

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA  
ANNI 2026-2028

**Allegato alla Deliberazione di Giunta comunale n..... del .....**

*INDICE*

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2026-2028**

1. Premessa.....	.....
2. Misure attuate nel 2025.....	.....
2.1. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del piano.....	.....
3. Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione.....	.....
4. I destinatari della normativa anticorruzione.....	.....
5. Gestione del rischio.....	.....
5.1. Analisi del contesto esterno.....	.....
5.2. Analisi del contesto interno.....	.....
6. Valutazione, Gestione e Trattamento del rischio. Mappature dei processi a rischio corruttivo dell'Ente .....	.....
7. Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.....	.....
8. Obblighi di trasparenza.....	.....
8.1. Accessibilità, qualità e durata delle pubblicazioni.....	.....
8.2. Processo di attuazione: individuazione responsabili trasmissione e pubblicazione dati.....	.....
9. Formazione.....	.....
10. I Controlli interni.....	.....
11. Ulteriori Misure.....	.....
11.1 Attività e incarichi extra-istituzionali.....	.....
11.2 Pantouflage o incompatibilità sopravvenuta .....	.....
12. Tutela del dipendente che denuncia illeciti (whistleblower).....	.....
13. Prevenzione riciclaggio proventi attività criminose.....	.....
14. Rotazione.....	.....
15. Responsabilità.....	.....
16. Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.....	.....

## 1. Premessa

L'obiettivo del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" e quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità. In considerazione della finalità perseguita dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (*di seguito: PTPCT*), il concetto di "**corruzione**" preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione più ampia, rispetto a quella tradizionalmente di rilievo penalistico (che è riconducibile alle fattispecie disciplinate negli articoli 318, 319 e 319-*ter* del codice penale) e ricomprende non solo **l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione** (P.A.) (disciplinati nel Titolo II, capo I, del Codice Penale), ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un **malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite**, ovvero **l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo***.

Il P.T.P.C.T. 2026-2028 costituisce da una parte il naturale proseguimento e implementazione del Piano precedente, attraverso l'aggiornamento di tempistica, responsabilità e contenuti, tenendo conto delle risultanze delle attività di monitoraggio effettuate.

Il presente Piano tiene conto del "PNA 2019" approvato con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, cercando di recepire le indicazioni riguardanti un diverso approccio nella valutazione del rischio, secondo un criterio qualitativo e non più quantitativo. Si tiene conto della precedente deliberazione ANAC n. 1074 del 21.11.2018 e dei precedenti aggiornamenti, tra cui la deliberazione Anac n. 1208 del 22.11.2017. In questi chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le Amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che ogni anno devono aggiornare il Piano, ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. La nuova disciplina tende inoltre a rafforzare il ruolo dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo. E, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani, così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (NDV o OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anti-corruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Nel paragrafo 5.2. del PNA 2016 e con la deliberazione n. 840 del 2.10.2018, espressamente l'ANAC ha fornito indicazioni operative per quanto concerne i poteri di verifica, controllo ed istruttori del RPCT, nel caso di rilievi o nell'ipotesi di segnalazioni di casi di presunta corruzione.

L'Anac ha ribadito il ruolo e le responsabilità in capo al RPCT ed ha fatto presente che i poteri e le funzioni del Responsabile stesso devono essere idonei a garantirne la massima autonomia.

Da ciò deriva l'opportunità e la necessità di supportare lo stesso con idoneo personale, anche attraverso modifiche organizzative. Nel Comune di Monsummano Terme le funzioni di RPCT sono assegnate al Segretario Generale che svolge contemporaneamente le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oltre che quelle gestionali attinenti ad un'area organizzativa (Segreteria Generale).

A far data dall'anno 2015 è stato posto un dipendente in staff al Segretario generale, per supportarlo nello svolgimento del ruolo e delle competenze precipue, assegnate come RPCT, in modo da poter attuare ed implementare concretamente i monitoraggi ed i controlli previsti nel PTPCT, sempre coinvolgendo i Responsabili di Area in questa attività ai quali - nel corso delle molteplici direzioni operative - si è cercato di far comprendere ed acquisire, come attività non meramente adempimentale e non una tantum, l'importanza delle attività connesse alla prevenzione della corruzione.

