultino rilevanti ai fini della valutazione della insussistenza di ragioni di incompatibilità e di conflitto, anche potenziale, di interessi connessi con l'incarico stesso.
5. Gli incarichi non possono interferire con i doveri e i compiti inerenti all'ufficio ricoperto, né è consentito utilizzare strumenti, materiali o mezzi a disposizione dell'ufficio per il loro assolvimento. Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno, che intenda svolgere altre prestazioni lavorative si applicano i criteri previsti nel presente articolo per il personale a tempo pieno.
6. In generale il dipendente, nel rispetto dell'art. 53 D. Lgs. 165/2001, purché preventivamente autorizzato dall'Amministrazione, può:
 - a) svolgere incarichi retribuiti, occasionali e saltuari, a favore di soggetti pubblici e privati;
 - b) assumere cariche, compensate o gettonate, in società sportive, ricreative e culturali il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
 - c) partecipare a commissioni di concorso o ad altri collegi presso pubbliche amministrazioni o privati.

Non sono soggetti ad autorizzazione, anche se compensati, ma devono comunque essere preventivamente comunicati all'Amministrazione:

- le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- l'esercizio del diritto di autore o inventore;
- la partecipazione a convegni e seminari;
- gli incarichi per i quali è corrisposto soltanto il rimborso di spese documentate;
- gli incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuoriruolo;
- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati e in aspettativa non retribuita;
- tutti gli altri incarichi espressamente indicati dall'art. 53, comma 6, del D. Lgs. 165/2001.

7. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può esercitare altre prestazioni lavorative che non siano incompatibili o in conflitto con gli interessi dell'Amministrazione; in tal caso, il dipendente che intende svolgere un incarico o un'attività deve darne comunicazione, indicando tutti gli elementi che risultino rilevanti ai fini della valutazione della insussistenza di ragioni di incompatibilità e di conflitto di interessi connessi con l'incarico stesso.
8. Le disposizioni, relative alle attività extra istituzionali, si applicano anche al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.
9. Il dipendente che non rispetta le disposizioni del presente articolo incorre nella responsabilità disciplinare, salvo più gravi responsabilità previste dalla legge.
10. E' preclusa l'attività libero professionale, anche occasionale.

11. Le valutazioni nei confronti dei Dirigenti/Responsabili di P.O. riguardo le comunicazioni di cui al presente articolo, competono al Segretario comunale e per il Segretario comunale competono al Sindaco.

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 6

		CCNL 21 MAGGIO 2018	
Mancato rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Se si tratta della omessa astensione che comunque non abbia comportato l'attribuzione di vantaggi o danni ingiusti	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 3	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
	Se l'omessa astensione ha comportato vantaggi o danni ingiusti	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59 comma 8, lettera e	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
	Se l'omessa comunicazione comporta l'attribuzione di vantaggi economici	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59 comma 8, lettera e	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
	In caso di recidiva, se non si tratta di conflitto meramente potenziale	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59 comma 9, lettera f	Licenziamento con preavviso

Art. 7 – Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli od il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
2. Il dipendente, nel rispetto del comma 1, comunica immediatamente tale condizione per iscritto al Dirigente/Responsabile di P.O. specificando la situazione di conflitto. Il Dirigente/Responsabile di P.O. decide sull'astensione e, ove ritenga che sussista il conflitto di interessi, prende gli opportuni provvedimenti, anche sostituendo l'interessato.
3. Qualora l'obbligo di astensione riguardi il Dirigente/Responsabile di P.O., la valutazione delle iniziative da assumere sarà effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
4. La violazione di questa regola per i dipendenti comporta violazione dei doveri di ufficio, concretizzandosi in violazione dell'art. 57 del CCNL 2016-2018 e determinando l'applicazione di quanto previsto dall'art. 59 del CCNL 2016-2018. La violazione del divieto di astensione in casi gravi o di recidiva, previo avvio di procedimento disciplinare, comporta la sanzione espulsiva di cui all'art. 16 del DPR n.62/13.

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 7

		CCNL 21 MAGGIO 2018	
Mancato rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Se si tratta della omessa astensione che comunque non abbia comportato l'attribuzione di vantaggi o danni ingiusti	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 3	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
	Se l'omessa astensione ha comportato vantaggi o danni ingiusti	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59 comma 8, lettera e – fatte salva l'applicazione del procedimento penale e degli ulteriori effetti conseguenti	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
	In caso di recidiva, se non si tratta di conflitto meramente potenziale	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59 comma 9, lettera f	Licenziamento con preavviso

Art. 8– Prevenzione della corruzione

1. I Responsabili di P.O. verificano che siano rispettate dai propri dipendenti le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Ente. In particolare, rispettano e fanno rispettare le prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, prestando la più ampia collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione con particolare riguardo alla fase di aggiornamento del Piano.
2. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, presta la sua collaborazione al Segretario Generale nelle sue funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza. La segnalazione al proprio superiore può avvenire in forma scritta o verbale, o attraverso sistemi informativi di segnalazione automatica appositamente predisposti.
3. I Dirigenti/Responsabili di P.O. e i dipendenti collaborano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione mediante:
 - a) *la partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi e dei procedimenti segnalando eventuali ulteriori situazioni di rischio non specificatamente previste nel predetto piano o situazioni di rischio residuo;*
 - b) *la partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione generali e specifiche;*
 - c) *la partecipazione attiva in sede di attuazione e monitoraggio delle misure;*
 - d) *la regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;*
 - e) *il rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;*
 - f) *la redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;*

