

**COMUNE DI PIEVE SANTO STEFANO**

PROVINCIA DI AREZZO

CROCE DI GUERRA AL VALORE MILITARE

**Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale**

**Oggetto: Piano di prevenzione della corruzione articolo 1, comma 8, della Legge n.190 del 6/11/2012: aggiornamento Piano triennale 2015/2017**

L'anno duemilaquindici, addì ventiquattro del mese di gennaio alle ore 10:00 nella Residenza Municipale, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

<b>Bragagni Albano</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>Calchetti Francesca</b>	<b>Assessore</b>	<b>Assente</b>
<b>Marcelli Claudio</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>Venturi Chiara</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>Mormii Massimo</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>

Totali presenti n. 4

Totali assenti n. 1

Assiste alla seduta la Dott.ssa Maria Gabriella Bartolucci, Segretario del Comune.

Il Sig. Albano Bragagni, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ARTICOLO 1, COMMA 8, DELLA LEGGE N. 190 DEL 6/11/2012: AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE 2015/2017

\*\*\*

## LA GIUNTA MUNICIPALE

RICHIAMATO l'articolo 1, commi 8 e 9, della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che stabiliscono:

“8. L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'Amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

9. Il piano, di cui al comma 5, risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela od affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti dell'Amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge”;

CONSIDERATO che il Piano Nazionale (PNA) è stato approvato nel settembre 2013 e secondo l'intesa sancita in conferenza unificata il 24 luglio 2013, il Piano deve essere adottato da ciascun Ente entro il 31 gennaio di ogni anno;

RILEVATO che il Piano Triennale è un documento di carattere programmatico, in quanto in esso devono essere delineate le attività che nel corso delle singole annualità di riferimento l'Amministrazione intende mettere in atto e gli obiettivi da raggiungere;

## COMUNE DI PIEVE SANTO STEFANO

TENUTO CONTO delle linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012;

RICHIAMATO il proprio atto deliberativo n. 13 dell'8/2/2014, con cui veniva adottato il Piano di prevenzione della corruzione articolo 1, comma 8, della Legge n. 190 del 6/11/2012, triennio 2014/2016;

PRESO ATTO della proposta di aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione come rimesso a questa Giunta Municipale dal Segretario Comunale;

RITENUTO necessario aggiornare il suddetto Piano per il triennio 2015/2017, ritenendolo meritevole di approvazione;

VISTO il parere favorevole, in calce alla presente, espresso dal Segretario Comunale;

CON VOTI UNANIMI;

## D E L I B E R A

1. di aggiornare il Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2015/2017, ai sensi e per effetto dell'articolo 1, comma 8, della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione, secondo l'allegato che fa parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. che il presente atto deliberativo ed il relativo allegato dovrà essere inserito nel sito internet del Comune.

**MGB/pb**

VISTO: per il parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'articolo 49, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000, come sostituito dall'articolo 3, comma 1, lettera b), del Decreto Legge n. 174 del 10/10/2012

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Maria Gabriella Bartolucci

COMUNE DI PIEVE SANTO STEFANO

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

**IL PRESIDENTE**  
F.to Albano Bragagni

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott.ssa Maria Gabriella Bartolucci

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

⇒ CHE la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio il 27-02-2015 e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi, come prescritto dall'articolo 124, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000;
- è stata comunicata, con lettera n. 1623, in data 27-02-2015 ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'articolo 125, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000;
- non è soggetta al controllo preventivo;
- è stata comunicata con lettera n. .... , in data ..... al signor Prefetto come prescritto dall'articolo 135, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000;
- è stata trasmessa, con lettera n. .... , in data ..... al Difensore Civico per il controllo, che ne ha segnato ricevuta il ..... Prot. n. .... ;

⇒ CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il ..... :

- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;
- decorsi 30 giorni dalla ricezione dell'atto, dei chiarimenti o degli atti integrativi richiesti, senza che il Difensore Civico abbia comunicato il provvedimento di annullamento (articolo 134, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000);
- avendo il Difensore Civico comunicato di non aver riscontrato vizi di illegittimità;

⇒ CHE la presente deliberazione è stata annullata dal Difensore Civico con decisione n. .... del .....