Il presente documento recepisce e integra le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2025, approvato con

Deliberazione n. 19 del 28 gennaio 2026. In particolare, l'Ente fa proprie le direttive riguardanti la digitalizzazione integrale dei processi legati al ciclo dei contratti pubblici, il rafforzamento dei presidi di monitoraggio per l'attuazione dei fondi PNRR e l'adozione di misure di semplificazione amministrativa capaci di bilanciare la rapidità dell'azione pubblica con l'efficacia sostanziale dei controlli"

Quest'anno, come per gli anni scorsi, le linee di azione previste nel PTPCT vanno ad integrare, tra gli altri contenuti, il Documento Unico di Programmazione e il Peg/Piano della Performance. Uno dei principali obiettivi che ci si propone, con il nuovo PTPCT 2026, è l'implementazione dei monitoraggi e controlli, mediante un adeguamento dell'attività finora svolta.

## **2. Misure attuate nel 2025:**

Nel corso dell'anno 2025 sono state attuate le seguenti misure:

- organizzazione formazione specifica tramite piattaforme
- in seguito all'ottenimento dei finanziamenti sulle Misure a valere sul PNRR-digitale e alla relativa contrattualizzazione, è stata completata la digitalizzazione dei procedimenti, garanzia massima di tracciabilità, di trasparenza e, pertanto di prevenzione di fenomeni corruttivi o di *mala gestio*. Per quanto riguarda i pagamenti sono stati attivati i servizi che consentono i pagamenti elettronici (app IO, PagoPA).

### **Processo di adozione del PTPCT**

Come chiarito nel PNA 2016 e nell'articolo 1, comma 8 della Legge 190/2012, come modificato dall'art.41 del d.lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale. Il Comune di Monsummano Terme, intende perseguire i seguenti indirizzi/obiettivi strategici:

- *rafforzamento del coordinamento tra PTPCT e Piano della Performance/Peg;*
- *aggiornamento dell'analisi di tutte le aree di attività per il miglioramento del processo di gestione del rischio di corruzione avendo come punto di riferimento la realtà organizzativa dell'Ente e del contesto territoriale di riferimento;*
- *adeguamento (ai sensi del decreto FOIA) e rafforzamento di maggiori livelli di trasparenza;*
- *prevedere che per ogni articolazione organizzativa siano individuati i referenti per l'attività di prevenzione della corruzione e trasparenza;*
- *definire idonee forme di monitoraggio e di verifica.*

Oltre al coinvolgimento degli organi interni all'Ente, e di fondamentale importanza far sì che la società civile possa partecipare attivamente al processo di adozione del PTPCT.

Tale "partecipazione" è stata realizzata, come negli anni scorsi, mediante la pubblicazione di un apposito avviso pubblico sul sito istituzionale finalizzato al coinvolgimento dei portatori di interessi (*stakeholders*) tramite il recepimento di proposte da inserire nel PTPCT 2026-2028. Delle eventuali osservazioni da parte di soggetti esterni alla Amministrazione se ne terrà conto, in qualunque momento, valutando gli apporti che i portatori di interessi faranno pervenire all'amministrazione comunale. Si considera infatti il processo di adozione del PTPCT un processo dinamico, pertanto suscettibile di modifiche/integrazioni nel corso di tutto il triennio di riferimento. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente aggiornamento del PTPCT, anche se non materialmente allegati, i seguenti documenti e/o atti:

- il codice di comportamento dei dipendenti, adottato con delibera di giunta comunale n. 170 del 24/10/2024, e definitivamente approvato con delibera della giunta comunale n. 190 del 28/11/2024;
- il regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 3/2013.

### **2.1.Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.**

Il Piano, una volta approvato, sarà pubblicato sul sito internet del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente/Altri Contenuti/Corruzione".

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

Il responsabile dell'anticorruzione e trasparenza, è stato individuato con decreto sindacale n. 2 del 02.02.2022 nella persona del Segretario generale *pro-tempore*, Marco Fattorini.

Nella strategia della prevenzione operano i seguenti soggetti:

Il **Consiglio Comunale**, organo di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, fissa gli indirizzi/obiettivi strategici;

La **Giunta comunale**, organo di governo competente ad adottare, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il piano triennale anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno (termine ordinatorio). Per il 2026 il termine ultimo per l'adozione del PIAO, di cui il PTPCT 2026-2028 è parte integrante, da parte delle Pubbliche Amministrazioni è slittato, al momento, al 31.03.2026. Si ritiene tuttavia opportuno anticipare l'approvazione del PTPCT rispetto a tale data, per poi trasferirne i contenuti essenziali nell'ambito dell'apposita sotto-sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;

Il **Sindaco**, che designa il responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e che conferisce gli incarichi ai Responsabili di Posizione Organizzativa, nel rispetto dei criteri di rotazione fissati dal piano triennale per quanto concerne le aree a maggior rischio, nei limiti della possibilità e della compatibilità legate alla presenza di altre figure professionalmente idonee.