g) *l'adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.*

4. Il dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza eventuali situazioni di illecito, di cui sia venuto a conoscenza.
5. Il dipendente non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).
6. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione prevede l'organizzazione del processo di raccolta delle segnalazioni prevedendo un'apposita piattaforma telematica/canali differenziati e riservati e predisponendo modelli per ricevere le informazioni utili ad individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto, dando priorità a sistemi volti ad evitare il confronto diretto tra il segnalante e l'ufficio competente a ricevere le segnalazioni. Il nome del dipendente che segnala l'illecito, in qualunque modo sia avvenuta la denuncia, rimane secretato e non è consentito applicare il diritto di accesso alla denuncia, a meno che non venga dimostrato che la rivelazione dell'identità sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La decisione relativa alla sottrazione dell'anonimato del dipendente denunciante è rimessa al Segretario Generale.
7. La diffusione impropria dei dati collegati alla denuncia di illecito è passibile di sanzione disciplinari.
8. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura e verifica la concreta applicazione di meccanismi di tutela del dipendente previsti dall'art.54 bis del d.lgs. 165/2001, come declinati nel successivo articolo 17, fermo restando il procedimento sanzionatorio attivato da ANAC ai sensi del regolamento vigente.

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 8

		CCNL 21 MAGGIO 2018	
Mancato rispetto degli obblighi contenuti nel Piano di prevenzione della corruzione	Se il mancato rispetto non è rilevante e non ha comportato pregiudizio all'azione di prevenzione della corruzione	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 3	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
	Se il mancato rispetto ha comportato pregiudizio all'azione di prevenzione della corruzione	art. 57, comma 2, lettera l) e art. 59 comma 4	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni

Art. 9– Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Amministrazione Comunale secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima

collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali, adottati dai dipendenti, deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.
3. Il dipendente, nell'ambito delle proprie attività, rispetta le procedure previste ai fini della tracciabilità dei processi decisionali ed è tenuto a fornire, in modo regolare e completo, le informazioni, i dati e gli atti oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale secondo le previsioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
4. Il dipendente segnala al Dirigente/Responsabile di P.O. di appartenenza le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione, attinenti alla propria sfera di competenza. Tali segnalazioni sono comunicate al Responsabile della trasparenza che curerà, insieme al Dirigente/ Responsabile di P.O., le successive azioni correttive/integrative. Il Dirigente/Responsabile di P.O., nel caso ravvisi personalmente tali esigenze, segnala direttamente al Responsabile della trasparenza.
5. Nel rispetto della prescrizione contenuta nell'art. 45, comma 4 del decreto legislativo 33/2013, il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione di cui al comma 1 costituisce illecito disciplinare. Conseguentemente, ogni dipendente è tenuto a collaborare con l'amministrazione per assicurare il pieno rispetto delle disposizioni relative alla trasparenza amministrativa.

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 9

		CCNL 21 MAGGIO 2018	
Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa	Se il mancato rispetto non è rilevante e non ha comportato pregiudizio all'immagine dell'ente e all'efficacia dell'azione amministrativa	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 3	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
	Se il mancato rispetto ha comportato danno all'immagine dell'ente ma non ha compromesso l'efficacia dell'azione amministrativa né la validità degli atti	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 4	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
	Se il mancato rispetto ha compromesso l'efficacia dell'azione amministrativa o la validità degli atti	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 8 – fatta salva l'attivazione delle azioni dirette all'accertamento di eventuali responsabilità amministrative e contabili	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi

Art. 10– Comportamento nei rapporti privati e con i mass media

1. Neirapportiprivati,compreselerelazioniextra-lavorativeconpubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre

nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assumere nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione. Tale ultima indicazione comportamentale si ritiene valida anche nell'ambito di contesti sociali virtuali (social network, forum e simili) partecipati dal dipendente anche mediante il ricorso a pseudonimi o identità fittizie.

2. Il dipendente rispetta il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'ambito dell'attività svolta.
3. I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dal Sindaco, nonché dai dipendenti espressamente incaricati/organismi e uffici di diretta collaborazione a ciò deputati.
4. Nel rispetto dei principi costituzionali posti a tutela della libertà di espressione, i Responsabili di P.O. e i dipendenti, prima di rilasciare interviste o giudizi di valore su attività dell'Ente, diffuse attraverso organi di informazione rivolti alla generalità dei cittadini, ne danno preventiva informazione al Sindaco, nonché ai dipendenti espressamente incaricati /organismi e uffici di diretta collaborazione a ciò deputati.
5. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e politici, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione e dalla partecipazione a incontri e convegni, a titolo personale, aventi ad oggetto l'attività dell'amministrazione di appartenenza, senza averla preventivamente informata.
6. I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché dai dipendenti espressamente incaricati. Fatti salvi i principi costituzionali posti a tutela della libertà di espressione, i dipendenti, prima di rilasciare interviste, dichiarazioni o giudizi di valore su attività dell'Amministrazione rivolti alla generalità dei cittadini, ne danno preventiva informazione al responsabile della struttura di appartenenza.
 Nel rapporto con terzi, il personale si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e adotta tutte le possibili cautele per assicurare che ogni commento sia inteso come frutto delle proprie opinioni personali e non di quelle dell'Ente.
 Il dipendente, nell'utilizzo dei social network, non può pubblicare immagini che lo ritraggano con simboli o fregi riconducibili all'Amministrazione, o in divisa per coloro che la indossino, se non previa autorizzazione.
 Il dipendente si astiene dal diffondere con qualunque mezzo, compreso il web o i social network, i blog o i forum, commenti o informazioni, compresi foto, video, audio, che possano ledere l'immagine dell'Amministrazione e dei suoi rappresentanti, l'onorabilità di colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone. Si impegna inoltre a mantenere un comportamento corretto, ineccepibile ed esemplare anche nella partecipazione a discussioni su chat, blog, social forum online, ispirato all'equilibrio, alla ponderatezza, al rispetto delle altrui opinioni.
 Al fine del rispetto delle prescrizioni del presente articolo si intendono come equivalenti anche tutte le azioni di condivisione o interazione con terzi.

