



**Aggiornamento del piano triennale di prevenzione
della corruzione,
parte integrante del Modello Organizzazione Gestione ai fini
del
D. Lgs. 231/2001
Triennio 2024-2026**

ALLEGATI

ALLEGATO A - PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLE AZIONI DI MIGLIORAMENTO PROPOSTE DAL RPCT

Riferimento processo	OBIETTIVI ANNO 2024	OBIETTIVI ANNO 2025	OBIETTIVI ANNO 2026
A) Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Monitoraggio/Verifica del Regolamento di selezione del personale e Revisione del Regolamento Incarichi	Monitoraggio/Verifica del Regolamento di selezione del personale e del Regolamento Incarichi	Monitoraggio/Verifica del Regolamento di selezione del personale e del Regolamento Incarichi
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Monitoraggio del Regolamento acquisti Programmazione dei servizi e delle forniture Effettuazione delle gare triennali per le manifestazioni "Carnevale di Viareggio 2024-2025-2026"	Monitoraggio sul rispetto della programmazione e pianificazione delle procedure di gara e del Regolamento Acquisti	Monitoraggio sul rispetto della programmazione e pianificazione delle procedure di gara e del Regolamento Acquisti
C) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aggiornamento Protocolli Mog per la parte speciale reati Tributari e Riesame integrale del Modello 231 Svolgimento audit sulla selezione del personale Svolgimento AUDIT specifici sul procedimento di acquisto beni e servizi e applicazione del D.Lgs. n. 33/2013	Svolgimento AUDIT specifici sul procedimento di acquisto beni e servizi e applicazione del D.Lgs. n. 33/2013	Svolgimento AUDIT specifici sul procedimento di acquisto beni e servizi e applicazione del D.Lgs. n. 33/2013

D) Gestione risorse finanziarie	Monitoraggio della gestione degli incassi, pagamenti, contabilità, bilancio e effettuazione di tutte le comunicazioni sociali connesse	Monitoraggio della gestione degli incassi, pagamenti, contabilità, bilancio e effettuazione di tutte le comunicazioni sociali connesse	Monitoraggio della gestione degli incassi, pagamenti, contabilità, bilancio e effettuazione di tutte le comunicazioni sociali connesse
E) Altri obiettivi	Formazione specifica al personale	Formazione specifica al personale	Formazione specifica al personale
E) Altri obiettivi	Aggiornamento annuale MOGPC	Aggiornamento annuale MOGPC	Aggiornamento annuale MOGPC

ALLEGATO B – SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

A) Area Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi

1. Reclutamento
2. Gestione del personale
3. Progressioni di carriera
4. Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza

Area di Rischio	Attività sensibili	Resp. Processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità dell'evento	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Reclutamento	CDA	Presidente, Vicepresidente, Direttore Generale	3	2	6 (MEDIO)
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Gestione del personale	Datore di lavoro	Presidente, Consulente, Direttore Generale	2	2	4 (BASSO)
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Progressioni di carriera	CDA	Presidente, Vicepresidente, Direttore Generale	2	2	4 (BASSO)
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Conferimento incarichi	CDA	Presidente, Vicepresidente, Direttore Generale	2	2	4 (BASSO)
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Valutazione media del rischio					4 (BASSO)

B) Area Affidamento di lavori, servizi, forniture

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. Subappalto
12. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Area di Rischio	Attività sensibili	Resp. Processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità dell'evento	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	CDA	Presidente, Direttore Generale	2	2	4 (BASSO)
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Responsabile Unico del Procedimento	Presidente, Direttore Generale	2	2	4 (BASSO)
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Requisiti di qualificazione	Responsabile Unico del Procedimento	Presidente, Direttore Generale	3	2	6 (MEDIO)
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Requisiti di aggiudicazione	Responsabile Unico del Procedimento	Presidente, Direttore Generale	3	2	6 (MEDIO)
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Valutazione delle offerte	Responsabile Unico del Procedimento /Commissione	Presidente, Direttore Generale	2	2	4 (BASSO)
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Responsabile Unico del Procedimento /Commissione	Presidente, Direttore Generale	3	2	6 (MEDIO)
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Procedure negoziate	Responsabile Unico del Procedimento /Commissione	Presidente, Direttore Generale	3	2	6 (MEDIO)
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Affidamenti diretti	CDA/Presidente/Responsabile Unico del Procedimento	Presidente, Direttore Generale	4	2	8 (MEDIO)
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Revoca del bando	CDA	Presidente, Direttore Generale	3	2	6 (MEDIO)
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Redazione cronoprogramma	Responsabile Unico del Procedimento	Presidente, Direttore Generale	4	2	8 (MEDIO)
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Subappalto	CDA/Responsabile Unico del Procedimento	Presidente, Direttore Generale	3	2	6 (MEDIO)
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	CDA/Presidente/Responsabile Unico del Procedimento	Presidente, Direttore Generale	4	2	8 (MEDIO)
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Valutazione media del rischio					6 (MEDIO)

C) Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Autorizzazioni e certificazioni da parte della Pubblica Amministrazione
2. Gestione delle ispezioni e degli accertamenti da parte delle Pubbliche Autorità

Area di Rischio	Attività sensibili	Resp. Processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità dell'evento	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
-----------------	--------------------	----------------	--------------------	--	---------------------------	-------------------------------------

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Autorizzazioni e certificazioni da parte della P.A.	Presidente, Direttore Generale	Presidente, Direttore Generale	2	2	4 (BASSO)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione delle ispezioni e degli accertamenti da parte delle Pubbliche Autorità	Presidente, Direttore Generale	Presidente, Direttore Generale	2	2	4 (BASSO)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Valutazione media del rischio					4 (BASSO)

D) Area Gestione risorse finanziarie

1. Attività contabile finanziaria (registrazione)
2. Pagamenti (modalità)
3. Gestione della cassa (uscite finanziarie)
4. Redazione del bilancio

Area di Rischio	Attività sensibili	Resp. Processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità dell'evento	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Gestione risorse finanziarie	Attività contabile finanziaria (registrazione)	Direttore Generale	Direttore Generale, Ufficio Amministrazione	2	2	4 (BASSO)
Gestione risorse finanziarie	Pagamenti (modalità)	Presidente, Vicepresidente	Direttore Generale, Ufficio Amministrazione	2	2	4 (BASSO)
Gestione risorse finanziarie	Gestione della cassa (uscite finanziarie)	Direttore Generale	Direttore Generale, Ufficio Amministrazione	2	2	4 (BASSO)
Gestione risorse finanziarie	Redazione del bilancio	Direttore Generale	Direttore Generale, Ufficio Amministrazione	2	2	4 (BASSO)
Gestione risorse finanziarie	Valutazione media del rischio					4 (BASSO)

ALLEGATO C – MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHICI

A) Area Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Tempestivo	CDA/Presidente/Direttore Generale
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Tempestivo	Responsabile del Procedimento
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del responsabile d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Tempestivo	Responsabile del Procedimento
Rispetto della normativa e di eventuali regolamenti interni in merito all'attribuzione di incarichi ex art. 7 D. Lgs. n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Tempestivo	CDA/Presidente/Direttore Generale
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs. 33/2013	Direttore Generale/ Presidente/Responsabile della Trasparenza
Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Tempestivo	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività di istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Tempestivo	CDA/Presidente/Direttore Generale

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

- Monitoraggio a mezzo sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi, da parte del RPCT
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D. Lgs. n. 39 del 2013): controlli operati da parte del RPCT
- Relazione periodica del Direttore Generale rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano

- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, da parte del RPCT
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT

B) Area Affidamento di lavori, servizi, forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Tempestivo	Direttore Generale/Responsabile della Trasparenza
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'Autorità competente	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio di ogni anno ai sensi dell'art. 1 c. 32 L. 190/2012	Direttore Generale/Responsabile della Trasparenza
In caso di ricorso all'Albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Tempestivo	CDA/Presidente/Direttore Generale
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D. Lgs. n. 163/2006 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Tempestivo	CDA/Presidente/Direttore Generale
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D. Lgs. n.163/2006 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Tempestivo	Direttore Generale
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Tempestivo	CDA/Presidente/Direttore Generale
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs. 33/2013	Direttore Generale/Responsabile della Trasparenza
Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Tempestivo	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività di istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Tempestivo	CDA/Presidente/Direttore Generale

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

- Monitoraggio a mezzo sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi, da parte del RPCT

- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D. Lgs. n. 39 del 2013): controlli operati da parte del RPCT
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara, da parte del RPCT
- Relazione periodica del Direttore Generale rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, da parte del RPCT
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT

C) Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs. 33/2013	Direttore Generale/Responsabile della Trasparenza
Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Tempestivo	Tutto il personale

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi, da parte del RPCT
- Relazione periodica del Direttore Generale rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, da parte del RPCT
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT

D) Area Gestione risorse finanziarie

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs. 33/2013	Direttore Generale/Responsabile della Trasparenza
Obbligo di adeguata attività di istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Tempestivo	CDA/Presidente/Direttore Generale
Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Tempestivo	Tutto il personale
Individuazione di procedure di controllo ulteriori rispetto alle ordinarie da ricondurre in capo al RPCT	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2023	RPCT/Direttore Generale

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi, da parte del RPCT
- Relazione periodica del Direttore Generale rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano

- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, da parte del RPCT
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT

ALLEGATO D: DISCIPLINA SUL CONFLITTO D'INTERESSE

“L’art. 1, comma 41, della Legge n. 190/12, ha introdotto l’art. 6-bis nella Legge n. 241/90, rubricato “Conflitto di interessi”, secondo il quale “il Responsabile del procedimento e i titolari degli Uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”. La norma contiene 2 prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione, per il Responsabile del procedimento, ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli Uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma va letta in maniera coordinata con l’art. 6 della Legge n. 241/90, modificato con la Legge n. 190/12 che infatti prevede che “il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”. La disposizione circa l’assunzione di decisioni o lo svolgimento di attività da parte del Direttore Generale e del personale dipendente, contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza”. La segnalazione scritta del conflitto anche potenziale è obbligatoria da parte di tutti i dipendenti come prescritto anche nel Codice Etico e deve essere indirizzata al Direttore Generale quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l’imparzialità dell’agire amministrativo. Il soggetto destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall’incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l’espletamento dell’attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall’incarico, questo dovrà essere affidato dal Direttore Generale altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, lo stesso Direttore Generale dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Direttore Generale, a valutare le iniziative da assumere sarà l’Organo amministrativo collegialmente o suoi membri eventualmente in possesso di apposita delega (Presidente). In ogni caso è prevista la sottoscrizione di una autodichiarazione di assenza di condizioni di conflitto di interesse anche potenziale (allegato 1 al presente verbale) il cui obbligo ricade su tutto il personale, con specifiche per la funzione di RUP (allegato 2 al presente verbale).

Controlli dell’RPCT

Il RPCT vigila sul rilascio della suddetta autodichiarazione e riceve in copia le segnalazioni che il personale dovesse inviare per evidenziare eventuali situazioni di conflitto di interesse anche solo potenziale. Il RPCT vigila infatti sulla gestione dei conflitti segnalati con apposita dichiarazione”