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza:**

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione e Trasparenza;
  - attiva, con proprio atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
  - organizza corsi di formazione annuale del personale con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione e trasparenza;
  - svolge i compiti indicati nella circolare della funzione pubblica n. 1 del 2013;
  - elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. 190 del 2012);
  - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento, se necessario, e del presente piano;
  - propone l'attuazione delle misure e ne monitora la realizzazione;
  - *in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013*, il RPCT vigila sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità (art. 15, c.1);
  - segnala i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato, ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2);
  - *in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato e integrato dal D.Lgs.n. 97 del 2016*, ai sensi dell'art.46, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (comma 1), ne assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (comma 1); segnala alla Giunta, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (comma 1);
  - assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5, 5-bis e 9-bis (comma 4);
  - collabora con il Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD o DPO) del Comune, individuato con decreto sindacale n. 12/2022 nel professionista esterno Avv. Francesco Barchielli,
- Tutti i responsabili dei servizi**, per quanto di rispettiva competenza, i quali:
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
  - partecipano al processo di gestione del rischio;
  - propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001);

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (responsabili di procedimento), laddove possibile (artt. 16 e 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- rispettano, quali soggetti adottanti o quali responsabili di procedimento, le prescrizioni del D.Lgs. n. 39 del 2013 in materia di cause di inconfirmità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando, nelle rispettive strutture, i controlli tempestivi delle autocertificazioni;
- rispettano, quali soggetti responsabili di trasmissione, le prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza, come integrato e modificato dal DLgs. 97/2016, individuate nell'allegato al presente piano.

#### **Il Nucleo di Valutazione:**

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013): nel Comune, in ossequio all'indicazione contenuta nel PNA 2018 in merito all'incompatibilità tra RPCT e Presidente del Nucleo di Valutazione, il Segretario Generale, che riveste altresì il ruolo di Presidente del Ndv, si asterrà dal partecipare alle sedute del NDV in merito al rispetto degli obblighi di trasparenza.
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

#### **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Tutti i **dipendenti** dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito al proprio Dirigente o al proprio Responsabile di Servizio, ANAC o al R.P.C.T. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001), utilizzando l'apposito software a cui si accede mediante link:

<https://www.comune.monsummano-terme.pt.it/search?query=whistleblowing>

- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- collaborano con RPCT per tutte le attività e azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione della corruzione (articolo 6 del codice di comportamento):

I **collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. e suoi allegati;
- segnalano le situazioni di illecito.

#### **4 - I destinatari della normativa anticorruzione.**

L'ambito soggettivo d'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione ha registrato importanti novità dovute sia alle innovazioni legislative (si veda, in particolare, l'articolo 11 del D.lgs. 33/2013, così come modificato dall'articolo 24-*bis* del DL 90/2014), sia agli atti interpretativi adottati dall'ANAC.

#### **5 – Gestione del rischio.**

Nel PNA 2022 (aggiornato con deliberazione ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023) si ribadisce l'importanza dell'analisi del contesto (esterno ed interno) allo scopo di predisporre PTPCT calati nella realtà territoriale, quindi potenzialmente più efficaci a livello di singola Amministrazione. In linea con queste indicazioni, l'Ente si avvale dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica.

Il Ministero degli Interni, tramite il suo ufficio di statistica, ha pubblicato i dati relativi al 2024 dei delitti denunciati all'autorità Giudiziaria dalle Forze di Polizia, con un dettaglio territoriale che arriva ai Comuni capoluogo di provincia, e una disponibilità di dati a ritroso fino al 2016. Analisi della criminalità organizzata (Toscana, Pistoia e Valdinievole) Per quanto riguarda le dinamiche di criminalità organizzata, la più recente "Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia", pur non evidenziando un radicamento mafioso tradizionale ed esclusivo nella provincia di Pistoia, delinea un quadro di forte attenzione per la Toscana e le aree produttive. Sul territorio regionale si registra una forte incidenza della criminalità organizzata di matrice etnica (in particolare albanese, romena, cinese e nordafricana), dedita al traffico di droga, ai reati estorsivi e predatori. A livello locale, con particolare riferimento alle province di Firenze, Prato e Pistoia, la criminalità di matrice cinese mantiene un ruolo primario in molte attività economiche legate al distretto del tessile-abbigliamento. Le forme di illegalità più diffuse in questo ambito si confermano la produzione e commercializzazione di merce contraffatta, l'evasione fiscale e contributiva, nonché lo sfruttamento della manodopera irregolare e il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina. A queste dinamiche, per l'area della Valdinievole e del pistoiese, si aggiunge l'attenzione necessaria verso fenomeni di microcriminalità diffusa (spaccio e reati predatori) e verso il rischio di infiltrazione nell'economia legale (turismo, ricettività e ristorazione), nonché il rischio di frodi ai danni della P.A. (ad esempio nel settore dell'accoglienza e nella captazione di fondi pubblici).