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 10

CCNL 21 MAGGIO 2018			
	Nel caso indebito utilizzo della posizione rivestita, senza danno all'immagine dell'ente	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 3	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
	Nel caso di danno	art. 57, comma 2 e art. 59 comma	sospensione dal servizio

Violazione delle prescrizioni relative al comportamento nei rapporti privati	lieve all'immagine dell'ente	4	con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
	Nel caso di danno grave all'immagine dell'ente	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 8 – fatta salva l'attivazione delle azioni dirette all'accertamento di eventuali responsabilità amministrative e contabili	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
	Nel caso di danno grave e irreparabile all'immagine dell'ente	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 9 - fatta salva l'attivazione delle azioni dirette all'accertamento di eventuali responsabilità contabili	Licenziamento con preavviso

Art. 11 – Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente rispetta gli obblighi di servizio anche con riferimento all'orario di lavoro, adempiendo correttamente agli obblighi previsti per la rilevazione delle presenze.
3. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Il Responsabile di P.O. ha l'obbligo di controllare che l'uso dei permessi, di cui al precedente comma, da parte del dipendente, avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge; vigila, inoltre, sulla corretta timbratura della presenza da parte del dipendente.
5. Nelle relazioni con i colleghi, i collaboratori e i relativi responsabili, il dipendente assicura costantemente la massima collaborazione, nel rispetto delle reciproche posizioni istituzionali; evitando atteggiamenti e comportamenti che possano turbare il necessario clima di serenità e concordia nell'ambito dei servizi.
6. I dipendenti e i Dirigenti/Responsabili di P.O. prestano costantemente la massima collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al Responsabile della Trasparenza, sia in fase di elaborazione dei Piani triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e sia in fase di attuazione dei Piani e programmi medesimi nonché delle singole misure di prevenzione in fase di monitoraggio e di vigilanza.
7. Il dipendente segnala al dirigente dell'ufficio di appartenenza ogni evento in cui sia rimasto direttamente coinvolto e che può avere riflessi sul servizio, o relativo a situazioni di pericolo o di danno per l'integrità fisica o psicologica propria e di altri.
8. Il dipendente non altera in alcun modo le configurazioni informatiche predisposte dall'Ente per tutelare l'integrità delle proprie reti e banche dati e per impedire la visualizzazione e l'acquisizione di contenuti non appropriati e, comunque, non pertinenti all'attività lavorativa.
9. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature, di cui dispone per ragioni di ufficio, nel rispetto dei vincoli posti dall'Ente. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Ente soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

10. Il dipendente non utilizza la posta elettronica per dibattiti su temi estranei all'attività istituzionale, fatte salve le attività di informazione e consultazione delle rappresentanze sindacali dei lavoratori.
11. Il dipendente si impegna a mantenere la funzionalità ed il decoro dell'ufficio: si prende cura degli oggetti e degli strumenti che utilizza mettendo in essere le accortezze necessarie al mantenimento della loro efficienza ed integrità: in caso di inefficienza, guasto o deterioramento delle risorse materiali e strumentali affidate, ne dà immediata comunicazione al responsabile dell'ufficio.
12. Il dipendente si astiene dal rendere pubblico con qualunque mezzo, compresi il web o i social network, i blog o i forum, commenti, informazioni e/o foto/video/audio che possano ledere l'immagine dell'amministrazione, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone.
13. Il dipendente partecipa attivamente al programma di riduzione dei consumi di materiali (ad esempio stampare, ove sia possibile, utilizzando carta riciclata; stampare in modalità: fronte retro), al loro riciclo e al contenimento dei consumi di energia, ponendo in essere attenzioni di uso quotidiano orientato all'efficienza energetica (ad esempio provvedendo a disattivare i dispositivi elettronici al termine del proprio orario di lavoro).
14. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio ed i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione comunale a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio.
15. In particolare, nell'utilizzo delle tecnologie informatiche messe a disposizione dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività di servizio, il dipendente è tenuto a:
- utilizzare le risorse hardware e software secondo diligenza in modo appropriato e responsabile;
 - non memorizzare file estranei all'attività di lavoro su hard disk o altri supporti di archiviazione forniti dall'Amministrazione;
 - non utilizzare le risorse per scopi estranei all'attività di servizio e non modificare le configurazioni preimpostate, né installare dispositivi che compromettano l'integrità, l'operatività e la sicurezza delle risorse hardware e software;
 - adotta ogni utile misura di sicurezza atta ad evitare che le credenziali di autenticazione, connesse all'utilizzo delle risorse del sistema informativo dell'Amministrazione associate al singolo dipendente, vengano a conoscenza di altri soggetti, anche lasciando incustodita l'attrezzatura informatica.