Lì, .....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott.ssa Maria Gabriella Bartolucci

---

**Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.**

Lì, 27-02-2015

Visto: **IL SINDACO**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

---

**COMUNE DI PIEVE SANTO STEFANO**  
**Provincia di Arezzo**

---

**AGGIORNAMENTO PIANO  
TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE  
2015/2017**

**Approvato con delibera della Giunta Municipale n. 4 del 24/1/2015**

## **INDICE**

**Art. 1 - Oggetto del piano**

**Art. 2 - Predisposizione dell'aggiornamento del piano**

**Art. 3 - Soggetti che concorrono alla prevenzione**

**Art. 4 - Individuazione delle attività a rischio**

**Art. 5 - Modalità di valutazione delle aree di rischio**

**Art. 6 - Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi**

**Art. 7 - Misure di prevenzione di carattere generale incidenti sull'organizzazione generale**

**Art. 8 - Aggiornamento**

**Art. 9 - Disposizioni finali**

### **Art. 1 - Oggetto del piano**

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito P.T.P.C.) costituisce primo aggiornamento del piano 2014/2016, attuativo delle disposizioni di cui alla Legge n. 190 del 6/11/2012, redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito P.N.A.) approvato da CIVIT ora ANAC con delibera n. 72 del 6 settembre 2013.
2. Le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito “responsabile della prevenzione”) sono svolte dal Segretario Generale, quale figura indipendente, in applicazione di quanto previsto dall’art. 1, comma 7, Legge n.190/2012, nominato dal Sindaco.

### **Art. 2 - Predisposizione dell’aggiornamento del piano**

1. Il presente aggiornamento al piano viene redatto analizzando la struttura del piano approvato per il triennio 2014/2016.
2. Il presente aggiornamento mira ad integrare il piano della trasparenza all’interno del piano della corruzione, per coordinare pienamente i due sistemi, come previsto dalla normativa.

### **Art. 3 - Soggetti che concorrono alla prevenzione**

1. Il presente aggiornamento al piano per il triennio 2015/2017 viene proposto dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza e sottoposto all’approvazione della Giunta.

### **Art. 4 - Individuazione delle attività a rischio**

1. Il presente aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione ingloba in sé il piano triennale della trasparenza.

### **Art. 5 - Modalità di valutazione delle aree di rischio**

1. Per valutazione del rischio si intende il processo di:  
identificazione dei rischi;  
analisi dei rischi;  
ponderazione dei rischi.

#### IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

1. L’attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all’amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.
2. I rischi vengono identificati mediante consultazione e confronto tra i titolari di posizione organizzativa, tenendo presenti le specificità dell’amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca; dai dati tratti dall’esperienza e cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l’amministrazione.
3. L’attività di identificazione dei rischi è svolta sotto il coordinamento del Segretario Generale in qualità di responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l’area di rispettiva competenza, al fine di consentire controlli interni.
4. I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna “esemplificazione rischio” delle successive tabelle.

#### ANALISI DEI RISCHI

1. L’analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.
2. Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità ed il valore dell’impatto.
3. La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell’ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull’adeguatezza del controllo va fatta

considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. 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.

4. L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

5. Il valore della probabilità ed il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

*Valore medio della probabilità:*

*0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.*

*Valore medio dell'impatto:*

*0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.*

*Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):*

*Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)*

### PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

*Intervallo da 1 a 5 rischio basso*

*Intervallo da 6 a 15 rischio medio*

*Intervallo da 15 a 25 rischio alto*

### C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali

Si evidenzia che nel caso trattasi del rilascio di atti autorizzativi (ad es. permessi a costruire) siamo in un ambito strettamente tecnico, rimesso alla competenza dell'ufficio tecnico; così come per le fattispecie inerenti i controlli su atti del privato (ad es. autocertificazioni, SCIA).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione pone l'attenzione su quei procedimenti, dove rimane un'attività di indirizzo politico degli organi politici comunali, perché tali sono le aree sulle quali si può incidere in materia di prevenzione dei rischi.

