



# COMUNE DI URI

PROVINCIA DI SASSARI

Via Sassari 99, 07040 - Uri – C.F. 92081820901 - tel. 079 - 4187050 - mail: [protocollo.uri@pec.comunas.it](mailto:protocollo.uri@pec.comunas.it)

Prot. n.I399 del 20/02/2019

Ai Responsabili di Area  
Ai Dipendenti  
e.p.c. Al Sindaco  
Alla Giunta  
Sede

**OGGETTO:** Piano prevenzione della corruzione 2019/2021 - direttive sull'osservanza delle misure obbligatorie e specifiche di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione della Giunta comunale n.5 del 30/01/2019, è stato approvato il *Piano prevenzione della corruzione 2019/2021 (PTCPT)*, pubblicato nel sito internet comunale nella sezione Amministrazione trasparente – Disposizioni generali - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La Legge n.190/2012 prevede che, nella strategia di prevenzione della corruzione, nell'ambito del Comune, oltre alla scrivente Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), siano coinvolti anche soggetti, appartenenti alla struttura burocratica, ossia i Responsabili di Area, individuati nel Piano quali referenti, e comunque **tutti** i dipendenti, ai quali compete un "**dovere di collaborazione**" nei confronti del RPCT, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, **ciascuno di Voi, per la parte di competenza è tenuto ad adempiere e ad attenersi a quanto prescritto nel Piano e nelle presenti direttive,** che sintetizzano parte dei contenuti del Piano stesso.

Il Piano individua le **misure obbligatorie** di prevenzione della corruzione, alcune delle quali saranno attuate dalla scrivente anche mediante l'acquisizione di Vs. dichiarazioni sostitutive di certificazione/notorietà e la loro verifica a campione.

Altre misure obbligatorie, che di seguito si riportano con la medesima numerazione del paragrafo indicata PTCPT, **dovranno essere attuate direttamente da Voi.**

## 6.I TRASPARENZA

I Responsabili di Area dovranno pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale i dati di competenza, come previsto **nell'Allegato B) al Piano** denominato appunto "AMMINISTRAZIONE

TRASPARENTE”, ove sono indicati gli atti da pubblicare, gli uffici responsabili delle pubblicazioni e le relative tempistiche.

## 6.2. CODICE DI COMPORTAMENTO

I Responsabili di Area, all'atto dell'affidamento di incarichi di collaborazione, consulenza, dell'affidamento/aggiudicazione di appalti di qualsiasi tipologia, dovranno fare sottoscrivere agli affidatari/aggiudicatari l'allegato Modello I) *“Dichiarazione di conoscenza e rispetto del Codice di comportamento comunale”*.

Le dichiarazioni dovranno essere conservate nell'originale della determinazione di affidamento o nel contratto/convenzione stipulato.

## 6.7. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

I Responsabili di Area dovranno acquisire dai soggetti esterni al Comune, ai quali siano conferiti gli incarichi di componenti e segretario delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, membri delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, la dichiarazione circa l'inesistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, utilizzando l'allegato Modello 5), denominato *“Dichiarazione del soggetto esterno al Comune di sussistenza/insussistenza di condanna per reati contro la P.A. del capo I del titolo II del libro secondo del codice penale”*.

Le dichiarazioni dovranno essere conservate nell'originale della determinazione.

## 6.8. INCOMPATIBILITA' SUCCESSIVA C.D. PANTOUFLAGE

1) I Responsabili di Area dovranno inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione, la seguente condizione tra le dichiarazioni da rendersi a cura del legale rappresentante: *“di non aver stipulato, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.lgs n. 165/2001, contratti di lavoro subordinato o autonomo o aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune – nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto - che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali o che abbiano partecipato all'adozione di procedimenti nei confronti di questa impresa per conto del Comune medesimo negli ultimi tre anni di servizio”*.

2) I Responsabili di Area dovranno acquisire dai soggetti esterni al Comune, ai quali siano affidati appalti o incarichi la dichiarazione di non avere affidato incarichi di lavoro o professionali ad ex dipendenti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune, utilizzando l'allegato Modello 6), denominato *“Dichiarazione pantouflage”*.

Le dichiarazioni dovranno essere conservate nell'originale della determinazione.

## 6.12. PROTOCOLLO DI LEGALITA' NEGLI AFFIDAMENTI

Il Comune, con deliberazione della Giunta comunale n.72 del 08/09/2015, ha adottato il patto d'integrità sottoscritto dal Presidente della Regione Sardegna e dal Presidente dell'Ance Sardegna, recante il complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione della corruzione e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti, nell'ottica di implementazione delle misure preventive al possibile verificarsi di fenomeni corruttivi.

Il Patto di integrità deve essere inserito obbligatoriamente nei documenti di gara d'appalto di lavori, servizi e forniture, in altre parole di concessione, indipendentemente dalle procedure di scelta del contraente utilizzate, inclusi gli affidamenti diretti; deve essere obbligatoriamente firmato e presentato dai partecipanti alla selezione/gara assieme alla dovuta documentazione amministrativa al momento della presentazione della gara, nonché, in fase di stipula, richiamato nel contratto, quale allegato allo stesso e i Responsabili di Area devono inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

Il RPCT verificherà a campione il rispetto del predetto adempimento.

Oltre a quanto sopra, i dipendenti dovranno osservare e attuare le seguenti **misure specifiche** di prevenzione della corruzione obbligatorie per tutti gli uffici:

- 1) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
  - a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
  - b) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
  - c) distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente e il responsabile della posizione organizzativa;
- 2) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- 3) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- 4) nei rapporti con i cittadini, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
  - a) nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo, individuato nel Segretario comunale;
- 5) nell'attività contrattuale:
  - a) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
  - b) ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
  - c) utilizzare per gli acquisti CONSIP, MEPA ovvero Sardegna CAT;
  - d) limitare l'uso della proroga ai soli casi ammessi dall'art.106 del D.lgs 50/2016;
  - e) assicurare la rotazione tra le imprese e i professionisti negli inviti e affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
  - f) assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- 6) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:
  - a) predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- 7) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
  - a) allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- 8) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- 9) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso e di non riportato sentenze di condanna anche non passate in giudicato per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Oltre le sopra indicate misure specifiche, le altre sono individuate in base alla tipologia di processo al quale si riferiscono e sono dettagliatamente descritte nell'ALLEGATO A - MAPPATURA DEI PRINCIPALI PROCESSI OPERATIVI DELL'ENTE, CON INDIVIDUAZIONE DEI COMPORTAMENTI A RISCHIO, VALUTAZIONE DEL RISCHIO, INDICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

**Come previsto nel Piano, nel corso dell'anno la scrivente effettuerà monitoraggi per verificare il rispetto delle Misure OBBLIGATORIE e SPECIFICHE di prevenzione della corruzione.**

Si allegano alla presente i Modelli sopra menzionati:

Modello 1) *“Dichiarazione di conoscenza e rispetto del Codice di comportamento comunale”.*

Modello 5) *“Dichiarazione del soggetto esterno al Comune di sussistenza/insussistenza di condanna per reati contro la P.A. del capo I del titolo II del libro secondo del codice penale”.*

Modello 6) *“Dichiarazione pantouflage”*

Uri, 20/02/2019

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza

F.to Dott.ssa Silvia Cristina Contini

## MODELLO 1) - DICHIARAZIONE DI CONOSCENZA E RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO COMUNALE

(ai sensi dell'art.2 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e dell'art.1 del Codice di comportamento integrativo, approvato con delibera della Giunta comunale n.110 del 20/12/2013)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
 dell'impresa \_\_\_\_\_  
 della Cooperativa \_\_\_\_\_  
 dello studio professionale \_\_\_\_\_  
con sede legale in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_,  
P.Iva \_\_\_\_\_ C.Fiscale \_\_\_\_\_

### DICHIARA

a) di conoscere e accettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, e il Codice di comportamento integrativo del Comune di Uri e di attenersi, personalmente e tramite il proprio personale, alla sua osservanza.

b) di essere consapevole che la violazione degli obblighi derivanti dai suddetti Codici potrà comportare la risoluzione o decadenza del rapporto contrattuale.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

#### **Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE**

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Uri saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune Uri, con sede in Via Sassari, n.99.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: Avvocato Alessandra Sebastiana Etzo, con studio in Oristano alla via San Simaco n. 85 - dato di contatto del responsabile della protezione dei dati [dpo@unionecoros.it](mailto:dpo@unionecoros.it)

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo [www.comune.uri.ss.it](http://www.comune.uri.ss.it)

**MODELLO 5) - DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO ESTERNO AL COMUNE DI SUSSISTENZA/INSUSSISTENZA CONDANNA PER REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL CAPO I DEL TITOLO II DEL LIBRO SECONDO DEL CODICE PENALE**

(Artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
nominato/incaricato con determinazione del \_\_\_\_\_ del Comune di  
Uri, n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_,

membro della commissione per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi per \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

membro della commissione per la scelta del contraente per l'affidamento dei seguenti lavori \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

membro della commissione per la scelta del contraente per l'affidamento dei seguenti servizi \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

membro della commissione per la scelta del contraente per l'affidamento delle seguenti forniture \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

membro della commissione per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, di seguito indicati: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. 445/2000, ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 bis del D.lgs 30.03.2001, n. 165 (1), sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

di non essere stato condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati di cui al capo I titolo II libro II del Codice penale (art.3, comma I);

*oppure*

di essere stato condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati di cui al capo I titolo II libro II del Codice penale (art.3, comma I);

Uri, li \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Allega alla presente documento di identità in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'autorità giudiziaria.

Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Uri saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Uri, con sede in Via Sassari, n.99.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: Avvocata Alessandra Sebastiana Etzo, con studio in Oristano alla via San Simaco n. 85 - dato di contatto del responsabile della protezione dei dati [dpo@unionecoros.it](mailto:dpo@unionecoros.it)

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo [www.comune.uri.ss.it](http://www.comune.uri.ss.it)

**(1) Art. 35-bis. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici**

I. 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:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma I integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

## MODELLO 6) - DICHIARAZIONE PANTOUFLAGE

(Artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/La sottoscritto/a, Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) e residente in  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_ in qualità di:

**Legale Rappresentante**

**Procuratore** con procura allegata in originale o copia conforme della società

\_\_\_\_\_ con sede in legale in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e della decadenza dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo Testo unico per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 16, del D.lgs 30.03.2001, n. 165 (1), sotto la propria responsabilità

### DICHIARA

(N.B. BARRARE IPOTESI CHE RICORRE)

di non aver conferito incarichi professionali né concluso alcun contratto di lavoro subordinato o autonomo ad ex-dipendenti che hanno cessato il rapporto di lavoro con il Comune di Uri da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali o che hanno partecipato all'adozione di procedimenti per conto di quest'ultimo ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.lgs n.165/2001;

dichiara di avere conferito incarichi professionali e concluso contratto/i di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti del Comune di Uri che hanno cessato il rapporto di lavoro da meno di tre anni i quali, tuttavia egli ultimi tre anni di servizio, non hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs n. 165/2001;

dichiara di avere conferito incarichi professionali e concluso contratto/i di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti del Comune di Uri, dopo tre anni da quando gli stessi hanno cessato il rapporto di lavoro con quest'ultima e quindi nel rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del D.lgs n. 165/2001.

Uri, li \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Allega alla presente documento di identità in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione e contestualmente informa che, la violazione del divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. n. 165/2001, comunque accertato, comporterà:

la nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito;

l'esclusione dalle procedure di affidamento;

il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per tre anni;

l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

**Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE**

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Uri saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Uri, con sede in Via Sassari, n.99.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: Avvocato Alessandra Sebastiana Etzo, con studio in Oristano alla via San Simaco n. 85 - dato di contatto del responsabile della protezione dei dati [dpo@unionecoros.it](mailto:dpo@unionecoros.it)

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo [www.comune.uri.ss.it](http://www.comune.uri.ss.it)