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 11

		CCNL 21 MAGGIO 2018	
Violazione delle prescrizioni relative al comportamento in servizio	Se la violazione non è rilevante e non ha comportato pregiudizio all'efficacia dell'azione amministrativa	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 3	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
	Se la violazione ha comportato un pregiudizio, tuttavia, non grave, né irreparabile all'efficacia dell'azione amministrativa che ha richiesto l'individuazione di rimedi con aggravii per l'ente	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 4	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
	Se la violazione ha comportato un grave pregiudizio, dovuto a	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 8 – fatta salva	sospensione dal servizio con

	negligenza	l'attivazione delle azioni dirette all'accertamento di eventuali responsabilità amministrative e contabili	privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
	Se la violazione ha comportato grave danno al normale funzionamento dell'Amministrazione per inefficienza o incompetenza professionale	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 9 - fatta salva l'attivazione delle azioni dirette all'accertamento di eventuali responsabilità contabili	Licenziamento con preavviso

Art. 12 – Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico, nel rispetto della normativa sulla privacy, si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge o altro supporto identificativo messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o struttura competente. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Amministrazione Comunale, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione Comunale.
3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un ufficio che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Amministrazione Comunale anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.
5. Il dipendente deve utilizzare sempre un linguaggio chiaro e comprensibile nei procedimenti e atti amministrativi.
6. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in

merito alla richiesta, cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata al servizio competente.

7. Il responsabile di un procedimento e/o l'istruttore deve rispettare i termini fissati dai regolamenti comunali o, in mancanza il termine legale di 30 giorni, per la conclusione di un procedimento. Nelle comunicazioni con i cittadini, anche quando non determinano l'attivazione di procedimenti amministrativi, il dipendente deve sempre rispettare i termini prefissati, o in mancanza quello legale di 30 giorni, nel fornire la risposta all'istanza o comunicazione anche se negativa, tranne nel caso in cui si concretizzi il silenzio qualificato.
8. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 12

		CCNL 21 MAGGIO 2018	
Violazione delle prescrizioni relative ai rapporti con il pubblico	Se il mancato rispetto ha causato disagio a privati	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 3	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
	Se il mancato rispetto ha determinato la divulgazione di notizie riservate, e causato danno a privati o all'immagine dell'ente	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 4	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
	Se il mancato rispetto ha determinato la divulgazione di notizie particolarmente riservate, comportato grave danno a privati e compromesso l'immagine dell'amministrazione	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 8 – fatta salva l'attivazione delle azioni dirette all'accertamento di eventuali responsabilità amministrative e contabili	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi

Art. 13 - Disposizioni particolari per i Dirigenti/Responsabili di posizione organizzativa

1. Fermare stando l'applicazione delle altre disposizioni del presente codice, le norme del presente articolo si applicano ai Dirigenti/Responsabili di posizione organizzativa, ivi compresi ai titolari di incarico ai sensi dell'articolo 110 del D.Lgs. 267/2000.
2. Il Dirigente/Responsabile di P.O. svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati ed adotta un comportamento organizzativo adeguato all'assolvimento dell'incarico.
3. Il Dirigente/Responsabile di P.O., prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interesse con la funzione pubblica assegnata e dichiara, ai sensi del D.P.R-

445/2000, se ha parente affine entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche in contatto frequentano il servizio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni nelle attività inerenti il servizio assegnato.

4. Il Dirigente/Responsabile di P.O., nel rispetto di quanto statuito dalla Corte Costituzionale con sentenza n. 20 del 2019, esercitando le funzioni dirigenziali, fornisce informazioni sulla propria situazione patrimoniale per l'attuazione da parte dell'Autorità di quanto previsto all'art.15 del d.lgs. 33/2013 relativo agli «*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza*». (Il Decreto legge 31 dicembre 2020 n. 183 cd. Milleproroghe 2021, all'art. 1, co.16 prevede la proroga al 31 aprile 2021 della non applicabilità dell'obbligo per i dirigenti della pubblica amministrazione di rendere noti redditi e situazione patrimoniale).
5. Il Dirigente/Responsabile di P.O. assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il Responsabile di P.O. cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
6. Il Dirigente/Responsabile di P.O. cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
7. Il Dirigente/Responsabile di P.O. assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il Dirigente/Responsabile di P.O. affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
8. Il Dirigente/Responsabile di P.O. svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
9. Il Dirigente/Responsabile di P.O. intraprende con tempestività le conseguenti e necessarie iniziative ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, salve i casi previsti dalla vigente normativa.
10. Il Dirigente/Responsabile di P.O., nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero relative all'organizzazione e attività dell'Ente, nonché dei dipendenti, possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione Comunale.
11. Il Responsabile di P.O. ha l'obbligo di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro", ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. 39/2013.

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 13

		CCNL 21 MAGGIO 2018	
Violazione degli obblighi da parte di dirigenti/Responsabili di P.O.	Mancata comunicazione delle partecipazioni azionarie o gli altri interessi finanziari o mancata dichiarazione di parenti o affini che esercitano attività professionale, politica o imprenditoriale, che abbiano contatti frequenti con l'ufficio di appartenenza	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 3	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
	Utilizzo indebito, per esigenze diversa da quelli istituzionali delle risorse assegnate all'ufficio	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 3	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
	Mancata attivazione e conclusione del procedimento disciplinare, qualora ne ricorrano i presupposti	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 3	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
	Mancata tutela del dipendente che segnala un illecito	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 4	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
	Avere consentito la diffusione di notizie non vere, relative all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti, che hanno arrecato pregiudizio all'immagine dell'ente	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 4	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni

Art. 14 – Contratti e altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi negoziati nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non corrisponde o promette ad alcuno utilità o titoli di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto a tre titoli nel biennio precedente.
3. In tal ipotesi il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e dalle attività relative all'esecuzione del contratto, informando per iscritto il responsabile di posizione organizzativa del servizio di appartenenza.
4. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri colleghi, procede alla segnalazione di cui all'articolo 6 del presente Codice.