Di seguito si enunciano le relative fattispecie:

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Ufficio tecnico e Patrimonio</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nel contenuto	Decisione in merito a gestione di immobili o aree pubbliche, come aree sportive, da locare o alienare	Procedimento svolto nell'interesse del privato a danno dell'Ente	2	3	6 medio
<b>Ufficio tecnico e Patrimonio</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta di sdemanializzazione di un tratto di strada di uso pubblico	Rilascio provvedimento con danno per l'Ente e vantaggio per il richiedente	2	3	4 medio
<b>Ufficio Urbanistica</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nel contenuto	Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare	2	3	6 medio



			vantaggio del privato con danno per l'Ente			
--	--	--	--------------------------------------------	--	--	--

**D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nel contenuto

Nella presente categoria si enucleano i procedimenti relativi alla concessione di contributi gestiti direttamente dal Comune e disciplinati dal regolamento comunale sull'Amministrazione condivisa (rapporti con pro-loco e associazioni sportive).

Si considerano, inoltre, le convenzioni di lottizzazione, che vengono approvate dal Consiglio Comunale, nell'ipotesi in cui sia prevista la realizzazione di opere a scomputo, con immediati riflessi per il privato richiedente che ne riceve immediati benefici economici.

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Tutti gli uffici</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del regolamento o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	2	3	6 medio
<b>Tutti gli uffici</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'ambito e nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del regolamento ove esistente o errato svolgimento procedimento	2	3	6 medio
<b>Ufficio Urbanistica</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'ambito	Scomputo oneri di urbanizzazione	Verifiche errate a vantaggio del privato e a danno dell'Ente	2	3	6 medio

**E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio**

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Ufficio Anagrafe</b>	Diritti di segreteria su certificazioni	Riscossione diritti	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento	2	2	4 basso
<b>Ufficio Elettorale</b>	Albo scrutatori	Aggiornamento periodico dell'albo	Mancata iscrizione di cittadini che hanno avanzato regolare richiesta	2	2	4 basso
<b>Ufficio Anagrafe</b>	Residenze	Verifiche effettività del cambio di residenza	Omesso controllo sulla veridicità delle dichiarazioni	2	2	4 basso
<b>Ufficio URP</b>	Diritti di segreteria	Gestione	Richiedere	2	3	6

		procedimenti di accesso	erroneamente diritti non dovuti, o non far pagare diritti di riproduzione su documenti ai quali si è fornito accesso			medio
<b>Ufficio Espropri</b>	Espropriazioni per pubblica utilità	Approvazione di progetti di localizzazione di opere pubbliche a beneficio di un privato rispetto ad altro	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi o per evitare danni a privati	3	2	6 medio

### **Art. 6 - Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi**

1. Per il trattamento del rischio come sopra individuato, si individuano le seguenti misure di prevenzione e contrasto, idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente, alle quali seguirà un'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione.

### **C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario**

<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabili del procedimento
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2015	Responsabili del procedimento
Adozione schemi di convenzione di lottizzazione uniformi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	2015	Responsabili del procedimento
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2015	Tutto il personale

### **D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Valutazione analitica dei costi di urbanizzazione da scomputare	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2015	Responsabili del procedimento
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	2015	Responsabili del procedimento
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

## **E) Altre attività soggette a rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2015	Responsabili del procedimento
Riscontro con le verifiche di cassa effettuate dal revisore dei conti nei confronti degli agenti contabili	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2015	Agenti contabili interni
Riscontro con le richieste di accesso agli atti pervenute al protocollo dell'Ente	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2015	Responsabili di procedimento

### **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**

- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della Legge n. 213/2012.

### **Art. 7 - Misure di prevenzione di carattere generale incidenti sull'organizzazione generale**

1. Oltre alle misure già adottate con il piano di prevenzione 2014/2016, si ritiene utile per il nuovo triennio approfondire le seguenti misure di prevenzione aventi carattere generale:

- a) codice di comportamento: a seguito dell'attività formativa erogata in materia, è emersa la necessità di predisporre apposita modulistica per omogeneizzare le dichiarazioni e semplificare la richiesta di informazioni da parte dei dipendenti, oltre ad essere stata fornita dal Segretario Generale apposita informazione in merito a concrete situazioni del personale;
- b) integrazione con la fase dei controlli interni: il Segretario Generale, in qualità di organo preposto ai controlli, nonché di responsabile della prevenzione della corruzione, entro un mese dall'effettuazione dei controlli, pubblica sul sito istituzionale dell'Ente i risultati del monitoraggio effettuato sui tempi di conclusione e ne dà espressa comunicazione ai responsabili, al fine di verificare la necessità di adottare eventuali azioni correttive;
- c) tutela per chi segnala eventuali fenomeni corruttivi: ogni segnalazione da parte di dipendenti o di cittadini può essere inoltrata personalmente al Segretario Generale, che la tratterà nel rispetto dell'obbligo di riservatezza;
- d) pubblicità e trasparenza: la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, assicurando il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni dell'amministrazione. In attuazione del Decreto Legislativo n. 33/2013 si è già provveduto ad implementare il sito istituzionale e le specifiche sezioni di "Amministrazione trasparente". Ulteriori obiettivi del triennio sono: 1) informatizzare il flusso informativo per la pubblicazione, per garantire la più ampia fruibilità della documentazione necessaria al cittadino per accedere ad informazioni o servizi; 2) messa a disposizione online di modulistica; 3) attivare un interscambio informatico, attraverso una rete intranet, dei flussi documentali riguardanti atti e moduli ad uso interno.

### **Art. 8 - Aggiornamento**

1. Le modifiche e gli aggiornamenti del piano triennale vengono disposte a cura del responsabile della prevenzione ed approvate dalla Giunta comunale.
2. L'aggiornamento viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente" e trasmesso per mail od in forma cartacea a ciascun dipendente.
3. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro od in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente piano.

### **Art. 9 - Disposizioni Finali**

1. Il presente aggiornamento entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte della Giunta comunale.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALL'ADESIONE O APPARTENENZA  
AD ASSOCIAZIONI OD ORGANIZZAZIONI AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 1,  
D.P.R. 16.04.2013 N. 62  
(art. 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)**

Il/La sottoscritto/a .....  
dipendente del Comune di Pieve Santo Stefano con profilo professionale  
.....  
assegnato/a al settore .....  
consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni il D.P.R. n. 445/2000 prevede sanzioni penali  
e decadenza dai benefici (articoli 76 e 75);

**DICHIARA**

di aver aderito alla/e seguente/i associazione/i e/o organizzazione/i i cui ambiti di interessi  
possono interferire con lo svolgimento dell'attività del ufficio /servizio di assegnazione:

Associazione/ Organizzazione	Ambito di attività

*oppure*

di non aver aderito ad alcuna associazione e/o organizzazione i cui ambiti di interessi  
possano interferire con lo svolgimento dell'attività del proprio ufficio /servizio.

**SI IMPEGNA**

ad informare l'Amministrazione Comunale di eventuali variazioni in merito a quanto sopra  
dichiarato.

\_\_\_\_\_ lì \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'articolo 38, del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, la presente dichiarazione è sottoscritta dall'interessato  
in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla fotocopia, non autenticata di un  
documento di identità del dichiarante.

**Informativa**

Ai sensi dell'articolo 13, del Decreto Legislativo n. 196/2003, si informa che il Comune tratterà i dati forniti,  
esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse e per l'assolvimento degli obblighi prescritti dalla legge,  
dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali in vigore. I dati personali acquisiti saranno trattati, anche con modalità  
elettronica, da Responsabili ed incaricati autorizzati al trattamento.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'articolo 7, del Codice di Protezione dei dati Personali,  
presentando richiesta al Responsabile del trattamento, il Segretario Comunale.

**DICHIARAZIONE SUSSISTENZA DI RAPPORTI DI COLLABORAZIONE CON  
SOGGETTI PRIVATI - ARTICOLO 6, COMMA 1, DEL D.P.R. 16.04.2013 N. 62  
(art. 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)**

Il/La sottoscritto/a.....  
 dipendente del Comune di Pieve Santo Stefano con profilo professionale  
 ....., assegnato al settore .....,  
 ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6, comma 1, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, consapevole  
 che in caso di mendaci dichiarazioni il D.P.R. n. 445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza  
 dai benefici (articoli 76 e 75) ed informato/a che i dati forniti saranno utilizzati ai sensi del  
 Decreto Legislativo n. 196/2003

**DICHIARA**

- di non avere e di non aver avuto negli ultimi tre anni i sottoindicati rapporti, diretti od indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti;
- di avere od aver avuto negli ultimi tre anni i sottoindicati rapporti, diretti od indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti:

Soggetto	Tipologia rapporto	Importo / altra utilità	Annotazioni

**A TAL FINE SI PRECISA**

che il sottoscritto:

- ha ancora rapporti finanziari con i soggetti con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione, come di seguito riportato:

Soggetto	Tipologia rapporto	Annotazioni

- non ha più rapporti finanziari con i soggetti con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

che i sotto indicati interessati<sup>1</sup> hanno ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione:

Nome	Rapporto con il dichiarante	Soggetto di cui al paragrafo precedente

che tali rapporti sono intercorsi od intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a me affidate.

che tali rapporti non sono intercorsi o intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a me affidate.

\_\_\_\_\_ lì \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'articolo 38, del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

#### **Informativa**

Ai sensi dell'articolo 13, del Decreto Legislativo n. 196/2003, si informa che il Comune, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati forniti esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse e per l'assolvimento degli obblighi prescritti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali in vigore. I dati personali acquisiti saranno trattati, anche con modalità elettronica, da Responsabili ed incaricati autorizzati al trattamento. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del Codice di Protezione dei dati Personali, presentando richiesta al Responsabile del trattamento che è il Segretario Comunale.

---

<sup>1</sup> Vanno indicati il coniuge, il convivente o parenti/affini entro il secondo grado, come da tabella:  
PARENTELA/AFFINITÀ  
Grado/Rapporto di parentela con il dichiarante, Grado/Rapporto di affinità con il dichiarante, Padre/madre, figlio/a, Suocero/a, figlio/a del coniuge, Nonno/a, nipote, fratello/sorella, nonno o nonna del coniuge, nipote (figlio del figlio del coniuge), cognato o cognata.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALLA CONCLUSIONE ACCORDI O  
NEGOZI O STIPULA CONTRATTI A TITOLO PRIVATO  
ARTICOLO 14, COMMA 3, DEL D.P.R. 16.04.2013 N. 62  
(art. 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)**

Il/La sottoscritto/a.....  
dipendente del Comune di Pieve Santo Stefano con profilo professionale  
....., assegnato al settore .....  
ai sensi e per gli effetti dell'articolo 14, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e  
consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni il D.P.R. n. 445/2000 prevede sanzioni penali  
e decadenza dai benefici (articoli 76 e 75);

**DICHIARA**

di avere<sup>2</sup> concluso accordi o negozi ovvero di aver stipulato contratto a titolo privato con  
persone fisiche o giuridiche private con le quali ha concluso, nel biennio precedente, contratti  
di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione,  
precisati di seguito:

tipologia atto privato stipulato

.....

contraente

.....

contratto stipulato a favore dell'Ente

.....

\_\_\_\_\_ lì \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'articolo 38, del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in  
presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla fotocopia, non autenticata di un  
documento di identità del dichiarante.

**Informativa**

Ai sensi dell'articolo 13, del Decreto Legislativo n. 196/2003, si informa che il Comune tratterà i dati forniti,  
esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse e per l'assolvimento degli obblighi prescritti dalla legge,  
dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali in vigore. I dati personali acquisiti saranno trattati, anche con modalità  
elettronica, da Responsabili ed incaricati autorizzati al trattamento.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del Codice di Protezione dei dati Personali,  
presentando richiesta al Responsabile del trattamento, il Segretario Generale.

2. <sup>2</sup> Fanno eccezione i contratti conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile (1. Nei contratti conclusi mediante la  
sottoscrizione di moduli o formulari, predisposti per disciplinare in maniera uniforme determinati rapporti contrattuali, le  
clausole aggiunte al modulo od al formulario prevalgono su quelle del modulo o del formulario qualora siano  
incompatibili con esse, anche se queste ultime non sono state cancellate. 2. Si osserva inoltre la disposizione del secondo  
comma dell'articolo precedente).