## **5.2. Analisi del contesto interno**

### **La struttura organizzativa**

Il Comune ha proceduto a modifica della macro-struttura organizzativa con deliberazione di giunta comunale n. 106 del 30.06.2022 prevedendo il nuovo funzionigramma. La struttura è articolata in nei seguenti due Settori:

SETTORE GESTIONE RISORSE, PERSONE, AZIENDE E TERRITORIO (dirigente assunto a tempo determinato ex art. 110 c. 1 del D.Lgs. 165/2001) Articolato nelle seguenti quattro Unità Operative Complesse (U.O.C.) dirette da quattro responsabili:

- U.O.C. Territorio e Sviluppo-Suap
- U.O.C. Lavori Pubblici-Patrimonio
- U.O.C. Pubblica istruzione, cultura, sport, sociale e turismo
- U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate

e due Unità operative semplici con attribuzione di specifiche responsabilità afferenti rispettivamente all'U.O.C. Lavori Pubblici-Patrimonio per il Magazzino comunale e all'U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate per l'Economato che cura anche approvvigionamenti e contratti energetici.

SETTORE AFFARI GIURIDICI E SERVIZI DI GOVERNO (dirigente Segretario Generale) articolato in un'unica Unità Operativa Complessa (U.O.C.) diretta da una responsabile e riferita ad Affari Generali, Servizi Demografici, URP.

UNITA' OPERATIVA AUTONOMA - Polizia Municipale diretta da un Comandante.

La responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di ogni servizio è attribuita ai due dirigenti di Settore, coadiuvati da cinque responsabili di servizi in unità operative complesse e un responsabile che la esercita mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Ogni responsabile di servizio a sua volta si può avvalere del supporto di personale incaricato di particolari responsabilità.

## **6. Valutazione, Gestione e Trattamento del rischio. Mappature dei processi a rischio corruttivo dell'Ente**

In sintesi, gli obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e attuazione della Trasparenza (PTPCT) del Comune di Monsummano Terme, che si confermano - in armonia con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione – sono i seguenti:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso le seguenti quattro misure fondamentali:

- adozione del Piano di prevenzione;
- raggiungimento degli obiettivi di trasparenza;
- aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti comunali;
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

Nell'ambito delle precedenti quattro misure fondamentali sono specificamente individuate ed individuabili otto misure specifiche:

- verifica della disciplina delle regole di rotazione del personale (in quanto compatibili);
- verifica della disciplina degli obblighi di astensione in caso di conflitti di interesse;
- verifica della disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi ed attività extra-istituzionali;
- aggiornamento della disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- verifica della disciplina di incompatibilità specifiche per posizioni amministrative di vertice;
- verifica della disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*revolving doors*);
- verifica della disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità, inseriti nel PTPCT, sono inseriti nell'ambito del ciclo della performance.

Il presente Piano, attraverso gli allegati 1 e 2 che formano parte integrante e sostanziale, individua all'interno dell'organizzazione amministrativa del Comune di Monsummano Terme le "aree maggiormente a rischio corruttivo".

Le aree critiche di particolare interesse del Piano sono pertanto le seguenti:

- 1) Acquisizioni e progressioni del personale
- 2) Gare di appalto: affidamenti di lavori, servizi e forniture – affidamenti diretti
- 3) Governo del territorio
- 4) Autorizzazioni o concessioni
- 5) Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi
- 6) Contabilità e bilancio: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- 7) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- 8) Incarichi e nomine
- 9) Affari legali e contenzioso

L'allegato 1) individua i procedimenti critici in ciascuna delle rispettive "aree di rischio", effettuando, per ognuno di essi, una specifica "pesatura" nella quale viene valutato il rischio da un punto di vista qualitativo, e individuando i responsabili di ciascuno dei procedimenti.

Il focus e appunto rappresentato dalle nove aree generali precedentemente ricordate:

A) acquisizione e progressione del personale per le azioni relative a:

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) affidamento di lavori, servizi e forniture, per le azioni relative a:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione

5. Valutazione delle offerte
  6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
  7. Procedure negoziate
  8. Affidamenti diretti
  9. Revoca del bando
  10. Redazione del cronoprogramma
  11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
  12. Subappalto
  13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- C) governo del territorio/urbanistica:
1. Processo di pianificazione generale comunale a) fase di redazione del Piano Strutturale e del Piano Operativo.
  2. Processi di pianificazione attuativa a) piani attuativi di iniziativa privata b) piani attuativi di iniziativa pubblica c) convenzioni urbanistiche – calcolo oneri, individuazione delle opere di urbanizzazione, cessione aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria, monetizzazione aree a standard d) approvazione del piano attuativo e) esecuzione delle opere di urbanizzazione.
  3. Processo attinente al rilascio/controllo dei titoli edilizi e abilitativi a) assegnazione delle pratiche per l'istruttoria b) richiesta di integrazioni documentali c) calcolo del contributo di costruzione d) controllo dei titoli rilasciati e) vigilanza)
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario per le azioni.
- E) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario per le azioni.
- F) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio per le azioni relative ad accertamenti per omesso o parziale versamento tributi, imposte, canoni, tariffe.
- G) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni per le azioni relative a:
1. Controlli campionari su dichiarazioni abilitative
  2. Controlli sul possesso di requisiti dichiarati
- H) incarichi e consulenze
- I) affari legali e contenzioso per le azioni relative ad affidamento di incarichi di tutela e supporto legale e ad ipotesi di accordi transattivi in sede di contenzioso.
- Per le suddette nove aree sono stati esemplificati i principali indizi di attività potenzialmente a rischio corruttivo, che di seguito a titolo non esaustivo si riportano:
- 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;
  - irregolare composizione della commissione di concorso, finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
  - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, 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;
  - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente, allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
  - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari;
  - 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;

- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);

- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;

- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa;

- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;

- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;

- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;

- per la fase di redazione dei Piani Urbanistici: commistione fra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione;

- per la fase di pubblicazione del Piano Operativo Comunale e raccolta delle osservazioni: asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono condivise integralmente fra gli individui facenti parte del processo economico;

- per la fase di approvazione di pianificazione: accoglimento di osservazioni che contrastino con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio;

- per le varianti specifiche al piano: significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati, scelta o maggior utilizzo del suolo finalizzati a procurare indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento, possibile disparità di trattamento tra diversi operatori, sottostima del maggiore valore generato dalla variante;

- per i Piani attuativi di iniziativa privata: mancata coerenza con la Pianificazione generale che si traduca in uso improprio del suolo, verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standards urbanistici stabiliti dal Piano generale, verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare;

- per i Piani attuativi di iniziativa pubblica: particolare attenzione ai Piani in variante qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori;

- per l'approvazione del Piano attuativo: scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del Piano, mancata o inadeguata valutazione delle osservazioni pervenute per indebiti condizionamenti privati, inadeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato;

- per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione: mancato esercizio dei compiti di vigilanza da parte dell'Amministrazione al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minore pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione, mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere;

- permessi di costruire convenzionati: particolare rilievo sugli impegni assunti dal privato per la realizzazione delle opere connesse all'intervento;

- per l'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria finalizzata al rilascio o al controllo dei titoli edilizi abilitativi: assegnazione delle pratiche a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie, esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici preposti all'istruttoria, in collaborazione con professionisti del territorio di competenza;

- per il controllo dei titoli rilasciati: omissioni o ritardi nel controllo, anche a campione, dei titoli abilitativi rilasciati, carenze nella definizione dei criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo;

- per la vigilanza: omissione o parziale esercizio della verifica della attività edilizia in corso nel

territorio di competenza; applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino che presuppone di procedere alla demolizione per intervento abusivo, processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori da parte del privato interessato o a comunicazioni inizio lavori asseverata da un professionista abilitato;

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici, al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);

- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es: controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).

- riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket o tariffe, al fine di agevolare determinati soggetti;

- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi.

Ai fini della definizione del rischio, sulla base della mappatura dei processi, sono stati valutati i conseguenti potenziali rischi, utilizzando gli indicatori di rischio suggeriti da ANAC nel PNA 2019.

Si è proceduto ad un'analisi del rischio nell'ambito dei singoli processi utilizzando **il metodo qualitativo** suggerito da Anac (PNA 2019), adottando una valutazione in termini di **rischio basso, medio, alto**, in termini di giudizio motivato, con il coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili.

## **7. Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il codice rappresenta un pilastro della normativa anti-corruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L.190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, i quali devono rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

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

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

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti così come ai professionisti che collaborano con l'Amministrazione, con rapporti comunque denominati, l'atto di autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. 679/2016 provvedendo ad informarli anche dove reperire copia del Codice di comportamento pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. È fatto apposito obbligo di far seguire ai nuovi assunti uno specifico corso sul codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento comunale approvato nel 2014. Occorre aggiornare il Codice di amministrazione in seguito alle modifiche apportate dal DPR 81/2023 prevedendo in particolare una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social da parte dei dipendenti pubblici. Per i

il 2024 costituisce obiettivo specifico del piano della performance l'adeguamento del Codice di amministrazione a tali modifiche accompagnato da specifica formazione.

## **8. Obblighi di trasparenza**

Con la redazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e suoi aggiornamenti, il Comune di Monsummano Terme ha provveduto a dare attuazione al principio della trasparenza di cui al D.lgs 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* ed alla L. 190/2012, c.d. *“Legge anticorruzione”*, che ha fatto della trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, costituendo una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Molti sono stati gli interventi normativi che si sono succeduti a modificare e meglio definire, nel più vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione, la promozione dell'integrità e lo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. Il citato D.lgs 33/2013 ha riordinato in un unico corpo normativo le disposizioni in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità delle informazioni.

A tale quadro normativo sulla Trasparenza, il D.lgs. 97/2016 e le attinenti linee guida hanno apportato numerosi cambiamenti, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Le principali novità hanno riguardato:

- l'unificazione fra il Programma Triennale della Trasparenza ed il Piano di Prevenzione della Corruzione con un unico Responsabile;
- l'individuazione degli obiettivi strategici;
- l'individuazione delle figure responsabili della trasmissione dei dati e della pubblicazione degli stessi;
- la definizione dell'ambito soggettivo di applicazione, la programmazione della trasparenza e la qualità dei dati pubblicati;
- la revisione degli obblighi di pubblicazione;
- l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato (salvo le esclusioni ed i limiti previsti) agli atti e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni;
- le modifiche e le integrazioni relativi alle varie fattispecie di obblighi di pubblicazione.

L'amministrazione intende perseguire le seguenti finalità e i seguenti obiettivi:

1. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità, consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili, qualora non siano stati pubblicati;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa. L'Amministrazione si impegna ad aggiornare/implementare i contenuti pubblicati sul sito internet istituzionale, nella specifica sezione Amministrazione trasparente, rispettando i requisiti del libero accesso e gratuita dei formati digitali dei documenti inseriti.

L'obiettivo è quello di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

### **8.1. Accessibilità, qualità e durata delle pubblicazioni**

Sul sito istituzionale del Comune sono presenti le informazioni la cui pubblicazione e resa

obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000). I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

L'art. 6 del D.lgs. 33/2013 stabilisce che: "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

Nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e consentire all'utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

a) **completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le aree. In particolare;

- l'**esattezza:** fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere;
- l'**accuratezza:** concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

b) **l'aggiornamento:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento. Si precisa che con il termine "*aggiornamento*" non si intende necessariamente la modifica del dato o dell'informazione ma anche il semplice controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti. Il D.lgs. 33/2013 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:

- **aggiornamento "annuale":** in relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di massimo trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

- **aggiornamento "trimestrale" o "semestrale":** se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

- **aggiornamento "tempestivo":** quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art.8 del d.lgs.33/2013, la pubblicazione avviene massimo nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Per le tempistiche di aggiornamento per ciascuno degli obblighi di pubblicazione, si rinvia all'allegato A.

**c) Durata della pubblicazione:**

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, andranno pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

**d) Dati aperti e riutilizzo:**

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili, in formato di tipo aperto, e riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 D.Lgs.33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate.

**e) Trasparenza e privacy:**

E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal Regolamento UE n. 679/2016 e dal D.lgs. 101/2018 in materia di protezione dei dati personali, ai sensi degli articoli 1, comma 2 e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013.

## **8.2. Processo di attuazione: individuazione dirigenti/responsabili di settore/servizio che devono adempiere agli obblighi di pubblicazione dati:**

La sezione apposita del sito web comunale denominata "Amministrazione Trasparente" e organizzata in sotto-sezioni, all'interno delle quali devono essere inseriti documenti, informazioni e i dati, come indicati nell'allegato 1) "Elenco degli obblighi di pubblicazione" della delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 relativa alle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione, contenute nel D.lgs. 33/2013 e successive modifiche". Con delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2022 è stata integrata la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la **trasparenza dei contratti pubblici** con relativi nuovi obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 5 Novembre 2018 esecutiva ai sensi di legge, e stato approvato il **Regolamento in materia di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato**, con il quale si è provveduto a fornire indicazioni, interne ed esterne, tramite pubblicazione sul sito, relativamente all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico ed è stato predisposto il registro degli accessi. E' intenzione di questa amministrazione rafforzare il processo partecipativo sia interno, con riferimento a tutti i soggetti che vi operano a vario titolo, che esterno, quindi con la comunità locale, per illustrare i principali temi dell'azione amministrativa; pertanto nell'allegato A) del presente Piano sono contenuti gli obblighi di pubblicazione, i tempi di aggiornamento.

## **9. Formazione**

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione – in occasione dell'adozione del Piano della Formazione annuale - procede, di concerto con il Dirigente e i Responsabili, ad inserire, tra le materie che necessitano di costante aggiornamento, anche un momento formativo annuale in materia di prevenzione della corruzione e privacy. Solitamente questa occasione formativa ricade nella seconda parte dell'anno. La formazione verterà sui temi della legalità e dell'etica, focalizzando l'attenzione in particolare sui nuovi aspetti del Codice di Comportamento e costruendo

## **10. I Controlli interni**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente Piano, e da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento sui Controlli Interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 6 del 5/2/2013, cui hanno fatto seguito alcuni atti organizzativi del Segretario Generale, e, nel 2020, detto regolamento è stato aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n.° 109 del 29.09.2020. I controlli interni sul 2024 -2025 sono stati regolarmente realizzati.

## **11. Ulteriori Misure**

### **11.1. Attività e incarichi extra-istituzionali**

Il cumulo in capo ad un medesimo responsabile o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico

centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del responsabile stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del responsabile o del funzionario, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'ente continuerà ad intraprendere iniziative per rendere consapevole il personale dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e di non accettare o svolgere incarichi extra-istituzionali qualora non vi siano i requisiti previsti dalla normativa e qualora non siano espressamente autorizzati; verrà informato il personale delle conseguenze da un punto di vista disciplinare che possono essere molto gravi scaturenti dalla sua violazione e i comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Nel periodo 2026-2028 continuerà ad essere effettuato il monitoraggio per verificare il rispetto di quanto espressamente previsto.

### **Inconferibilità ed incompatibilità incarichi**

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

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

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

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

La dichiarazione di insussistenza deve essere aggiornata annualmente per il mantenimento dell'incarico conferito.

Nel periodo 2026-2028, l'adempimento alla misura prevista verrà monitorato.

### **11.2. Pantouflage o incompatibilità sopravvenuta**

Al fine di evitare che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'amministrazione, per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose con soggetti con cui è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua regolare attività amministrativa, la legge 190/2012 ha apportato una serie di modifiche all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage* o incompatibilità sopravvenuta).

La deliberazione Anac n. 1074 del 2018 dà una lettura nuova ed estesa alla suindicata normativa.

I soggetti tenuti al rispetto di tale disposizione sono in forza di questa interpretazione "quelli legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di tempo determinato o autonomo, qualsiasi rapporto di lavoro mediante assunzione a tempo indeterminato/determinato o affidamento di incarico o consulenza"; "per dipendenti con poteri autoritativi o negoziali" si intendono non solo quelli che firmano gli atti ma anche quelli che hanno partecipato all'istruttoria dell'atto fornendo pareri,

perizie, certificazioni etc.

Pertanto il divieto di *pantouflage* si applica non solo ai dipendenti che hanno firmato l'atto ma anche a quelli che hanno partecipato al procedimento e può riguardare sia i contratti che gli atti unilaterali di concessione di benefici etc...

### **Misure per prevenire/contrastare tale fenomeno**

Al riguardo, il Comune di Monsummano Terme inserisce, nell'ambito dei bandi di gara/atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, così come previsto dall'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 la seguente dichiarazione da rilasciare da parte dei concorrenti, a titolo di requisito generale di partecipazione, a pena di esclusione:

*"Ai sensi dell'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, la ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non conferito incarichi a ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego".*

Nel corso del 2023 si procederà al monitoraggio di tale misura.

### **12. Tutela del dipendente che denuncia illeciti (whistleblower)**

Come previsto in attuazione del disposto dall' art. 1, comma 51 della legge 190/2012 il dipendente che riferisce condotte illecite (c.d. whistleblower) di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Il soggetto custode dell'identità del segnalante coincide con la figura del RPCT. La denuncia e sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Al fine di promuovere le segnalazioni di condotte illecite, è stato predisposto un software per la gestione delle segnalazioni di whistleblowing che garantisce il pieno anonimato del whistleblower e una gestione della segnalazione, di eventuale richiesta di informazioni integrative e di risposta da parte del RPCT del Comune di Monsummano Terme identificato nel Segretario Generale.

Nel corso del **2025 non si sono registrate segnalazioni di whistleblowing**. Con D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 che recepisce la Direttiva 2019/1937 è stata ulteriormente rafforzata la tutela del whistleblower .

Nel 2026/2028 si procederà al costante monitoraggio ed alla gestione della misura direttamente da parte del responsabile anti-corrruzione, avvalendosi del sistema informatizzato a disposizione di tutti i dipendente e che garantisce la tutela dell'anonimato del whistleblower.

### **13. Prevenzione riciclaggio proventi attività criminose**

Il PNA 2016 (paragrafo 5.2) evidenzia inoltre che secondo "... quanto disposto dal Decreto Ministero Interno del 25/09/2015 - Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione - che, all'art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorrruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo,

in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto “gestore”.

In attesa di individuare il “gestore” predetto, le funzioni coincidono con il responsabile della prevenzione della corruzione.

#### **14. Rotazione**

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione, che provvede alla verifica della pubblicazione sul sito dell'ente.

La rotazione non si applica per le figure infungibili, ritenute oggettivamente tali date le dimensioni organizzative dell'ente; nel caso in cui nell'ente non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni ad elevato rischio corruzione, per l'infungibilità della stessa, il responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rafforzati di controllo.

Deve essere favorita la rotazione tra i responsabili di procedimento all'interno dei singoli Servizi.

Nel caso dei Responsabili di servizio, la rotazione è disposta dal Dirigente di Settore, quando questa sia possibile.

Negli ultimi anni fisiologico ricambio del personale (in particolare 2024 con circa 15 nuove assunzioni) e due riorganizzazioni della struttura organizzativa, nel 2019 e nel 2022, hanno garantito, in parte, una redistribuzione delle competenze tra i due dirigenti e tra i responsabili di U.O.C.

#### **15. Responsabilità**

Il RPCT risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12, 13, 14 della Legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Responsabili di Servizio oltre che elemento di valutazione sulla performance individuale:

- la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione;
- i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi ;
- la violazione del codice di comportamento.

La mancata compilazione e il mancato invio al RPCT della scheda di monitoraggio annuale da parte di dirigenti e responsabili contenente gli obblighi derivanti dalla normativa finalizzata alla prevenzione della corruzione e alla corretta e imparziale azione amministrativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità.

Nel 2026, come nei precedenti anni, nel piano della performance sarà inserito come obiettivo trasversale riferito al RPCT, anche al fine della valutazione della performance organizzativa, una tabella di monitoraggio delle misure generali e specifiche previste dalla normativa il cui rispetto è volto a prevenire i rischi di corruzione.

#### **16. Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del Piano**

La verifica del funzionamento e dell'osservanza del piano richiesta dall'art. 1, comma 12, lett. b) L.190/2012, viene effettuata dal RPCT con il supporto del Dirigente di Settore e di tutti i Responsabili di U.O.C., con le seguenti attività:

- riunioni periodiche con i Responsabili di Area per la verifica dell'attuazione del Piano ed eventuale tempestiva informazione al Sindaco di eventuali anomalie riscontrate;
- organizzazione dell'attività di formazione prevista nel Piano;
- redazione di una relazione annuale sulla validità del Piano, da trasmettere all'Organo esecutivo e pubblicazione *on-line* sul sito internet dell'Amministrazione, nei termini legislativi;
- proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche;
- verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed invito a provvedere ad adempiere nel caso di mancato rispetto dei termini.

Allegati:

1. Scheda Introduzione/Mappatura processi e analisi di rischio/Misure
2. Tabella obblighi pubblicazione
3. Tabella monitoraggio misure generali e specifiche di prevenzione del rischio
4. Codice di comportamento di Ente