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 14

			CCNL 21 MAGGIO 2018	
Violazione degli obblighi in materia di contratti ed altri atti negoziali	Mancato rispetto da parte del dipendente che realizza attività finalizzate alla conclusione di contratti e/o alla relativa materia di trasparenza, correttezza e tracciabilità secondo le direttive impartite dal PTCPT	Se la violazione non è rilevante e non ha arrecato pregiudizio all'azione di prevenzione della corruzione	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 3	Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a 4 ore di retribuzione
		Se la violazione ha comportato un pregiudizio all'azione di prevenzione della corruzione	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 4	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
		Se la violazione ha arrecato un grave pregiudizio dovuto a negligenza	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 8 – fatta salva l'attivazione delle azioni dirette all'accertamento di eventuali responsabilità amministrative e contabili	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
	Conclusioni da parte del dipendente di contratti di appalto, servizio, finanziamento o assicurazione per conto dell'Amministrazione con imprese con le quali ha stipulati contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente	Se la violazione ha comportato un pregiudizio all'azione di prevenzione della corruzione	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 4	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
		In caso di recidiva	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 9 - fatta salva l'attivazione delle azioni dirette all'accertamento di eventuali responsabilità contabili	Licenziamento con preavviso

Art.15–Vigilanza,monitoraggioeattivitàformative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del d.lgs. 165/2001, sull'applicazione del presente Codice vigilano i Responsabili di P.O., le strutture di controllo interno e l'ufficio procedimenti disciplinari nonché il Nucleo di valutazione.

2. Le attività svolte, ai sensi del presente articolo, dall'ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.) si conformano alle eventuali previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione adottato dall'Amministrazione ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 190/2012.
3. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del d.lgs. 165/2001, cura l'aggiornamento del presente Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione del presente Codice e del Codice generale, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001.
4. Il Responsabile della Prevenzione della Trasparenza, in sinergia con il Responsabile Anticorruzione qualora tali funzioni risultino distinte, cura la diffusione della conoscenza nell'Amministrazione del presente Codice, il monitoraggio annuale sull'attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del d.lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione dei risultati del monitoraggio all'A.N.A.C., Autorità nazionale anticorruzione.
5. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e con il Responsabile della Trasparenza.
6. Il Responsabile della Trasparenza predispose, come da Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per il personale dell'ente, con particolare riguardo ai responsabili di posizione organizzativa, attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti. Il Piano formativo sarà autorizzato dal Responsabile Anticorruzione.
7. Il controllo sul rispetto del Codice da parte del Responsabile di P.O. e/o Dirigenti, nonché sulla mancata vigilanza da parte di questi ultimi sull'attuazione e sul rispetto del Codice presso le strutture di cui sono titolari, è svolto dal Segretario Generale e dal Nucleo di Valutazione.
8. Il Nucleo di valutazione assicura il coordinamento tra i contenuti del Codice e il Sistema di misurazione e valutazione della performance nel senso della rilevanza del rispetto del Codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dal dipendente o dall'ufficio.
9. Inoltre, nell'esercizio della funzione, di cui alle norme vigenti, il Nucleo di Valutazione deve verificare il controllo sull'attuazione e sul rispetto del Codice da parte dei Responsabili di P.O., i cui risultati sono considerati anche in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale.

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 15

<p>Mancata attivazione e conclusione del procedimento disciplinare, qualora ricorrono i presupposti</p>	<p>Decreto legislativo 165/2001 Art. 55 sexies, comma 3 – Art. 59 comma 7 del ccnl</p>	<p>sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione.</p>
--	--	--

Art. 16 – Responsabilità conseguente alla violazione del Codice

1. La violazione degli obblighi previsti sia nel presente Codice in tema di comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni caso con riguardo alla gravità del comportamento e dell'entità del pregiudizio, anche morale, derivato e al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive indicate nei commi 2 e 3 dell'articolo 16 del Codice generale.
3. Restano fermi gli ulteriori obblighi e conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Articolo 17 – Tutela del dipendente che segnala illeciti

1. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.
2. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.
3. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.
4. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare nonché delle ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.
5. Il Comune di Parete garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione: tale diritto è assicurato anche quando i Consiglieri comunali esercitano il diritto all'accesso agli atti ai sensi e per gli effetti dell'art. 43 del D.Lgs. 267/2000.
6. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

7. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata della discriminazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
8. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, può, ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione, al Comitato Unico di garanzia (CUG), e può agire in giudizio nei confronti del dipendente e dell'amministrazione che ha operato la discriminazione.

SANZIONI DISCIPLINARI CONNESSE

Art. 17

		CCNL 21 MAGGIO 2018	
Mancata tutela del dipendente che segnali un illecito	Rendere nota l'identità dei dipendenti che hanno segnalato illeciti	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 4	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
	Causare effetti negativi nei confronti dei dipendenti che hanno segnalato illeciti, ove gli stessi non hanno un rilievo significativo e ove non si determinino le condizioni per la irrogazione di sanzioni più gravi, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento	art. 57, comma 2 e art. 59 comma 8	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi

Articolo 18 – Disposizioni finali

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza, assicura la più ampia diffusione al presente codice, pubblicandolo sul sito internet istituzionale del Comune di Parettenella Sezione “**Amministrazione Trasparente**” in via permanente. I Dirigenti/Responsabili di P.O. che conferiscono incarichi provvederanno a trasmetterne copia ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. I Dirigenti/Responsabili di P.O., contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegnano e fanno sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.
2. Le stesse modalità di pubblicazione e di diffusione saranno osservate per le successive modifiche che si dovessero apportare al presente codice.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Codice si fa riferimento sia alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 (in vigore dal 19 giugno 2013) Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, sia del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e alle norme ivi richiamate.

4. Il presente Codice entra immediatamente in vigore, sostituendo ed abrogando il Codice di comportamento adottato con delibera di Giunta comunale n.48 del 28/4/2016. Altre norme contenute in altri atti regolamentari e non, in contrasto con il presente Codice, debbono intendersi tacitamente abrogate.

SEZIONE ANTICORRUZIONE - MODELLO N. 1

COMUNE DI PARETE
PROVINCIA DI CASERTA

OGGETTO: **Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 ([Legge n. 190/2012](#)).**

Il/la sottoscritto/a Dott. _____,
nella sua qualità di Responsabile dell'Area _____,
incaricato con Decreto Sindacale n. _____ del _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), ed in applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, approvato con Deliberazione di Giunta n. _____ del _____, di:

– aver regolarmente adempiuto alle prescrizioni contenute nel Piano e di aver vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del Personale assegnato al proprio Settore.

____/____/____

IL RESPONSABILE

Dott.

SEZIONE ANTICORRUZIONE - MODELLO N. 2

COMUNE DI PARETE
PROVINCIA DI CASERTA

OGGETTO: **Dichiarazione generale di conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 e dell'Obbligo di Astensione in caso di conflitto.**

Il/la sottoscritto/a Dott. _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n. _____, Dirigente / Alta Professionalità / Capo Settore / Posizione Organizzativa / Funzionario / Istruttore Direttivo / Responsabile di Procedimento presso il Comune di _____,

DICHIARA

- sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), di essere nella formale conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 e, conseguentemente, di provvedere a darvi esecuzione;
- inoltre, di essere nella formale conoscenza dell'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis, [Legge n. 241/1990](#), in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

____/____/____

Dott.

SEZIONE ANTICORRUZIONE - MODELLO N. 3

COMUNE DI PARETE
PROVINCIA DI CASERTA

OGGETTO: **Dichiarazione di presentazione del Piano Preventivo di Dettaglio per l'Esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025.**

Il/la sottoscritto/a Dott. _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n. _____, Responsabile di Area presso il Comune di _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), al fine di porre in essere e garantire le attività particolarmente sensibili alla corruzione, di presentare al Dirigente Apicale Anticorruzione, il Piano Preventivo di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel Piano Triennale 2023-2025 e mirato a dare esecuzione alla [Legge n. 190/2012](#).

___/___/___

IL RESPONSABILE

Dott.



SEZIONE ANTICORRUZIONE - MODELLO N. 4

COMUNE DI PARETE
PROVINCIA DI CASERTA

OGGETTO: **Attestazione relativa all'Osservanza puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 ([Legge n. 190/2012](#)).**

Il/la sottoscritto/a Dott. _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n. _____, Responsabile di Area presso il Comune di _____,

ATTESTA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), l'osservanza puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

___/___/___

IL DIRIGENTE

Dott.

SEZIONE ANTICORRUZIONE - MODELLO N. 5

COMUNE DI PARETE
PROVINCIA DI CASERTA

OGGETTO: **Informazione immediata al Dirigente Apicale Anticorruzione del mancato rispetto del P.T.P.C.T. 2023-2025 conseguente a comportamento difforme.**

Il/la sottoscritto/a Dott. _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____,
n. _____, Responsabile di Area presso il Comune di _____,

INFORMA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), immediatamente il Dirigente Apicale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto del P.T.P.C.T. 2023-2025 e dei suoi contenuti conseguente al comportamento difforme di seguito descritto _____.

____/____/____

IL RESPONSABILE

Dott. _____



*Al Dirigente Apicale Anticorruzione
SEDE*

OGGETTO: Dichiarazione del Responsabile di Area in relazione ai Controlli sulla Gestione delle Misure di Trattamento del Rischio di Esposizione alla Corruzione.

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, Responsabile di Area presso il Comune di Parete

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti:

- del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#);
- della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#);
- del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#);
- del [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#);
- del Piano Nazionale Anticorruzione;
- del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

di aver effettuato opportuni Controlli sulla Gestione delle Misure idonee al Trattamento del Rischio di Esposizione alla Corruzione, e che i suddetti Controlli hanno avuto il seguente esito:

nessuna irregolarità riscontrata;

li _____

Il Responsabile

Dott. _____

Al Dirigente Apicale Anticorruzione
SEDE

OGGETTO: Dichiarazione di Riscontro di Irregolarità in sede di Controllo sulla Gestione delle Misure di Trattamento del Rischio di Esposizione alla Corruzione.

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, Responsabile di Area/_____ presso il Comune di Parete

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti:

- del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#);
- della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#);
- del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), così come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#);
- del [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#);
- del Piano Nazionale Anticorruzione;
- del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

di aver riscontrato, in sede di effettuazione dei Controlli sulla Gestione delle Misure di Trattamento del Rischio di Esposizione alla Corruzione, difformità e/o irregolarità in relazione alla seguente e contrassegnata:

- Area Acquisizione e Progressione del Personale;
- Area Affidamento Lavori, Servizi e Forniture;
- Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei Destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il Destinatario;
- Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei Destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il Destinatario;
- Area Verifiche Documentali e Procedimentali in generale.
- Area _____

Nello specifico la difformità e/o irregolarità consiste nel: _____

_____.

A tal fine dichiara di aver operato i seguenti correttivi: _____

_____.

Lì _____

IL RESPONSABILE

Dott. _____

*Al Dirigente Apicale Anticorruzione
SEDE*

**OGGETTO: Procedimento Amministrativo per Aree soggette al Rischio di Corruzione -
Applicazione dei Controlli Anticorruzione.**

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, Responsabile di Area presso il
Comune di Parete in relazione al Procedimento _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti:

- del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#);
- della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#);
- del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), così come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#);
- del [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#);
- del Piano Nazionale Anticorruzione;
- del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

di aver esperito i Controlli sulla puntuale applicazione del Sistema Anticorruzione attraverso le azioni di seguito contrassegnate:

- Area Acquisizione e Progressione del Personale;
- verifica documentale;
- verifica procedimentale;
- verifica tempistiche;
- verifiche procedurali;
- verifica neutralità comportamentale;
- verifica _____.
- altre misure: _____

_____/_____/_____

IL RESPONSABILE

Dott. _____

MODELLO N. 9

COMUNE DI PARETE
PROVINCIA DI CASERTA

OGGETTO: **Assunzione di incarico professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Parete negli ultimi tre anni di rapporto di pubblico impiego: dichiarazione di insussistenza di condizioni di incompatibilità ([D.Lgs. n. 39/2013](#)).**

Il/la sottoscritto/a Dott. _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____,
n. _____, già Dirigente/Alta Professionalità/Capo Settore/Posizione Organizzativa/ Funzionario/
Istruttore Direttivo/ Responsabile di Procedimento presso il Comune di Parete negli ultimi tre anni,
e cessato nel rapporto di pubblico impiego in data ___/___/_____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), nonché del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), così come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#), e del [Decreto Legislativo 19 aprile 2013, n. 39](#):

- che non ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, o comunque di responsabilità, per conto del Comune di _____ ed a favore della Ditta (*indicare il nome*) _____ negli ultimi tre anni di cessazione del rapporto di pubblico impiego con il Comune di _____, rapporto concluso in data ___/___/_____;
- che non versa in altre condizioni di incompatibilità;
- di essere nella formale conoscenza che i contratti conclusi e/o gli incarichi ricevuti in violazione della presente dichiarazione sono nulli ed è fatto divieto ai Soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune di _____ per i successivi tre anni;
- di essere nella formale conoscenza che la violazione dell'obbligo di cui alla presente dichiarazione comporta la sanzione della restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati, e riferiti allo specifico contratto.

___/___/___

IL DOTT.

MODELLO N. 10

COMUNE DI CIMITILE
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

OGGETTO: **Dichiarazione di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione a funzioni gestionali.**

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, Istruttore Direttivo/ Responsabile di Procedimento presso il Comune di Parete,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), nonché del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), così come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#), e del [Decreto Legislativo 19 aprile 2013, n. 39](#) che:

- non sussistono situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione, con funzioni gestionali, all'Organico dell'Ufficio _____ del Comune di _____ preposto ad una delle seguenti competenze:
 - a) gestione delle risorse finanziarie;
 - b) acquisizione di beni, servizi e forniture;
 - c) concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

____/____/____

IL DICHIARANTE

AUTORIZZAZIONE ALL'ASSUNZIONE DI INCARICO ESTERNO

**COMUNE DI PARETE
PROVINCIA DI CASERTA**

Al Responsabile dell'area...../Al Segretario Generale

Oggetto: **domanda di autorizzazione all'assunzione di incarico esterno.**

Il/la sottoscritto/a.....nato/a a il,
dipendente a tempo indeterminato/determinato del Comune di Parete, assegnato
all'Area....., in qualità di.....

CHIEDE

Di essere autorizzato ad assumere e svolgere il seguente incarico professionale:

.....
.....
.....

Per complessive ore mensili, dal..... al....., presso
.....
(personafisica/giuridica) titolare dell'attività di con sede in
..... codice fiscale/partita
iva.....

Con compenso convenuto presunto di €.....

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- che non sussistono motivi di incompatibilità secondo le disposizioni del regolamento per gli incarichi al personale dipendente di cui ha preso attenta visione e conoscenza
- che l'incarico ha carattere temporaneo e occasionale;
- che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, garantendo il recupero psico-fisico del lavoratore nel rispetto del D.Lgs. n. 66/2003, per una durata massima di 50 ore mensili;
- che l'incarico non compromette il buon andamento, non interferisce e non determina conflitto di interessi con l'Amministrazione;
- che l'incarico non compromette il decoro, il prestigio e l'immagine del Comune di Parete;
- che l'incarico non comporta l'utilizzo di mezzi, beni e attrezzature del Comune di Parete;
- che l'incarico non si svolge nel territorio comunale e non ha una qualsiasi attinenza con l'attività svolta dal dipendente
- che l'incarico non interferisce sia in fatto sia in diritto con gli interessi del Comune di Parete;
- di impegnarsi a fornire immediata comunicazione all'Ufficio unico del personale di eventuali incompatibilità sopravvenute nel corso dell'incarico.

Data.....

Firma

IMPEGNO DEL SOGGETTO CONFERENTE L'INCARICO

Il/la sottoscritto/a in qualità di legale rappresentante
.....si impegna all'esito dell'incarico di cui alla presente domanda, a
comunicare al Comune di Parete, Ufficio personale, e-mail protocollo@comune.parete.ce.it, i compensi lordi erogati al
dipendente incaricato secondo i termini (entro quindici giorni dall'erogazione, anche parziale, del compenso) e le
modalità di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e
dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Data.....

Firma.....
(timbro Ditta/Società/Ente)

NULLA-OSTA DEL RESPONSABILE DI AREA/SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto..... in qualità di Responsabile dell'area/Segretario generale,
con riferimento all'incarico richiesto dal dipendente / dal Responsabile dell'area.....
.....di cui si allega la domanda,

1. **Rilascia** il nulla-osta dichiarando che non sussistono cause di incompatibilità con le attività dell'area e che,
tenuto conto delle esigenze del servizio e dell'impegno connesso all'incarico, non sussistono esigenze
organizzative tali da impedirne l'autorizzazione.

2. **Non rilascia** il nulla-osta con la seguente motivazione

.....
.....

Data.....

Firma.....

AUTORIZZAZIONE

1. Si autorizza lo svolgimento dell'incarico temporaneo e occasionale richiesto nei limiti di cui al regolamento degli
incarichi al personale dipendente.

2. Non si autorizza lo svolgimento dell'incarico richiesto in quanto:

.....
.....
.....

Data.....

Il responsabile Area...../Il Segretario Generale
.....

COMUNICAZIONE AL DIPENDENTE

Dichiaro di avere ritirato copia del presente documento e di averne presa visione.

Data.....

Firma.....

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p style="text-align: center;"><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
<p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<p style="text-align: center;"><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>	

<p style="text-align: center;">Controlli (3)</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1</p> <p>Sì, è molto efficace 2</p> <p>Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>Sì, ma in minima parte 4</p> <p>No, il rischio rimane indifferente 5</p>	
<p>NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. <u>Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</u></p>	

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					
=					
Valore frequenza x valore impatto					

OGGETTO: **Segnalazione di Condotte Illecite ai sensi dell'art. 54-bis del [D.Lgs. n. 165/2001](#)⁽¹⁾ e degli artt. 8 e 13 del [D.P.R. n. 62/2013](#).**

Il/la sottoscritto/a _____, in possesso della qualifica professionale di _____ presso la sede di servizio di _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti:

- del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#);
- della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#);
- del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), così come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#);
- del [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#);
- del Piano Nazionale Anticorruzione;
- del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- che in data ___/___/___ si è verificata una situazione di illecito suscettibile di arrecare un pregiudizio all'amministrazione di appartenenza:

Luogo in cui si è verificato il fatto	<input type="checkbox"/> Ufficio <input type="checkbox"/> All'esterno dell'ufficio
Descrizione del fatto	_____ _____ _____ _____
Autore/i del fatto	1. _____ 2. _____ 3. _____
Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo	1. _____ 2. _____ 3. _____

Di conseguenza, nel segnalare quanto innanzi alla S.V., ne richiede il formale intervento.

___/___/___

Firma

(del dipendente o del Responsabile che segnala l'illecito)

NOTE

(1) Art. 54 bis, [D.Lgs. n. 165/2001](#)

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.
4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della [legge 7 agosto 1990, n. 241](#), e successive modificazioni.

(2) Art. 8, [D.P.R. n. 62/2013](#)

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Art. 13, [D.P.R. n. 62/2013](#)

... 8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del [decreto legislativo n. 165 del 2001](#).

N.B. Il presente modello è conforme allo schema per la segnalazione degli illeciti, a supporto delle pubbliche amministrazioni, presente nella sezione «Anticorruzione» del sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica.

SEZIONE ANTICORRUZIONE - MODELLO N. 14 (*)

(*) La seguente segnalazione viene rilasciata dai cittadini e qualsiasi soggetto esterno all'ente locale. Il precedente modello n. 13 contiene invece la segnalazione da parte di un dipendente dell'ente.

Al Dirigente Apicale Anticorruzione

del Comune di Parete

SEDE

(In busta chiusa con la dicitura "Non aprire-Riservata")

OGGETTO: **Segnalazione di Condotte Illecite relative a Dipendenti e/o Soggetti Collaboratori e/o Appaltatori della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 54-bis del [D.Lgs. n. 165/2001](#) ⁽¹⁾ e degli artt. 8 e 13 del [D.P.R. n. 62/2013](#) ⁽²⁾.**

Il/la sottoscritto/a _____, in possesso della qualifica professionale di _____ presso la sede di servizio di _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti:

- del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#);
- della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#);
- del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), così come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#);
- del [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#);
- del Piano Nazionale Anticorruzione;
- del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

che in data __/__/____ si è verificata una situazione di illecito suscettibile di arrecare un pregiudizio all'amministrazione di appartenenza:

Luogo in cui si è verificato il fatto	<input type="checkbox"/> Ufficio <input type="checkbox"/> All'esterno dell'ufficio
Descrizione del fatto	_____ _____ _____ _____ _____
Autore/i del fatto	1. _____ 2. _____ 3. _____

Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo	1. _____ 2. _____ 3. _____
--	----------------------------------

Di conseguenza, nel segnalare quanto innanzi alla S.V., ne richiede il formale intervento.

__/__/____

Firma

NOTE

(1) Art. 54 bis, [D.Lgs. n. 165/2001](#)

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.
4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della [legge 7 agosto 1990, n. 241](#), e successive modificazioni.

(2) Art. 8, [D.P.R. n. 62/2013](#)

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Art. 13, [D.P.R. n. 62/2013](#)

... 8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del [decreto legislativo n. 165 del 2001](#).

N.B. Il presente modello è conforme allo schema per la segnalazione degli illeciti, a supporto delle pubbliche amministrazioni, presente nella sezione «Anticorruzione» del sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica.