



COMUNE DI CERDA

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

2024/2026

**Redazione a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della
Trasparenza: Dott. Valerio Saetta – Segretario Generale
PEC: rpct@pec.comune.cerda.pa.it**

PARTE PRIMA

- 1.1 FINALITÀ
- 1.2 DISPOSIZIONI GENERALI NORMATIVE E DI INDIRIZZO
- 1.3 OGGETTO DEL PIANO
- 1.4 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE
- 1.5 PROCEDURA DI FORMAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO
- 1.6 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO
- 1.7 ESITI DEL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL P.T.P.C. 2022-2024 E RIESAME.
- 1.8 TRASPARENZA

PARTE SECONDA

TITOLO I

- 1. VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE**
 - 1.1. METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO
 - 1.2. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO
 - 1.3. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

TITOLO II

Capo I

- 2. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO**
 - 2.1. INTEGRITÀ DEI DIPENDENTI E MISURE COLLEGATE ALLA VERIFICA DELL'ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI
 - 2.2. IL CODICE DI COMPORTAMENTO
 - 2.3. INCARICHI E ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI DIPENDENTI DELL'ENTE
 - 2.4. VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO E DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
 - 2.5. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - 2.6. OBBLIGO DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE
 - 2.7. OBBLIGO DICHIARATIVO IN TEMA DI AFFILIAZIONE A LOGGE MASSONICHE O SIMILARI
 - 2.8. IL PANTOUFLAGE – INCOMPATIBILITA' SUCCESSIVA
 - 2.9. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI
 - 2.10. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
 - 2.11. SEGNALAZIONE UIF
 - 2.12. INFORMATIZZAZIONE
 - 2.13. IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
 - 2.14. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

- 2.15. MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PAGAMENTO RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE
- 2.16. MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUI SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)
- 2.17. PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ NEGLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E NEL RILASCIO DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PRIVATO DI COMPETENZA DELL'ENTE
- 2.18. SOCIETÀ PARTECIPATE
- 2.19. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE
- 2.20. MONITORAGGIO SUL GRADO DI ATTUAZIONE DEL PIANO
- 2.21. COORDINAMENTO TRA PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE
- 2.22. REVISIONE DI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE ED ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITÀ STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI

Capo II

- 1. **Scheda 1:** RECLUTAMENTO, PROGRESSIONE IN SERVIZIO
- 2. **Scheda 2:** PROGRAMMAZIONE
- 3. **Scheda 3:** PROGETTAZIONE GARA
- 4. **Scheda 4:** SELEZIONE DEL CONTRAENTE, VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE, STIPULA DEL CONTRATTO
- 5. **Scheda 5:** APPALTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA AI SENSI DELL'ART. 50, D.LGS. 36/2023
- 6. **Scheda 6:** ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
- 7. **Scheda 7:** CONCESSIONI DI SUOLO PUBBLICO
- 8. **Scheda 8:** AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI
- 9. **Scheda 9:** EROGAZIONI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI PER ASSISTENZA ECONOMICA A SOGGETTI INDIGENTI
- 10. **Scheda: 10:** INCASSO DELLE ENTRATE
- 11. **Scheda: 11:** ABUSI EDILIZI-ACCERTAMENTO INFRAZIONI-RISCOSSIONE SANZIONI
- 12. **Scheda: 12:** CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI (COLLABORAZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO)
- 13. **Scheda 13:** INCARICHI LEGALI
- 14. **Scheda 14:** RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO IN ESECUZIONE DI UN TITOLO ESECUTIVO
- 15. **Scheda 15:** ORDINANZE EXTRA ORDINEM – AFFIDAMENTO E GESTIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA, TRASPORTO E CONFERIMENTO RIFIUTI
- 16. **Scheda 16:** PIANIFICAZIONE GENERALE COMUNALE – PRG
- 17. **Scheda 17:** PIANIFICAZIONE ATTUATIVA
- 18. **Scheda 18:** CONVENZIONE URBANISTICA E PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI
- 19. **Scheda 19:** RILASCIO E CONTROLLO DEI TITOLI EDILIZI ABILITATIVI: CIL-CILA – PERMESSI DI COSTRUZIONE- SCIA- CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE
- 20. **Scheda 20:** GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI
- 21. **Scheda 21:** USO DEI BENI CONFISCATI ALLA MAFIA
- 22. **Scheda 22:** UTILIZZO FONDI NAZIONALI E REGIONALI QUALE ENTE CAPOFILO DEL DISTRETTO SOCIO SANITARIO N. 37 PER L'ATTUAZIONE DI PROGRAMMI IN MATERIA DI SERVIZI ALLA PERSONA
- 23. **Scheda 23:** GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI

PARTE III

1. TRASPARENZA

- 1.1. PREMESSA
- 1.2. IL PROGRAMMA
- 1.3. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA
- 1.4. I SOGGETTI RESPONSABILI DEGLI ADEMPIMENTI DEL PIANO
- 1.5. DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE
- 1.6. ACCESSO CIVICO
- 1.7. I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE O CON ANALOGHI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE PREVISTI DA NORME DI SETTORE
- 1.8. TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)
- 1.9. RAPPORTI TRA R.P.C.T. E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI -R.P.D.

PARTE QUARTA

1. NORME FINALI

- 1.1. SANZIONI
- 1.2. ENTRATA IN VIGORE

PARTE PRIMA

1.1 FINALITÀ

Gli enti locali per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali sono chiamati a esercitare competenze anche in settori particolarmente sensibili in quanto ad alto rischio interferenze indebite da parte del crimine organizzato e di comitati d'affari.

Si tratta di fenomeni che costituiscono remora ad un sano sviluppo economico del territorio e che pregiudicano il corretto svolgimento dell'azione amministrativa.

Il dato dell'esperienza fa emergere che tali rischi certamente trovano terreno più fertile in quelle pubbliche amministrazioni caratterizzate da un quadro generale di disordine organizzativo, contrassegnato dall'assenza di adeguati sistemi di controllo sull'attività e sugli atti, dalla mancanza di coordinamento tra tutti gli uffici coinvolti nella gestione dei procedimenti, dall'assenza di sistemi di tracciabilità, da una cristallizzazione degli incarichi di responsabilità in capo alle medesime persone.

Al fine di porre rimedio o comunque ridurre i suddetti rischi all'interno dell'attività delle pubbliche amministrazioni e in particolare degli enti locali, l'Ordinamento mette a disposizione degli operatori una serie di strumenti di prevenzione delle interferenze illecite, tra i quali certamente assume un ruolo strategico, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T.).

Nello specifico, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) è un documento di carattere programmatico attraverso il quale il Comune di Cerda, previa individuazione delle attività dell'ente, verifica le aree e i processi nei quali il rischio di corruzione è più elevato e definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire o, quanto meno, a ridurre il livello di esposizione a detto rischio.

Finalità del Piano è, pertanto, quella di favorire un processo culturale e sociale in cui si innesti una politica di prevenzione volta ad incidere sulle cosiddette “*occasioni della corruzione e di cattiva amministrazione*” e individuare, in attuazione delle disposizioni di cui alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, le misure più idonee per gestire il rischio e prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa.

La l. 190/2012, all'art. 1, co. 8 dispone l'adozione ogni anno entro il 31 gennaio da parte dell'organo di indirizzo dell'ente locale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T.), su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.), che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio.

L'omessa adozione di un nuovo P.T.P.C.T. è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, co. 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90.

Nel contesto del presente Piano, il concetto di “*corruzione amministrativa*” deve essere inteso in senso lato e quindi comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui attribuito al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, pertanto, più ampie della fattispecie penalistica, che resta disciplinata dagli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice Penale, e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione 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 e quindi tutti quei casi in cui si verifica una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa. Si fa riferimento quindi ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Pertanto, la principale finalità del presente Piano di Prevenzione della Corruzione e Programma della Trasparenza 2024/2026 del Comune di Cerda è quella di combattere la cattiva amministrazione (c.d. *maladministration*), ovvero l'attività che non rispetta i parametri di “legalità”, “buon andamento” e “imparzialità” attraverso una serie di misure finalizzate a ridurre le opportunità che favoriscano casi di corruzione, ad aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione a creare un contesto sfavorevole alla corruzione, stabilendo interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione e creando un collegamento tra corruzione- trasparenza - performance nell'ottica della prevenzione.

Sotto il profilo tecnico, il P.T.P.C.T. costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente e con il quale si individuano i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi (cioè

le misure), con l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-bis, l. 190/2012). La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel presente PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44 della 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del P.T.P.C.T., è fonte di responsabilità disciplinare.

La redazione del presente P.T.P.C.T. tiene conto delle novità introdotte di recente in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (c.d. P.I.A.O.), previsto dall'art. 6 del decreto legge del 9 giugno 2021, n. 80 (cd. Decreto Reclutamenti). In particolare, il Decreto Reclutamento, approvato con il D.L. 80/2021 e convertito con la Legge 113/2021, indica come obbligatoria l'adozione del P.I.A.O. per le Amministrazioni con più di 50 dipendenti e specifica che saranno definiti anche dei modelli di piano semplificato per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Il P.I.A.O. è il documento unico di programmazione e governance che, dal 30 giugno 2022, assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Il D.P.C.M. 30 giugno 2022, n. 132 definisce il contenuto formale del P.I.A.O., in sostanza, trattasi di un regolamento, che già era stato anticipato dal d.m. 24 giugno 2022 che riporta le tre sezioni nelle quali deve essere articolato il Piano:

- Valore pubblico, performance e anticorruzione;
- Organizzazione e capitale umano;
- Monitoraggio.

L'adozione avviene in modalità esclusivamente digitale: il PIAO dovrà essere pubblicato sul sito dell'Ente e inviato al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

La durata è triennale con obbligo di aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno, a partire dal 2023).

1.2 DISPOSIZIONI GENERALI NORMATIVE E DI INDIRIZZO

- Il P.T.P.C.T. costituisce attuazione delle seguenti disposizioni normative e atti di indirizzo:
- Articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana – principi di imparzialità e buon andamento dell'amministrazione
- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110; – in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Legge n. 190 del 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Decreto Legge n. 90 del 2014, il quale ha disposto l'abolizione dell'Autorità per i contratti pubblici (Avcp), trasferendo le relative funzioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- Decreto Legislativo n. 97 del 2016 di riforma della disciplina in materia di trasparenza amministrativa;
- Decreto Legislativo n. 50 del 2016, “Codice dei contratti pubblici”
- Delibera n. 72 del 11 settembre 2013 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche, contenente il primo Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 12 del 2015, aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera Anac n. 831 del 2016, contenente il Piano Nazionale Anticorruzione 2016
- Delibera Anac n. 1208 del 2017, aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera Anac n.1074 del 2018, aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera Anac n. 1064 del 2019, contenente il Piano Nazionale Anticorruzione 2019
- Delibera Anac n. 7 del 2023, contenente il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, aggiornato in data 28 dicembre 2023

1.3 OGGETTO DEL PIANO

Il presente PTPCT contiene:

- a. l'individuazione dei soggetti coinvolti nella programmazione e attuazione delle strategie e misure di prevenzione;
- b. le procedure di formazione e adozione;
- c. l'analisi del contesto esterno e interno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne;
- d. la mappatura dei processi e la relativa valutazione del rischio, ossia la procedura di analisi del rischio per ciascun processo;
- e. individuazione delle misure generali di prevenzione;
- f. individuazione per ciascun processo dei rischi e delle misure specifiche di prevenzione (schede di cui al Capo II del presente Piano);

g. organizzazione e individuazione delle misure di trasparenza.

1.4 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

La legge 190/2012 e s.m.i. precisa che l'attività di elaborazione del Piano nonché delle misure di prevenzione della corruzione spetta al RPCT.

Tuttavia lo stesso legislatore e ANAC evidenziano che il R.P.C.T. predispose e attua il P.T.P.C.T. in stretto raccordo con l'organo politico, il quale approva il Piano e ne definisce gli obiettivi strategici, e con tutti coloro che all'interno dell'organizzazione dell'Ente a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione.

L'art. 1, co. 9, lett. c) della L.190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del P.T.P.C.T. stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del R.P.C.T., chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate e alle misure di contrasto.

L'art. 16, co. 1 ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce, poi, che i dirigenti (o titolari di P.O.) sono tenuti a *“fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione”*.

Inoltre nel Codice di comportamento è stato introdotto lo specifico dovere di collaborare attivamente con il R.P.C.T., dovere la cui violazione «deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare».

L'integrazione funzionale dei compiti del R.P.C.T., con quelli di uffici/organi interni all'Amministrazione, quindi implica, naturalmente, che vi sia una collaborazione costante e costruttiva con il R.P.C.T. (finalizzata anche a tenerlo informato sugli esiti delle attività svolte) creando di fatto un modello a rete.

La **Giunta comunale**, quale organo di indirizzo politico esecutivo, è competente all'aggiornamento del P.T.P.C.T., entro il 31 gennaio di ogni anno, nonché all'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione** è il Segretario Generale pro-tempore dell'Ente che assume anche il ruolo di Responsabile della trasparenza.

Presso il comune di Cerda tale ruolo è affidato al Dott. Valerio Saetta, Segretario Comunale titolare, nominato con determinazione sindacale n. 700 del 22 novembre 2023.

I compiti del RPCT sono delineati innanzitutto nella legge 6 novembre 2012, n. 190 e sono integrati da leggi successive.

La stessa ANAC ha fornito diverse indicazioni sul ruolo e sui poteri del RPCT (PNA 2013, Aggiornamento 2015, PNA 2016 nonché Aggiornamento 2017) seguite alla prima interpretazione in materia fornita dal Dipartimento della Funzione Pubblica con Circolare 1/2013.

Inoltre, per quanto riguarda la disciplina sul RPCT, l'ANAC ha avuto modo di operare una ricognizione delle norme rilevanti nella delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, cui si rinvia, recante *«Parere sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)»*.

In tale sede sono stati esaminati attribuzioni e poteri del RPCT nonché profili relativi al coordinamento tra le attività del RPCT e quelle delle altre strutture dell'amministrazione/ente.

Nell'Allegato n. 3 al PNA 2019 *«Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) delle disposizioni normative che riguardano il RPCT»* è fornito un quadro giuridico delle principali norme relative al RPCT.

Lo stesso PNA 2019 fornisce indicazioni in ordine ai requisiti soggettivi che deve possedere il RPCT ai fini della nomina, alla posizione di autonomia dall'organo di indirizzo, alla revoca dell'incarico del RPCT o all'adozione nei suoi confronti di misure discriminatorie, ai rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione e con ANAC, alle responsabilità del RPCT; a tal fine ad esso si rimanda.

Infine, giova evidenziare come ANAC, nell'ipotesi *di contemporanea titolarità delle funzioni di R.P.C.T. e di componente dell'ufficio procedimenti disciplinari di una pubblica amministrazione*, non ravvisa una situazione di totale incompatibilità nei casi in cui quest'ultimo sia un organo collegiale.

L'Autorità sulla questione ha svolto un approfondimento nella Delibera n. 700 del 23 luglio 2019, cui si rinvia, e che si intende, in questa sede, integralmente richiamata.

A tal fine, il responsabile della prevenzione è coadiuvato da un gruppo di lavoro nelle persone dei Responsabili di P.O. delle diverse strutture, che sono i referenti per la prevenzione per le aree di rispettiva competenza.

Nell'ambito dello staff del Segretario Generale è stato costituito un "Nucleo intersettoriale per il Controllo successivo" (determinazione del S.G. n. 354 del 21/09/2015) che coadiuva il Segretario Generale nell'ambito delle attività di "controllo interno di regolarità amministrativa e contabile" di cui al capo II del Regolamento dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 25/05/2015.

In considerazione dei compiti attribuiti al Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune, allo stesso non possono essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 D.lgs. n.267/2000.

Sono individuati quali "**Referenti del Piano anticorruzione**" tutti i Responsabili delle strutture di massima dimensione nell'ambito dei servizi di relativa competenza.

Essi svolgono un'attività di controllo di prossimità su comportamenti e condotte che presentano criticità sul piano dell'attuazione delle misure e curano la tempestiva comunicazione e trasmissione di tutte le informazioni e i documenti richiesti dal R.P.C.T. e previsti dal presente Piano. Svolgono altresì attività informativa all'autorità giudiziaria. Partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione. Assicurano l'osservanza del codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari. Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Osservano le misure contenute nel presente piano.

| ATTIVITÀ | REPORT | 2024 | 2025 | 2026 |
|---|--|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti | Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate | Semestrale | Semestrale | Semestrale |
| Individuazione dei rischi e predisposizione opportune azioni di contrasto | Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate | Semestrale | Semestrale | Semestrale |
| Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie. | - Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate - Pubblicazione report sul sito web istituzionale del Comune | Semestrale | Semestrale | Semestrale |
| Eventuale Rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio corruzione, con atto motivato e previa verifica delle professionalità necessarie da possedersi | Relazione delle P.O. al Responsabile della prevenzione | Qualora se ne ravvisi la necessità | Qualora se ne ravvisi la necessità | Qualora se ne ravvisi la necessità |
| Individuazione dipendenti "coinvolti nelle attività a rischio corruzione" da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano | Trasmissione elenco al responsabile della prevenzione della corruzione | Annuale | Annuale | Annuale |

Responsabili degli uffici Anche i responsabili degli uffici svolgono un ruolo chiave per garantire l'effettiva idoneità del P.T.P.C.T. a individuare strategie di prevenzione della corruzione.

Si rammenta che l'art. 1, co. 9, l. 190/2012, prevede alla lettera a), che il P.T.P.C.T. individui le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, co. 1, lett. a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

Dispone, inoltre, alla successiva lettera c) obblighi di informazione nei confronti del R.P.C.T. chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

La collaborazione è, infatti, fondamentale per consentire al R.P.C.T. e all'organo di indirizzo che adotta il P.T.P.C.T. di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio. Osservano le misure contenute nel presente Piano, segnalano sia le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D., sia i casi di personale in conflitto di interessi.

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione (soggetti impiegati in attività socialmente utile e consulenti ed esperti) osservano le misure contenute nel presente piano, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio. Rilevante è l'apporto del Nucleo di valutazione sia in sede di verifica su singole misure di prevenzione sia in sede di contribuzione all'analisi ed alla valutazione dei rischi e di coordinamento tra il P.T.P.C.T. e la performance. Attesta inoltre con cadenza annuale l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dal presente Piano. Verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Supporta il R.P.C.T. nel monitoraggio dell'attuazione del Piano.

Stakeholders. In via generale, si evidenzia che il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione. L'attivo coinvolgimento e la partecipazione consapevole della società civile sono richiamati in molte norme sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione di più alti livelli di trasparenza. Uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il d.lgs. 33/2013 (art. 1 co. 2), nel riferirsi alla normativa sulla trasparenza sancisce che essa è "condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino". A tal fine nella predisposizione del presente P.T.P.C.T., si sono coinvolti, attraverso forme di consultazione, cittadini e organizzazioni portatrici di interessi collettivi. Le consultazioni sono avvenute sottoponendo alla collettività l'ultimo P.T.P.C.T. approvato, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web istituzionale al fine di sollecitare la formulazione di proposte che sono state valutate in sede di elaborazione del P.T.P.C.T.

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Prende parte attivo processo di gestione del rischio, ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. Ai sensi del vigente Regolamento per i controlli interni le risultanze del controllo di regolarità amministrativa successiva vengono trasmesse anche all'Organo di Revisione, che ne tiene conto nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti.

Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) VISTO dell'art. 33-ter del decreto legislativo 18 ottobre 2012, n. 179 secondo il quale "È istituita presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti. Le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'Anagrafe unica presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell'articolo 62-bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Esse hanno altresì l'obbligo di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi. Dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili", al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti (AUSA) con determinazione del Sindaco n. 8, R.G. n. 780, del 9-12-2020 è stato nominato il responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (R.A.S.A.) per il comune di Cerda nella persona del dipendente Sig.ra Imburgia Nunzia Rosaria, categoria "C".

Responsabile antiriciclaggio (UIF). Viene individuato nel Responsabile del Settore finanziario Rag. Federico Salvatore il soggetto gestore delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), ai sensi del decreto del Ministro dell'Interno 25 settembre 2015, che si avvale del Settore Economico Finanziario, quale connessa struttura organizzativa, ai sensi dell'art. 11 delle "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche

amministrazioni”, con relativo allegato degli Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione, emanate dall'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) in data 23.04.2018.

Responsabile della Transizione Digitale Viene individuato nella persona del Responsabile del I Settore Sig.ra Iudicello Antonina il soggetto cui ai sensi dell'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale, rubricato “Strutture per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie”, sono attribuiti importanti compiti di coordinamento e di impulso ai processi di reingegnerizzazione dei servizi.

Difensore Civico per il Digitale. Viene individuato nella persona del Segretario generale il soggetto cui chiunque può inviare segnalazioni e reclami relativi ad ogni presunta violazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione.

Data Protection Officer (D.P.O.). Il RPD viene individuato nella persona del Dott. Marco Lo Brutto, nominato dal Comune di Cerda con determinazione dirigenziale n. R.G. 825, Regg. Uff. 368 del 20 dicembre 2023.

1.5 PROCEDURA DI FORMAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO

La Giunta Comunale adotta l'aggiornamento del P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno, in quanto sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della legge 190/2012).

Il Piano sarà oggetto di monitoraggio e controllo da parte del R.P.C.T. per verificarne l'efficacia, al fine di proporre eventuali integrazioni e modifiche. Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Titolari di posizione organizzativa devono trasmettere al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività.

Dopo l'adozione, lo schema del Piano viene pubblicato nel sito web istituzionale per la consultazione on line di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, al fine di acquisire eventuali loro osservazioni. Le consultazioni potranno avvenire mediante raccolta dei contributi, avvenuti via web oppure nel corso di incontri appositamente organizzati dall'Amministrazione.

Ai fini dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione corruzione e del Programma Trasparenza 2024/2026 la Municipalità ha innanzitutto pubblicato avviso specifico sul sito internet dell'Ente con il quale i cittadini e tutte le Associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, sono stati invitati a presentare eventuali proposte, suggerimenti e/o osservazioni.

Nessuna proposta, osservazione o suggerimento sono pervenuti.

In una logica di semplificazione il P.T.P.C.T. non deve essere trasmesso all'ANAC, ma pubblicato sul sito istituzionale, in “Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti”, “Corruzione”.

I Piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

1.6 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

a) Contesto esterno

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Per quanto concerne il Comune di Cerda si rappresenta che il territorio comunale è caratterizzato dalla prevalenza di aziende specializzate nei seguenti settori:

- ALLEVAMENTO
- AGRICOLTURA
- TURISMO

L'economia insediata sul territorio comunale è caratterizzata dalla prevalenza di attività artigianali, commerciali,

turistiche.

A riguardo si evidenzia che in riferimento ai parametri che consentono di misurare il rapporto tra redditività operativa delle aziende e la capacità d'investimento delle stesse, appare evidenziabile la modesta consistenza del livello economico insistente nel territorio. La ragione del sovra descritto rapporto è individuabile nella scarsità delle strutture e infrastrutture esistenti, che non è in grado di supportare efficacemente le tre forze trainanti dell'economia locale ovvero, l'allevamento, l'agricoltura ed il turismo.

Pur tuttavia la capacità di intermediazione della Pubblica Amministrazione e la capacità della stessa di realizzare efficaci strumenti di programmazione negoziata e di accordi di programma con altri enti o altri soggetti privati, rappresentano validi mezzi per concorrere allo sviluppo delle piccole e medie aziende e quindi di riflesso, aumentare il livello occupazionale nel territorio. Ed è proprio quest'ultima una delle principali finalità dell'azione della politica economica - sociale intrapresa dall'Amministrazione Comunale.

Degna di nota è la presenza sul territorio di associazioni che si occupano di sociale, cultura, sport, volontariato e che interagiscono con l'ente in diverse occasioni, chiedendo un sostegno/patrocinio, non solo economico, per le iniziative programmate al quale l'ente assicura parità di trattamento delle istanze.

Il Comune di Cerda insiste su un territorio ad elevato rischio di fatti delittuosi legati alla criminalità organizzata e contraddistinto da illecite interferenze nella gestione della cosa pubblica.

I principali rischi derivanti dal contesto ambientale sono quindi in sostanza due.

Il primo è che attraverso strumenti legali come le procedure pubbliche di approvvisionamento, soprattutto nell'ambito dei lavori (e in particolare dei subappalti) enei servizi, le imprese infiltrate dalle criminalità riescano a diventare fornitori della pubblica amministrazione, con il duplice esito di facilitare le attività di riciclaggio di proventi di attività illecite e di spiazzare le imprese "pulite" che, spesso non sono in grado di sostenere la concorrenza di aziende che possono contare su risorse, di varia natura, a condizioni particolarmente favorevoli.

Il secondo rischio è che gruppi criminali, possano infiltrare attività economiche in settori sensibili oltre che nelle attività contrattuali anche nelle materie dell'urbanistica, edilizia privata, attività produttive, e procedano verso un rapporto di scambio diretto con soggetti interni alla pubblica amministrazione locale.

Si tratta di rischi aventi una natura molto diversa e che richiedono l'adozione di contromisure complementari, ma evidentemente distinte.

Ai fini dell'analisi del contesto, ci si è avvalsi della **Relazione periodica anno 2021** sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata dalla quale emerge come **Cosa nostra**, sia stata duramente colpita nella struttura di vertice per le incessanti attività di contrasto della Magistratura e delle Forze di polizia. Nonostante ciò Cosa nostra è riuscita comunque a massimizzare i profitti provenienti dal traffico di stupefacenti, dalle estorsioni, dall'infiltrazione nel settore dei giochi e delle scommesse ed ha realizzato un'elevata penetrazione nel tessuto economico siciliano. Caratterizzata da un notevole grado di resilienza, da un approccio pragmatico agli "affari" e da un'elevata capacità di adattamento, ha, inoltre, saputo sfruttare le criticità derivanti dalle difficoltà economiche, acuite dalla crisi pandemica, incrementando il proprio consenso sociale grazie ad interventi a beneficio di soggetti svantaggiati.

Sul territorio nazionale si conferma, inoltre, una significativa operatività della criminalità organizzata di matrice straniera, con interessi prevalenti nel narcotraffico, nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, nella tratta di esseri umani e nel connesso sfruttamento della prostituzione e della manodopera clandestina, nonché nel settore della contraffazione

Il fenomeno della corruzione è, purtroppo, uno degli strumenti di cui si avvalgono le organizzazioni di stampo mafioso. Si conferma, ancora una volta il coinvolgimento di pubblici funzionari infedeli che spesso manipolano le procedure amministrative, anche attestando falsamente la genuinità di titoli di proprietà, al fine di ottenere ingiusti vantaggi economici, con l'accesso a finanziamenti vari anche legati a progetti del PNRR.

Ulteriori dati ai fini dell'analisi del contesto esterno sono stati tratti dalla lettura della **Relazione Anac 2016-2019 sul fenomeno corruttivo**, dalla quale emerge che la Sicilia risulta la regione italiana in cui è

stato registrato il più elevato numero di episodi corruttivi con una percentuale del 18,5 sulla totalità dei casi. Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio). A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica). Presentano inoltre una certa rilevanza i casi corruttivi nell'ambito degli appalti dei servizi informatici, finanziari e mortuari. I Comuni si confermano gli Enti maggiormente esposti al rischio corruttivo, particolarmente al Sud con fenomeni che interessano maggiormente l'apparato burocratico (dirigenti, funzionari, dipendenti). Inoltre, ai fini di un aggiornamento in materia di lotta al fenomeno corruttivo è stata consultata la Relazione Anac dell'anno 2023.

b) Contesto interno.

Il Comune è un ente pubblico territoriale di diritto pubblico, dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dalle norme dello statuto comunale.

I Settori costituiscono le strutture organizzative di massima dimensione nell'Ente, deputate all'analisi dei bisogni, alla programmazione, alla realizzazione degli interventi di competenza, al controllo in itinere delle operazioni, alla gestione delle attività con rilevanza esterna. I settori sono articolati in servizi per il compimento di attività omogenee e quest'ultimi possono essere, articolati in uffici cui è demandata la realizzazione di prestazioni relative ad una funzione specifica.

Il contesto interno risulta fortemente condizionato da ben due Commissariamenti del Comune e tre accessi della Commissione Prefettizia, l'ultimo dei quali ha comportato la sospensione dagli incarichi le posizioni organizzative con funzioni dirigenziali nonché dalla mancanza, o dalla impossibilità, di utilizzare le professionalità interne per la quotidiana gestione amministrativa.

La nuova Amministrazione, insediatasi nel giugno 2018, che ha dovuto prendere atto delle difficoltà, soprattutto presso il Settore Tecnico dove il personale tecnico in organico è grandemente ridotto.

Tali difficoltà sono accentuate dalle cessazioni intervenute ed addirittura in relazione agli ulteriori pensionamenti previsti risulta attualmente formato da soli due tecnici geometri nonché dall'impossibilità di procedere alla stipula di convenzioni con altri Enti o all'affidamento di incarichi esterni, alla luce delle disposizioni di cui al comma 424 della Legge n. 190/2014 (Legge di stabilità) e del divieto di assunzione a qualsiasi titolo per gli enti locali previsto dall'art. 41 del d.l. 66/2014. Tale panorama è stato ulteriormente complicato dalla dichiarazione di dissesto ai sensi dell'art. 259 D.lgs. n. 267/2000 e dall'individuazione del personale in sovrannumero ai sensi dell'art. 259 c.6 D.lgs. 267/2000 con deliberazione di Giunta comunale n. 20/2018 che hanno determinato una situazione di grande difficoltà e di rallentamento dell'attività gestionale.

Solo di recente il Comune è uscito dalla situazione di Dissesto, ed ha potuto approvare regolarmente il nuovo Bilancio di Previsione 2023/2025 (Delibera di C.C. n. 36 del 21 settembre 2023)

A Dicembre 2023, è stata conclusa la procedura di stabilizzazione del personale precario. Precisamente n. 41 dipendenti hanno visto il loro contratto di lavoro tramutarsi da lavoro a tempo determinato a lavoro a tempo indeterminato. Da un lato, la stabilizzazione ha determinato un clima lavorativo più sereno e meno conflittuale ed è stata una buona forma di incentivazione per i lavoratori; dall'altro lato, i costi del personale sono aumentati sensibilmente con aggravio delle spese a carico del bilancio.

Tra l'uscita dal dissesto e gli aumenti del costo del personale, il Comune di Cerda si trova ancora in una situazione di precarietà. A riprova di ciò numerosi sono i riconoscimenti di debiti fuori bilancio portati in Consiglio, che dimostrano la precarietà della situazione economica in cui versa il Comune.

Per quanto concerne l'Organigramma, lo stesso risulta essere articolato secondo quanto stabilito nel provvedimento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 30/05/2016, **risultano le seguenti:**

I SETTORE: AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI

- 1° Servizio Affari Istituzionali e Generali, Segreteria e supporto Organi Istituzionali
- 2° Servizio Protocollo e Notifiche, Archivio, Servizi Ausiliari
- 3° Servizio Demografici, Stato Civile, Elettorale, Gestione Risorse Umane, Sviluppo Organizzativo e Trasparenza, Trattamento Economico e giuridico, fiscalità e previdenza;

- 4° Servizio URP, Sistemi informativi – CED e Contratti;
- 5° Servizio Economato e Provveditorato
- 6° Servizio Cultura – Turismo - Sport - Pubblica Istruzione e Biblioteca;
- 7° Servizio Sociale – Assistenziale.

II SETTORE: GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA E TRIBUTI

- 1° Servizio Programmazione e Pianificazione Economica, Finanza – Ragioneria
- 2° Servizio Contabilità
- 3° Servizio Tributi, Tributi Minori, Società partecipate, Lettura e gestione contratti S.I.

III SETTORE: LAVORI PUBBLICI - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – MANUTENZIONE – SERVIZI A RETE

- 1° Servizio Gestione OO.PP., Progettazione OO.PP. , Espropriazioni ;
- 2° Servizio Viabilità, Manutenzione, Cantieri e Cimitero;
- 3° Servizio Pianificazione territoriale ed edilizia privata;
- 4° Servizio Verde Pubblico, Pubblica Illuminazione;
- 5° Servizio Patrimonio, Controllo del territorio, Pubblica Illuminazione;
- 6° Servizio Idrico Integrato e Ambientale;

IV SETTORE: POLIZIA MUNICIPALE CULTURA TURISMO PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI AL CITTADINO

- 1° Servizio Amministrativa e Informativa;
- 2° Servizio Polizia Amministrativa e Giudiziaria
- 3° Servizio Viabilità e Infortunistica;
- 4° Servizio Annona e Tutela del Patrimonio edilizio, Repressione abusi edilizi;
- 5° Servizio e Protezione Civile;
- 6° Servizio Legale e Contenzioso;
- 7° Servizio Attività produttive, Commercio, Agricoltura e Zootecnia

1.7 ESITI DEL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL P.T.P.C. 2022-2024 E RIESAME.

Il monitoraggio e il riesame delle misure di prevenzione costituiscono due momenti fondamentali del processo di gestione del rischio.

A) Il **monitoraggio** è un'attività continua di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio. Tale attività deve essere pianificata per ciascun processo maggiormente a rischio e relativa misura di trattamento, con l'indicazione della periodicità e delle modalità di svolgimento della verifica. Le risultanze del monitoraggio potranno costituire il presupposto per la definizione del successivo P.T.P.C.T.

Esso comprende due sottofasi:

- Monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio, che attiene alla esclusiva responsabilità del R.P.C.T.;
- Monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio, che attiene al R.P.C.T., il quale, in caso di una loro inidoneità, dovrà intervenire per ridefinire la modalità del trattamento del rischio. Questa sottofase riguarda tutte le misure di prevenzione e potrà essere effettuato anche con un campionamento di tipo statistico o ragionato.

B) Il **riesame** è un'attività che, coordinata dal R.P.C.T. ad intervalli programmati (con frequenza almeno annuale), utilizza i risultati dell'attività di monitoraggio per effettuare il riesame periodico della funzionalità

complessiva del sistema di gestione del rischio, al fine di supportare la redazione del P.T.P.C.T. per il triennio successivo. Il riesame del sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio per poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase della mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

Alla luce delle considerazioni fin qui svolte il P.T.P.C.T. 2022-2024 è stato oggetto di specifico monitoraggio al fine di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di *maladministration*.

Le operazioni di monitoraggio non sono state sempre costanti durante l'anno a causa del frequente cambio dei Segretari Comunali ricoprenti la carica di R.P.C.T.: più di quattro Segretati si sono succeduti tra il 2022 e il 2024

In linea di massima, lo stato di attuazione delle misure di carattere generale e delle misure di carattere specifico sono state eseguite e non risultano accertati né perfezionati fenomeni di tipo corruttivo.

Per quanto riguarda l'attuazione delle misure di carattere generale si è rilevato un buon grado di attuazione.

In ordine alle misure di carattere specifico l'attività di monitoraggio ha fatto rilevare una soddisfacente attuazione delle misure introdotte.

Dei risultati del monitoraggio si è dato conto anche nella griglia di valutazione annuale del R.P.C.T. per l'anno 2023 che è pubblicata sul sito dell'Ente nell'apposita sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione - Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Gli esiti del monitoraggio hanno costituito la base per la riprogrammazione delle misure di carattere specifico per il triennio 2024-2026.

1.8 TRASPARENZA

Il PNA 2016 in attuazione delle specifiche modifiche legislative introdotte con il d.lgs. 97/2016 prevede testualmente che “la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come apposita sezione. Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni”.

Già dall'anno 2016, tenuto conto delle raccomandazioni contenute nell'Aggiornamento 2015 al PNA, si era inserito il Programma per la Trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione.”.

Per la parte relativa alla Trasparenza si rinvia, dunque, in coerenza con il quadro normativo predetto, ed in continuità con le precedenti annualità, nella parte quarta del presente PianoNDA

PARTE SECONDA

TITOLO I

1. VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

1.1 METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La fase principale della gestione del rischio è la mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione, che consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

L'attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascun processo o fase di processo attuato dall'Amministrazione.

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili, evidenziano una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati. 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.

L'**analisi** del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

È stato rilevato in relazione ai processi oggetto di mappatura, anche tenuto conto degli esiti della relazione sulla prevenzione della corruzione 2019, la ricorrenza dei seguenti cd. fattori abilitanti comuni a ciascuna area di rischio: ridotta attuazione di misure di trattamento del rischio, poca ricettività della struttura all'implementazione delle misure indicate, limitato coinvolgimento nell'elaborazione delle misure di prevenzione, carenza di personale con competenze specifiche in materia, poca consapevolezza dell'esistenza di concreti rischi corruttivi.

Si è quindi proceduto per ogni macro-processo alla stima del livello di esposizione al rischio sulla base di specifici indicatori, previa acquisizione di dati e informazioni, e alla formulazione di un giudizio sintetico.

Per ogni oggetto di analisi (macro-processo) e tenendo conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione di ognuno degli indicatori prescelti, applicando una scala di misurazione ordinale: **alto, medio, basso**. Ogni misurazione è stata motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Quindi dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Sono stati individuati, a tal fine, i seguenti indicatori di stima del livello del rischio:

1. **Livello di interesse "esterno"**: ai fini della misurazione si valuta la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo
2. **Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: ai fini della misurazione si valuta la presenza di norme legislative, norme interne e atti amministrativi che vincolano gli organi di amministrazione attiva nell'assunzione delle decisioni.
3. **Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato**: ai fini della misurazione si valuta il verificarsi negli ultimi 5 anni di eventi corruttivi, di contenziosi e l'applicazione di sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione presso l'Ente e gli Enti del comprensorio, nonché la sussistenza di interessi criminali tratti da notizie giornalistiche, provvedimenti giudiziari e dati di esperienza.
4. **Opacità del processo decisionale**: ai fini della misurazione si valuta l'esistenza di norme di legge e di norme e/o disposizioni interne che prevedano obblighi di pubblicazione a garanzia di trasparenza sostanziale.

La ponderazione del rischio è finalizzata a individuare le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione delle attività al rischio corruttivo definendo eventuali priorità e l'urgenza di trattamento.

Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento.

1.2 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

Il PNA 2019 conferma sostanzialmente l'individuazione delle Aree a Rischio generali e specifiche di cui al PNA 2013 e all'Aggiornamento 2015 al PNA.

Pertanto, le Aree a rischio corruzione sono suddivise in:

Aree di rischio generali:

Area A: acquisizione e progressione del personale;

Area B: contratti pubblici. L'Area viene suddivisa nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari. Nell'Area si sviluppa la mappatura dei processi afferenti le concessioni di suolo pubblico e le autorizzazioni commerciali;

Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Nell'Area si sviluppa la mappatura dei processi afferenti la erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi per assistenza economica a soggetti indigenti ed altri vantaggi economici a persone fisiche, associazioni ed altri enti collettivi;

Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (Abusi edilizi, accertamento infrazioni e riscossione sanzioni)

Area G: incarichi e nomine;

Area H: incarichi legali, gestione del contenzioso e riconoscimento debiti fuori bilancio in attuazione di un titolo esecutivo;

Aree specifiche:

AREA I: gestione dei rifiuti

AREA L: pianificazione comunale generale - PRG

AREA M: pianificazione attuativa

AREA N: convenzione urbanistica e permessi di costruire convenzionati

AREA O: rilascio e controllo dei titoli edilizi abilitativi: cil-cila, permessi di costruzione, scia, contributi di costruzione

AREA P: gestione dei servizi demografici affari generali e risorse umane

AREA Q: gestione dei beni confiscati alla mafia facenti parte del patrimonio indisponibile del Comune AREA R:

gestione dei servizi sociali

AREA S: gestione dei servizi cimiteriali

Per ciascuna delle Aree sopraindicate, il Piano, prevede nelle schede allegate:

- a. L'individuazione delle attività a rischio;
- b. L'individuazione dei macro-processi e dei procedimenti da monitorare;
- c. La mappatura dei rischi;
- d. L'individuazione delle specifiche misure organizzative di prevenzione;
- e. La tipologia delle specifiche misure organizzative di prevenzione
- f. Il Settore competente;

1.3 MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo si è effettuato il cd trattamento del rischio con l'individuazione delle misure volte a neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione, specificandone la competenza, la tempistica e gli indicatori di attuazione.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista.

Una prima distinzione è quella tra: "misure generali" che intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e "specifiche" che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione.

In ordine alle misure specifiche individuate si rappresenta che per ciascuna di essa viene evidenziata la tipologia tenuto conto della finalità. Pertanto si è proceduto ad individuare le seguenti tipologie di misure specifiche:

TIPOLOGIA DI MISURA

1. misure di controllo;
2. misure di trasparenza;
3. misure di regolamentazione;
4. misure di semplificazione;
5. misure di formazione;
6. misure di sensibilizzazione e partecipazione; 7 misure di rotazione;
7. misure di segnalazione e protezione;
8. misure di disciplina del conflitto di interessi;

Oltre alle specifiche misure indicate nelle schede infra riportate, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano, di seguito si individuano le misure generali di prevenzione.

TITOLO II

CAPO I

2. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

2.1 INTEGRITÀ DEI DIPENDENTI E MISURE COLLEGATE ALLA VERIFICA DELL'ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

Ai lavoratori dipendenti che prestano attività per conto dell'Ente è richiesto un rispetto particolarmente rigoroso dei principi di imparzialità, integrità e lealtà cui sono tenuti tutti i dipendenti pubblici.

Infatti occorre considerare che il personale, che svolge attività che possono anche richiedere elevati gradi di specializzazione, ha contatti costanti con una platea amplissima di *stakeholders*, siano essi privati, professionisti, imprese o altri enti pubblici ed è pertanto particolarmente esposto a pressioni che possono essere esercitate per condizionarne l'attività e orientare scelte e decisioni dell'amministrazione per il perseguimento di interessi indebiti, con pregiudizio del corretto perseguimento dell'interesse pubblico.

Una speciale attenzione meritano, pertanto, le misure di prevenzione della corruzione che fanno leva sul comportamento dei dipendenti e sull'assenza di conflitti di interesse, quali, in primo luogo, ad esempio i codici di comportamento/codici etici, la disciplina sulle attività incompatibili con i compiti istituzionali e sulle inconferibilità di incarichi e quella sulle autorizzazioni delle attività compatibili.

La menzionata disciplina costituisce pertanto il principio che orienta gli enti locali nell'adozione delle misure per assicurare l'indipendenza e correttezza del personale.

2.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento rappresenta una delle più significative misure di carattere generale previste dalla l. 190/2012 per la promozione dei doveri costituzionali di lealtà, diligenza, imparzialità e buona condotta, declinati nella disciplina generale dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il Comune di Cerda ha adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 20 marzo 2023 esecutiva, il Codice di Comportamento dei propri dipendenti. Copia di esso verrà allegato ai nuovi contratti individuali di lavoro e reso disponibile agli appaltatori e professionisti incaricati dall'Ente.

Il codice di comportamento dell'Ente in gran parte richiama le disposizioni in materia di conflitto di interessi, obbligo di astensione e incompatibilità stabilite nella normativa vigente.

In particolare si richiamano le disposizioni di cui all'articolo 8 in materia di partecipazione ad associazioni e organizzazioni, 6 comma 1 in materia di comunicazione di interessi finanziari, 14 comma 2 in materia di contratti e atti negoziali del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. Viene chiarito che il personale non può svolgere attività che possono incidere sull'adempimento corretto e imparziale dei doveri d'ufficio.

Misure:

1) aggiornamento del Codice di comportamento.

- entro il 30 settembre il Responsabile del Settore I, presenta al Nucleo di valutazione la proposta di

aggiornamento del codice di comportamento;

- entro i 5gg. successivi alla ricezione il Nucleo esprime il proprio parere e lo trasmette al RPCT;
 - entro i 5gg. successivi alla ricezione il R.P.C.T. apporta eventuali modifiche e procede alla pubblicazione del codice, mediante specifico avviso, sul sito internet istituzionale per 10 gg. consecutivi, durante i quali i sindacati e le associazioni rappresentative del territorio possono presentare osservazioni proposte;
 - entro i successivi 7gg. il RPCT trasmette lo schema definitivo di codice di comportamento alla Giunta comunale, tenendo conto, ove possibile, delle osservazioni e proposte che sono allegate unitamente alla relazione illustrativa;
 - entro il 31 luglio la Giunta comunale provvede all'approvazione del codice di comportamento ed alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.
- 2) Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente devono:
- a. provvedere al monitoraggio dell'attuazione e del rispetto del Codice;
 - b. segnalare entro cinque giorni dal momento in cui si venga a conoscenza di un comportamento (attivo o omissivo) violativo delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente la notizia all'ufficio procedimenti disciplinari. La nota di segnalazione dovrà essere sufficientemente circostanziata e sottoscritta;
 - c. inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture nonché a incarichi di collaborazione esterna a qualsiasi titolo l'obbligo da parte del privato concorrente, all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;
 - d. acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;
 - e. inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione.
- 3) Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente prima di assumere le funzioni devono comunicare al Sindaco e al Segretario generale le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.
- 4) Tutti i dipendenti dell'Ente a qualunque titolo utilizzati devono secondo il Codice di comportamento vigente:
- a. comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, (eccezion fatta per partiti politici o sindacati) a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio;
 - b. informare tempestivamente per iscritto il responsabile della struttura di massima dimensione in cui sono incardinati di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni

inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

- 5) Tutti i dipendenti dell'Ente a qualunque titolo utilizzati devono secondo il Codice di comportamento vigente comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile della struttura di massima dimensione in cui sono incardinati le imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nell'ipotesi in cui ricorrano anche alcune delle condizioni sopra indicate, il dipendente dovrà astenersi dall'adottare provvedimenti o atti endoprocedimentali che coinvolgano interessi diretti di tali soggetti privati.
- 6) Verifica da parte dei responsabili di struttura di massima dimensione dell'adempimento degli obblighi di cui al punto 4) e 5) mediante acquisizione annuale entro il 31 gennaio, o altro termine fissato dal RPCT in sede di prima applicazione, da parte di tutti i dipendenti incardinati nel settore di competenza di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 con la quale attesti la ricorrenza o meno delle ipotesi di cui al punto 4) lettere a) e b) e 5) lettera a);
- 7) Obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali anche sanzionatori in caso di accertate violazioni agli obblighi di cui al punto 4) e 5). I Responsabili di struttura di massima dimensione sono tenuti a effettuare le comunicazioni di cui ai punti 3), 4) e 5) al Segretario Generale e al Sindaco a carico dei quali sono posti rispettivamente gli obblighi di cui al punto 6) e 7).
- 8) Verifica a campione delle dichiarazioni rese da parte del Responsabile del I Settore.
- 9) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.
- 10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.3 INCARICHI E ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI DIPENDENTI DELL'ENTE

Una particolare attenzione merita il tema dello svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti della Municipalità. L'elevata specializzazione di alcune professionalità può dar luogo a opportunità di incarichi in conflitto di interessi con l'esercizio delle funzioni istituzionali. Anche per quanto concerne la possibilità di svolgere attività esterne, non comprese nei compiti d'ufficio, occorre, dunque, applicare in modo rigoroso la disciplina speciale e quella di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, sul conferimento di incarichi ai dipendenti pubblici e sul relativo regime autorizzatorio. Il principio generale ad essa sotteso è il divieto per le pubbliche amministrazioni di conferire ai dipendenti incarichi, al di fuori dei compiti d'ufficio, che non siano previsti da una espressa previsione normativa o in assenza di una specifica autorizzazione.

In considerazione delle modifiche apportate dalla l. 190/2012 all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, tale principio vale sia in caso di onerosità che di gratuità dell'incarico. Il regime delle incompatibilità è quello previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e con riferimento al personale dirigenziale, anche in virtù di contratti stipulati ai sensi dell'art. 110 del TUEL, si applicano altresì i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del D.Lgs. 8/04/2013 n. 39.

2. Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, il dipendente con prestazione a tempo pieno o tempo parziale superiore al 50% non può in nessun caso:

- a) esercitare attività commerciali, artigianali, industriali o professionali autonome;
- b) esercitare attività imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. 29/03/2004, n. 99;
- c) instaurare altri rapporti di lavoro subordinato sia alle dipendenze di altri enti pubblici che alle dipendenze di soggetti privati;
- d) assumere a qualunque titolo cariche in società di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di cariche in società od enti per le quali la nomina spetti all'Amministrazione comunale;
- e) partecipare a società di persone o di capitali qualora la titolarità di quote di patrimonio comporti di diritto, in base alle disposizioni di legge o statutarie, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale;
- f) ricevere incarichi da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio;
- g) svolgere qualunque attività, che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, possa generare

situazione, anche solo apparente, di conflitto di interesse o possa compromettere il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione o danneggiarne l'immagine;

- h) ricevere incarichi per attività e prestazioni che rientrino in compiti d'ufficio del dipendente;
- i) esercitare attività libero professionali e consulenze esterne con caratteristiche di abitudine, sistematicità e continuità, nonché consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali;
- l) ricevere incarichi per attività e prestazioni da rendere in connessione con la carica o in rappresentanza dell'Amministrazione. Si considerano rese in rappresentanza dell'Amministrazione quelle prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del Comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa.

I suddetti divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa o congedo straordinario a qualsiasi titolo concessi al dipendente, salvo i casi previsti dalla legge.

Nessuna delle attività sopra richiamate può essere autorizzata.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di Responsabili di Settore, deputati alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

È altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

La violazione dei suddetti divieti si può configurare come giusta causa di licenziamento.

Il dipendente pubblico, anche se a tempo pieno, può svolgere, se autorizzato dalla propria Amministrazione, incarichi di tipo diverso rispetto a quelli sopra indicati, conformi alle seguenti condizioni e ai seguenti criteri:

- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico. Sono, quindi, autorizzabili le attività esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine, non diano luogo ad interferenze con l'impiego;
- l'insussistenza conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto, tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento.

Non sono soggette ad autorizzazione le attività da svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, e a titolo gratuito aventi ad oggetto prestazioni di carattere intellettuale e saltuario, quali la partecipazione a convegni e mostre, l'attività di pubblicista su stampa specializzata, l'attività quale esperto in commissioni di studio, concorso nonché le attività rese esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro. Rimane fermo in questi casi l'obbligo di comunicazione.

Non necessitano di autorizzazione gli incarichi espressamente previsti in provvedimenti adottati da organi del Comune.

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro possono svolgere un'altra attività lavorativa sia come dipendente di altro ente locale sia come lavoratore autonomo a condizione che tali attività non comportino un conflitto di interesse con la specifica attività di servizio, non ne pregiudichino l'imparzialità e il buon andamento e non ledano l'immagine dell'Ente. Detti dipendenti sono tenuti a comunicare all'Amministrazione, ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione, l'incarico che intendono assumere, specificando l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attività dovrà essere svolta, il

luogo di svolgimento, il compenso e la durata.

Si determina conflitto di interesse, nei seguenti casi, elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali il Settore di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di dissenso comunque denominati, anche in forma tacita;
- b) incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti del Settore che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
- c) incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'Ente, in relazione alle competenze del Settore di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- d) incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti il Settore di appartenenza;
- e) incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui il Settore di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- f) incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumeto all'immagine dell'Amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- g) incarichi il cui oggetto o natura può pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Non sono consentite a tutti i dipendenti, anche a tempo parziale, attività o prestazioni lavorative da svolgere a favore di enti o privati, che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, di comunicazioni o di segnalazioni di inizio attività, comunque denominate, dirette al Comune di Cerda.

Tutti i dipendenti pubblici, anche a tempo parziale, non possono assumere la qualifica di amministratore o procuratore, o avere poteri di rappresentanza di operatori economici che siano fornitori di beni e di servizi o abbiano in corso appalti di lavori con il Comune, ricevere incarichi professionali o avere in corso rapporti di lavoro autonomo con l'Ente, indipendentemente dal Settore di assegnazione.

Su ciascun dipendente incombe l'obbligo di comunicare l'intenzione di svolgere un'attività extraistituzionale o la sussistenza di eventuali rapporti di lavoro subordinato o autonomo in corso.

In caso di assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento, il Responsabile del Servizio Finanziario, salve le più gravi sanzioni previste e ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente medesimo, attiva le procedure ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, finalizzate ad acquisire il relativo compenso nel conto dell'entrata del bilancio del Comune, ad incremento del fondo di produttività del personale.

Lo svolgimento di attività esterne è autorizzato dal Segretario Generale per il personale di vertice delle strutture organizzative di massima dimensione e dai Responsabili di Settore per i dipendenti incardinati nei rispettivi Settori con preavviso nei confronti dell'Amministrazione comunale previa verifica del rispetto dei superiori divieti e ricorrenza delle seguenti condizioni:

- a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente;
- b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro;
- c) non interferisca con l'ordinaria attività svolta nell'Ente;
- d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente;
- e) non generi conflitto di interesse, come sopra definito;
- f) non riguardi attività professionale diretta o indiretta, di consulenza a privati in campo fiscale, commerciale o edilizio nei procedimenti di competenza dell'Ente.

La sussistenza delle condizioni necessarie per il rilascio dell'autorizzazione devono permanere per tutto il periodo in cui è svolta tale attività, pena la revoca dell'autorizzazione stessa.

L'autorizzazione deve essere preventiva ed espressa e costituisce l'esito di un procedimento che inizia su istanza dell'interessato e deve concludersi entro trenta giorni. La domanda deve specificare il tipo di incarico o di attività,

l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attività deve essere svolta, la natura, le caratteristiche, il compenso, il luogo di svolgimento e la sua durata.

Misure:

- 1) Adeguamento del regolamento interno per la disciplina della materia de qua.
- 2) Obbligo per ciascun dipendente interessato ad acquisire l'autorizzazione allo svolgimento di attività extra- istituzionali, a titolo oneroso o gratuito, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio di attestare nell'istanza il tipo di incarico o di attività, l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attività deve essere svolta, modalità, luogo di svolgimento, compenso e durata nonché l'assenza di ipotesi, anche potenziali, di conflitto di interesse o di cause di inconferibilità e incompatibilità previsti all'art. 1, co. 49 e 50, L.190/2012 e D.lgs. n. 39/2013.
- 3) Obbligo per il soggetto deputato per ordinamento interno al rilascio dell'autorizzazione all'espletamento dell'incarico di verificare le seguenti condizioni:
 - a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente;
 - b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro;
 - c) non interferisca con l'ordinaria attività svolta nell'Ente;
 - d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente;
 - e) non generi conflitto di interesse.
- 4) Obbligo dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro di comunicare formalmente gli incarichi che intendono svolgere, al fine di consentire all'Ente di appartenenza di verificare che i medesimi non interferiscono con le esigenze di servizio, non concretizzino occasioni di conflitto di interessi con il Comune e non ne pregiudichino l'imparzialità ed il buonandamento.
- 4) Adozione di procedure standardizzate disciplinate da regolamenti interni.
- 5) Obbligo di pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutti gli incarichi autorizzati o conferiti ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013.
- 6) Obbligo di comunicare da parte dell'Ufficio competente in via telematica al Dipartimento della Funzione pubblica delle informazioni di cui ai commi 12, 13 e 14 dell'art.53 del D.Lgs. 165/2001 nei termini ivi previsti.
- 7) Obbligo per il Responsabile del Settore III, in caso di assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento, di attivare le procedure, ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, salve le più gravi sanzioni previste a carico del dipendente interessato, e ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente medesimo, finalizzate ad acquisire il relativo compenso nel conto dell'entrata del bilancio del Comune, ad incremento del fondo di produttività del personale.
- 8) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.
- 9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.4 VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO E DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;

- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Gli incarichi conferiti a soggetti in ipotesi di inconferibilità sono oggetto di decadenza.

La causa di incompatibilità, invece, può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Misure:

1) Obbligo per ciascun dipendente cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi di cui al punto 1) di produrre all'atto del conferimento dell'incarico apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 con la quale: attesti l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previsti dal D.lgs. n. 39/2013, certifichi gli incarichi in corso a qualunque titolo svolti e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

2) Obbligo per ciascun dipendente incaricato di produrre annualmente entro il 31 gennaio nuovamente la dichiarazione di cui al punto 1).

3) Verifica da parte del RPCT delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2).

4) Obbligo da parte del RPCT di contestare nei termini di legge le cause di inconferibilità o incompatibilità nel momento in cui ne viene a conoscenza, previo contraddittorio con l'interessato;

5) Obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico su segnalazione del RPCT qualora si accerti in via definitiva la sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

6) Obbligo di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sezione amministrazione trasparente, delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2).

7) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale da parte del Nucleo di Valutazione.

8) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.5 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Legge n.190/2012 ha introdotto anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 così come introdotto dall'art. 47 della L. 190/2012, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

"1. 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".

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013 e si applicano le sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo decreto.

Misure:

- 1) Obbligo per ciascun dipendente cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi di cui al punto 1) di produrre all'atto del conferimento dell'incarico apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 con la quale: attesti l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.
- 2) Verifica da parte del soggetto che ha conferito l'incarico delle dichiarazioni di cui al punto 1) tramite acquisizione di certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti
- 3) Obbligo da parte del soggetto che ha conferito l'incarico di contestare le cause di inconfirmità nel momento in cui ne viene a conoscenza.
- 4) Obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico qualora si accerti in via definitiva la sussistenza della causa di inconfirmità de qua.
- 5) Obbligo di applicare le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. N. 39/2013 da parte dell'organo competente secondo l'ordinamento interno.
- 6) Obbligo di pubblicazione sul sito internet dell'Ente delle dichiarazioni di cui al punto 1).
- 7) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 8) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

2.6 OBBLIGO DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'art. 6-bis1 della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, e gli articoli 6, comma 22, 7 e 14 comma 23 e 34 del D.P.R. n. 62/2013 pongono a carico dei dipendenti comunali coinvolti nella gestione di procedimenti l'obbligo di astenersi in caso di conflitto di interessi.

Ricorre una ipotesi di conflitto di interesse ogni qualvolta i relativi procedimenti o attività coinvolgano, anche potenzialmente e non solo per ragioni patrimoniali, interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui gli stessi o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.

L'art. 7 del Codice nazionale contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante *“le gravi ragioni di convenienza”* che comportano l'obbligo di astensione (*«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 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»*).

Una ulteriore e più specifica ipotesi di conflitto di interessi è prevista all'art. 14 (contratti ed atti negoziali) del Codice nazionale, ove al comma 2 si dispone l'obbligo di astensione per il dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente (*“il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio”*) ed al comma 3, in cui si dispone uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione (*“Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio”*).

Inoltre, l'art. 6 del predetto Codice nazionale, rubricato *“Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse”*,

prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, i rapporti, in qualunque modo retribuiti, intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati, nonché i rapporti intercorsi o attuali tra parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente e soggetti privati e se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti l'ufficio, con riferimento alle pratiche affidate al dipendente stesso. La legge n. 241/90, all'art. 6-bis, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012, ha disciplinato la materia disponendo che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, hanno l'obbligo di astenersi in qualsiasi situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, e di segnalarla, con immediatezza.

Le superiori disposizioni in materia fanno riferimento ad una accezione ampia: si va dalle situazioni palesi di **conflitto di interessi reale e concreto** esplicitate dal predetto art. 7 del D.P.R. n. 62 del 2013 a quelle di **potenziale conflitto** che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico, fino a **situazioni di conflitto di interessi strutturale**, generalizzate e permanenti, nel caso in cui il conferimento di una carica/incarico, pur formalmente in linea con le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013, si configuri tale in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite rispetto ad interessi personali o professionali di cui si è portatori.

Il dipendente si deve astenere in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza o di mero timore gerarchico ("...voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici...").

Misure

- 1) Obbligo di ciascun dipendente di dichiarare espressamente negli atti adottati che non sussistono situazioni di conflitto di interesse nei confronti del destinatario del procedimento, qualunque sia l'argomento trattato. ,
- 2) Obbligo ai Responsabili di Settore di inserire in calce a tutti gli atti rientranti nella propria competenza gestionale (determinazioni dirigenziali, etc.) e nel parere di regolarità tecnica preventivo delle proposte di deliberazione, nonché al Responsabile del Settore finanziario nel parere di regolarità contabile, la dicitura "*il sottoscritto dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall'art. 6, comma 2, e dall'art.7 del codice di comportamento e di essere a conoscenza delle sanzioni penali in cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445*", la cui presenza e corrispondenza alla realtà sarà monitorata in occasione dell'effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti.
- 3) Obbligo di ciascun dipendente di comunicare immediatamente in forma scritta al responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato il conflitto di interesse anche potenziale, in cui si trova. L'A.N.A.C. ha anche prospettato la possibilità di individuare, nel caso in cui siano intercorsi rapporti finanziari con soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica, un periodo temporale di raffreddamento di due anni ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, termine temporale che risulta identico a quello previsto in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, ai sensi del d.lgs. n. 39/2013 (cfr. delibera ANAC n. 321 del 28.03.2018). Nel caso in cui sia necessario esonerare il dipendente dall'incarico, l'affidamento andrà effettuato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di Settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.
- 4) Obbligo del responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato il dipendente che ha comunicato la situazione di conflitto di valutare tenuto conto delle circostanze se ricorra una situazione di conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa; qualora ricorra la situazione di conflitto dovrà sollevarlo, previa comunicazione formale, dall'incarico, diversamente dovrà motivare le ragioni che gli consentano comunque l'espletamento dell'attività.
- 5) Obbligo del responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato il dipendente che ha comunicato la situazione di conflitto nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico di affidarlo ad altro soggetto, ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.
- 6) Obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali anche sanzionatori in caso di accertate violazioni agli obblighi di astensione. I Responsabili di struttura di massima dimensione sono tenuti a effettuare le comunicazioni di cui al punto 2) al Segretario Generale e il Segretario Generale al Sindaco a carico dei quali sono posti rispettivamente gli obblighi di cui al punto 4) e 5).
- 7) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione

8) Nel caso in cui il dipendente non segnali ex-ante un conflitto di interesse, accertato poi ex-post, lo stesso è soggetto a procedimento disciplinare obbligatorio (ex art. 40 del presente P.T.P.C.T.), fatte salve più gravi sanzioni ed eventuali segnalazioni agli organi competenti.

9) Per quanto concerne l'ipotesi di conflitto di interessi generalizzato, cd. strutturale, cioè nel caso in cui il rimedio dell'astensione potrebbe non rivelarsi idoneo a risolvere la situazione di conflitto di interessi dovendo essere praticato in tutte le valutazioni/decisioni di competenza del titolare dell'incarico, quale misura di prevenzione è previsto che il R.P.C.T. faccia una valutazione che sia preventiva al conferimento di un incarico configurante tale eventualità, anche nei casi in cui l'affidamento dell'incarico non risulti in contrasto con la vigente normativa in materia. Ove si ritenga configurabile tale ipotesi di conflitto strutturale, non superabile con l'astensione, il RPCT segnala la circostanza agli organi politici/amministrativi competenti alla nomina, ai fini della decisione in merito al conferimento dell'incarico.

10) In tema di commissioni di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi e al fine di garantire l'imparzialità dei commissari, si fa obbligo, come misura di prevenzione, a questi ultimi, dopo aver preso visione dell'elenco dei partecipanti al concorso/selezione, di sottoscrivere, ai sensi dell'art. 11 comma 1 del DPR 487/1994, una dichiarazione che, in conformità agli orientamenti giurisprudenziali e nel rispetto dei principi generali in materia di astensione e ricusazione del giudice (art. 51 e 52 del c.p.c.), attesti l'assenza sia di situazioni di incompatibilità con i concorrenti, sia di comunione di interessi economici che possano configurare una collaborazione/sodalizio professionale con gli stessi che presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità. Il monitoraggio sull'attuazione della misura è rimesso al Responsabile del Settore/Servizio gestione giuridica del personale, cui la dichiarazione andrà trasmessa.

11) Poiché l'art. 2 del D.P.R. n. 62/2013 estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque la disciplina in materia di conflitto di interessi) anche a tutti i collaboratori e consulenti delle pubbliche amministrazioni, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico loro conferito, inclusi gli incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici, e ai prestatori d'opera professionale, si fa obbligo, come specifica misura di prevenzione, di far sottoscrivere agli stessi, contestualmente al conferimento dell'incarico o alla sottoscrizione del contratto, una apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, da aggiornare periodicamente in base alla durata dell'incarico, nella quale attestano: a) di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con il Comune di Cerda, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso cui hanno svolto incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto/ricoprano cariche ed ove sarà possibile acquisire informazioni, e di comunicare tempestivamente eventuali variazioni insorte dopo il conferimento dell'incarico; b) di partecipare/aderire ovvero non partecipare/non aderire ad associazioni ed organizzazioni (con esclusione dell'adesione a partiti politici o sindacali) che, a prescindere dal carattere riservato o meno, operino in ambiti che possano interferire con lo svolgimento dell'attività oggetto di collaborazione/consulenza, indicandole nel primo caso. Le associazioni eventualmente indicate nella dichiarazione saranno oggetto di valutazione di compatibilità, a cura dell'organo conferente con le funzioni da svolgere.

12) Al fine di assicurare l'indipendenza e l'imparzialità nell'intera procedura del contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente, ed evitare qualsiasi distorsione della concorrenza, così da garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici, appare necessario, ai sensi dell'art. 42 del D.lgs. 18.04.2016 n. 50 e s.m.i., di prevedere delle misure idonee ad individuare, prevenire e risolvere ogni ipotesi di conflitto di interessi. Tale ultima fattispecie si realizza quando il soggetto di una stazione appaltante (RUP, progettista, verificatore requisiti, responsabile struttura organizzativa competente, commissari di gara, direttore dei lavori, direttore esecuzione, collaudatore, esperto accordo bonario, arbitro dipendente pubblico), che intervenga in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto), con il potere di impegnare l'ente nei confronti dei terzi, o con possibilità di influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato (in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente, o con un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna) abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale dettato da particolari legami di parentela (affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa) che possa minare la sua indipendenza o imparzialità, nel contesto delle varie fasi della procedura del contratto e, più in particolare, abbia quegli interessi che determinano l'obbligo di astensione previsto dall'art. 7 del Codice nazionale.

Al ricorrere di tale eventualità nella singola procedura contrattuale, quale misura di prevenzione, è fatto obbligo al

soggetto di cui sopra:

- di segnalare per iscritto, rispettivamente a seconda dei casi, al responsabile del procedimento/al superiore gerarchico/al soggetto che lo ha nominato-incaricato/al R.P.C.T., l'esistenza di tale situazione di conflitto di interessi, ai fini della necessaria valutazione da parte del soggetto sovraordinato;
- di astenersi dal partecipare alla procedura.

Quale ulteriore misura di prevenzione, è fatto obbligo all'organo conferente/dirigente della stazione appaltante di subordinare la nomina/incarico del soggetto che intervenga nelle varie fasi del contratto, all'acquisizione delle seguenti dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione (ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000) rilasciate dall'incaricato da trasmettere al R.P.C.T.:

- Dichiarazione di assenza di conflitti di interesse e di ogni situazione potenzialmente idonea a pregiudicarne l'imparzialità e l'indipendenza.
- Dichiarazione di partecipazione/adesione ovvero non partecipazione/adesione ad associazioni ed organizzazioni (con esclusione dell'adesione a partiti politici o sindacali) che, a prescindere dal carattere riservato o meno, operino in ambiti che possano interferire con lo svolgimento dell'attività prevista nelle varie fasi contrattuali, indicandole nel primo caso. Le associazioni eventualmente indicate nella dichiarazione saranno oggetto di valutazione di compatibilità, a cura dell'organo conferente con le funzioni da svolgere.

13) Il presente Piano si coordina con quanto disciplinato dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Cerda.

2.7 OBBLIGO DICHIARATIVO IN TEMA DI AFFILIAZIONE A LOGGE MASSONICHE O SIMILARI

La legge regionale n.18 del 12 ottobre 2018 ha introdotto l'obbligo anche per gli amministratori locali di dichiarare la eventuale propria affiliazione a logge massoniche o similari. Si ritiene necessario a tutela della trasparenza dell'attività amministrativa estendere in sede di Piano l'obbligo a tutti i dipendenti che prestano a qualunque titolo la propria attività per l'Ente.

Misure

- 1) Tutti i dipendenti dell'Ente a qualunque titolo utilizzati hanno l'obbligo di depositare presso l'Ufficio di segreteria generale una dichiarazione anche negativa sulla eventuale appartenenza a qualunque titolo ad associazioni massoniche o similari che creino vincoli gerarchici, solidaristici e di obbedienza, qualora tale condizione sussista indicandone la denominazione.
- 2) Verifica a campione delle dichiarazioni rese da parte del Responsabile del I Settore
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.
- 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.
- 5)

2.8 IL PANTOUFLAGE – INCOMPATIBILITA' SUCCESSIVA

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012 contempla l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Sono tenuti al rispetto del divieto di *pantouflage*:

- i responsabili di struttura di massima dimensione

- i responsabili di procedimento che abbiano potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori

- i soggetti esterni incaricati a sensi dell'art.110, commi 1 e 2, D.Lgs. n.267/2000. che abbiano agito nell'ambito di procedimenti finalizzati all'emanazione di provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'esecuzione di lavori o per l'acquisizione di beni e servizi per l'Ente o che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, sono ricompresi fra i poteri autoritativi e negoziali l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

I predetti soggetti, pertanto, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, per qualsiasi causa, non possono essere assunti a tempo determinato o indeterminato o avere affidati incarichi o consulenze da qualsiasi soggetto privato (ad esempio società, imprese, studi professionali, organismi societari partecipati o controllati da una pubblica amministrazione), destinatari di provvedimenti amministrativi di erogazione sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici, di autorizzazioni e di concessioni, o contraenti in attività negoziali, espressione di funzioni esercitate dai medesimi soggetti nel periodo in cui ricoprivano in suddetti ruoli.

L'inosservanza del predetto divieto comporta la nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati sopra indicati.

A loro volta **i soggetti privati sopra indicati non potranno partecipare a procedure di affidamento di appalti** pubblici bandite dal Comune e, conseguentemente, non potranno contrattare con l'Ente nei tre anni successivi al conferimento dell'incarico o dall'assunzione dell'ex dipendente e qualora l'appalto dovesse essere ugualmente stipulato avranno l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Il divieto trova applicazione anche in relazione al personale che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione si costituisca nuovo operatore economico e rivesta il ruolo di Legale rappresentante o Presidente del consiglio di amministrazione partecipando alle gare indette dall'amministrazione presso la quale abbia svolto attività lavorativa.

Misure:

1) Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente devono:

a) predisporre una banca dati ricognitoria, relativa ai dipendenti cessati nell'ultimo triennio.

b) inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture l'assunzione dell'obbligo dichiarativo da parte del privato concorrente a non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e di essere consapevole delle sanzioni conseguenti alla violazione del divieto

c) inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture l'assunzione dell'obbligo dichiarativo da parte del privato concorrente di non essere stato dipendente dell'Ente appaltante in qualità di Responsabile di Settore o di istruttoria nei tre anni precedenti.

d) acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano ad attestare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che derivano dalla loro violazione;

e) inserire nei bandi di gara, o negli atti prodromici agli affidamenti, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione soggettiva per l'impresa privata di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad 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.

d) inserire nei contratti, aggiudicati in via definitiva, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza delle previsioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 pena la

risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione, manifestando di conoscere le conseguenze interdittive che derivano dalla loro violazione;

2) Obbligo per il Responsabile di struttura di massima dimensione competente per il procedimento di segnalare all'ANAC il verificarsi della violazione del divieto di pantouflage affinché questa, secondo quanto chiarito dal Consiglio di Stato sentenza n. 7411/2019, accerti la nullità del contratto o dell'incarico ed applichi delle successive sanzioni.

3) Il Responsabile del Settore/Servizio gestione giuridica del personale ha l'obbligo: **a)** di inserire nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo), per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati, o di contratti conclusi, con l'apporto decisionale del dipendente; **b)** di far sottoscrivere, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, una dichiarazione con cui il dipendente, si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo fine di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.

5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.9 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b)), che assume una valenza strategica per il rilievo che essa può avere evitando la cristallizzazione degli incarichi in capo alle medesime persone nel limitare fenomeni di "*mala gestio*" e corruzione.

In base alla normativa richiamata la rotazione deve prioritariamente riguardare il personale chiamato a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (ad es. attività contrattuale, concessione di contributi/sussidi/ausili finanziari/sovvenzioni, attribuzione di vantaggi economici, concorsi, gestione delle risorse finanziarie, ecc.).

L'Autorità nel PNA 2016, ha dato conto della distinzione fra **la rotazione ordinaria** prevista dalla l. 190/2012 e **la rotazione straordinaria** prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'Allegato n. 2 al PNA 2019 definisce, poi, i criteri che le Amministrazioni devono seguire per la rotazione del personale, ferma restando la necessità di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune specifiche attività. È comunque necessario ricordare che la rotazione ordinaria rappresenta anche un criterio organizzativo che, solo se ben contestualizzato, può contribuire alla crescita del personale, ampliandone le conoscenze e la preparazione professionale, anche grazie allo strumento della formazione.

Misure:

1) Ciascun Responsabile è tenuto a verificare, con cadenza annuale (entro il 30 novembre), la necessità/opportunità di procedere, per gli anni successivi, alla rotazione del personale delle aree maggiormente esposte a rischio corruzione del proprio Settore e di definire le modalità di tale rotazione, individuando in particolare:

- chi è interessato;

- i termini in cui attuarla (rotazione periodica o eccezionale);

- le specifiche modalità (rotazione nei compiti o nell'assegnazione agli uffici/servizi del settore o ad altri settori);

- i soggetti esentati e le puntuali motivazioni, con indicazione delle modalità alternative di garanzia che possano conseguire effetti analoghi.

La predetta individuazione dovrà tenere conto, sia dei vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro (compatibilità con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati, quali ad esempio: diritti sindacali, legge n. 104/1992 e legge n. 151/2001), sia dei vincoli di natura oggettiva connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione (come ad esempio assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa

e/o garantire la qualità delle competenze necessarie per lo svolgimento di talune specifiche attività, come quelle con elevato contenuto tecnico). Nonostante quanto fin qui rilevato, appare opportuno evidenziare che nel Comune di Cerda, viste le difficoltà organizzative e la mancanza di qualifiche, per molto tempo non è stato attuato l'istituto della rotazione del personale.

Laddove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, verranno ricercate, ed eventualmente adottate, scelte organizzative di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, (quali, a titolo esemplificativo, la previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, anche attivando forme di controllo interno dei servizi, evitando così l'isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o, ancora, l'articolazione delle competenze, cioè la c.d. "segregazione delle funzioni").

3. A seguito di tale verifica, il Responsabile di Servizio dovrà presentare, entro il 30 dicembre, una proposta finalizzata alla rotazione del personale interna/esterna alla propria struttura per gli anni successivi, con l'indicazione dei criteri relativi all'individuazione degli uffici, alla gradualità e periodicità, oltre che alle caratteristiche. Tale proposta andrà valutata a cura del R.P.C.T., in collaborazione con i Responsabili di Settore, e dovrà contenere l'individuazione dei tempi, l'indicazione della formazione necessaria o del periodo di affiancamento ritenuto opportuno per evitare disfunzioni e inefficienze amministrative, le unità di personale soggette a rotazione in possesso delle competenze necessarie per ricoprire talune posizioni.

4. La periodica rotazione dei Responsabili di Settore dovrà essere programmata e prevista nell'ambito dell'atto generale approvato dall'organo di indirizzo contenente i criteri di conferimento degli incarichi apicali, compatibilmente con l'assoluto rispetto della continuità dell'azione amministrativa. In presenza di figure ritenute infungibili per ragioni di competenza effettiva, esperienza acquisita e professionalità che non consentono di dare luogo al processo di rotazione senza pregiudizio alla funzionalità dell'Ente, l'organo competente alla sua attuazione dovrà darne adeguata motivazione. In questa eventualità vengono definiti a cura del R.P.C.T. meccanismi rafforzati di controllo nell'ambito dei procedimenti di controllo interno, che andranno ad integrare le misure previste nel P.T.P.C.T.

5. Ai sensi dell'art. 16, c.1, lett. l - quater del d.lgs. n. 165/2001 (in linea con quanto espresso dall'ANAC nella deliberazione n. 215 del 26.03.2019) nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva che abbiano rilevanza penale nei confronti di dipendenti dell'ente, ivi inclusi i Responsabili di Settore, o di personale esterno con contratto a tempo determinato, è prevista, quale misura di prevenzione di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, **la rotazione straordinaria**. Tale istituto consiste nel trasferimento ad altro ufficio dei dipendenti, anche a tempo determinato, ovvero, per i Responsabili di Settore, nella revoca dell'incarico dirigenziale per via della natura fiduciaria dello stesso (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso e limitatamente al personale a tempo indeterminato, nell'attribuzione di altro incarico. La rotazione straordinaria è tesa a garantire che, nell'ufficio ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

I soggetti che sono tenuti ad applicare questa misura cautelare sono:

- Il Sindaco nei confronti del Segretario Comunale ed i Responsabili di settore (in quest'ultimo caso il Sindaco procede a seguito di una puntuale istruttoria curata dal Segretario Comunale);
- I Responsabili di Settore per i dipendendoti (vedi deliberazione ANAC n. 345 del 22.04.2020).

Al fine di stabilire l'applicabilità della misura cautelare in questione, il Soggetto competente è tenuto a verificare la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente o del soggetto esterno, ivi inclusi i dirigenti;
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti, anche tenuta in altri uffici della stessa amministrazione o in una diversa amministrazione, qualificabile come "corruttiva", ai sensi dell'art. 16 comma 1, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001, che rientri nell'elenco dei reati indicati all'art. 7 della legge n. 69/2015 per fatti di corruzione (artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), elenco che è stato preso come riferimento in quanto tale norma fa una individuazione specifica dei predetti reati.

Nel caso dei reati previsti dai sopra richiamati articoli del codice penale è obbligatoria l'immediata adozione, da parte del soggetto competente secondo l'ordinamento dell'ente, di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione di tale provvedimento è, invece, facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. (in particolare quelli di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del c.p., rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235/2012).

Il momento del procedimento penale in cui deve essere valutata l'eventuale applicazione della presente misura coincide con l'iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., che ne costituisce l'avvio, ma l'applicazione della misura può essere valutata anche nelle fasi successive (richiesta di rinvio a giudizio).

La conoscenza dell'avvio del procedimento penale potrà avvenire in qualsiasi modo: attraverso fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione (notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, ecc.).

Non appena venuto a conoscenza dell'avvio, o di una fase successiva del procedimento penale, il soggetto competente secondo l'ordinamento dell'ente adotta, nei casi in cui ricorrono i presupposti della rotazione obbligatoria, il relativo provvedimento, la cui motivazione dovrà riguardare, in primo luogo, la valutazione dell'*an* della decisione e, in secondo luogo, la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato. Nei casi in cui la rotazione è facoltativa, il provvedimento eventualmente adottato preciserà le motivazioni che spingono all'applicazione della misura della rotazione, con particolare riguardo all'esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

Prima dell'adozione del provvedimento dovrà essere data al dipendente interessato la possibilità di contraddittorio senza che ciò pregiudichi le finalità di immediata adozione delle misure di tipo cautelare. Il provvedimento è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

La durata del provvedimento cautelare in esame è determinata in misura proporzionale in base alle esigenze specifiche del caso. Ogni qual volta venga attuata una misura di rotazione straordinaria il relativo provvedimento dovrà essere munito di congrua motivazione.

In caso di obiettiva impossibilità di procedere al trasferimento d'ufficio (per difficoltà di reperire un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire), il dipendente verrà posto in aspettativa o in disponibilità, con conservazione del trattamento economico in godimento, mentre per coloro che non siano dipendenti sarà disposta la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

È fatto obbligo a tutto il personale dipendente, con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, di comunicare all'Amministrazione o al Responsabile di Settore, che a sua volta ne dà comunicazione al R.P.C.T., la sussistenza, nei propri confronti, di procedimenti per reati di natura corruttiva che abbiano rilevanza penale, ivi compresi i reati contro la pubblica amministrazione, nonché quelli indicati nel d.lgs. n. 235/2012.

In caso di mancata segnalazione, lo stesso dipendente è soggetto a procedimento disciplinare obbligatorio (ai sensi di quanto sancito dall'art. 39 del presente P.T.P.C.T.). In analogia con gli altri dipendenti, anche il R.P.C.T. ha il dovere di segnalare immediatamente all'amministrazione comunale l'avvio a suo carico di procedimenti penali o di altro tipo.

2.10 FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La formazione annuale per il personale comunale si articola, in relazione alle materie trattate, in:

- a) formazione a carattere generale, con approccio contenutistico, che verte sull'aggiornamento delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa.
- b) formazione specifica in materia di anticorruzione, che si può suddividere in:
 - orizzontale o di base, con approccio valoriale, che è destinata ai dipendenti che operano nelle aree individuate come a rischio dal presente Piano e verte sui temi dell'etica, della legalità, sui codici di comportamento, sui codici disciplinari, sulle fattispecie di reato di corruzione e sul dovere di astensione in presenza di conflitto di

interessi. Viene, di norma, impartita a Referenti, Titolari di posizioni organizzative e Responsabili di servizio che, a loro volta, provvederanno alla formazione in house del restante personale.

- trasversale o settoriale che verte su temi che ineriscono i singoli Settori o Servizi, sulle politiche, sui programmi e sugli strumenti per la prevenzione del rischio e segnatamente sulle materie inerenti le attività a maggior rischio di corruzione individuate nel presente Piano e potrà riguardare anche il R.P.C.T., i Referenti, i Titolari di posizioni organizzative ed i Responsabili di servizio/Collaboratori, in relazione al ruolo svolto nelle aree a rischio.

2. La predisposizione del Piano Annuale di Formazione in tema di anticorruzione, di norma, avrà la tempistica seguente:

- Entro il 31 dicembre dell'anno precedente, i Responsabili indicano al R.P.C.T. i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione specifica in materia di anticorruzione, di base e settoriale, e le materie che risulta più necessario trattare;

- Entro il 31 gennaio dell'anno successivo, il R.P.C.T., in collaborazione con il Responsabile della gestione giuridica del personale e sentiti gli altri Responsabili di Settore, redige l'elenco del personale da inserire nel programma annuale di formazione in materia di anticorruzione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

- Entro il 31 marzo dell'anno successivo il R.P.C.T. - che potrà avvalersi della collaborazione del Responsabile del Servizio gestione giuridica del personale e degli altri Responsabili, anche con eventuale riferimento al programma proposto dalla Scuola della Pubblica Amministrazione - predispone il Piano Annuale di Formazione in materia di anticorruzione, avente contenuti di base (approccio valoriale) o settoriali, con l'indicazione dei destinatari e lo sottopone all'approvazione della Giunta Municipale.

3. Nel Piano Annuale di Formazione in materia di anticorruzione - che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale alla prevenzione della corruzione e che come tale comporta l'obbligatoria partecipazione ai programmi da parte del personale selezionato - sono:

a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate dalla legge e dal presente Piano, nonché ai temi della legalità e dell'etica. Nello specifico le materie oggetto di formazione riguarderanno: normativa anticorruzione e trasparenza; piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza; gestione del rischio; codici di comportamento; inconferibilità e incompatibilità degli incarichi; conflitto di interessi, tutela del dipendente che segnala gli illeciti; normativa penale sulla corruzione.

b) decise le attività formative funzionali ai suddetti temi con riguardo ai destinatari e ai contenuti.

4. Per l'espletamento delle attività formative, saranno utilizzati i più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc. La formazione potrà essere somministrata anche attraverso seminari di formazione on-line, in remoto. Ai nuovi assunti o a chi viene trasferito in diverso Settore/Servizio deve essere garantito il livello di formazione base mediante affiancamento di personale interno (c.d. tutoraggio). Nel bilancio di previsione annuale devono essere appostati, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel P.E.G., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione in materia di anticorruzione.

5. Il R.P.C.T., annualmente, dovrà monitorare, avvalendosi del Responsabile del Servizio gestione giuridica del personale, i percorsi formativi in termini di gradimento, frequenza e conseguimento dell'attestato di partecipazione.

Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al R.P.C.T. il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Settore, i collaboratori cui somministrare prioritariamente formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. La formazione deve essere soprattutto destinata al medesimo Responsabile, ai Responsabili di Settore e ai Responsabili di procedimento con competenze di istruttoria dei processi e attività esposti a maggior rischio, secondo il presente Piano. Gli altri dipendenti destinatari della formazione saranno individuati dai rispettivi Responsabili di struttura di massima dimensione. La partecipazione alle attività formative è obbligatoria.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, formazione online, ecc.

2.11 SEGNALAZIONE UIF

Tutti i Responsabili di Settore del Comune (anche su segnalazione dei rispettivi responsabili di procedimento) sono obbligati a segnalare al Gestore, a oggi individuato nel Responsabile del Settore Finanziario, esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato al D.M. 25.09.2015 nonché l'osservanza delle Istruzioni UIF del 23.04.2018 e successive ed, inoltre, ogni Responsabile di Settore, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al Gestore

quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, sia che ciò sia contemplato o meno dagli "indicatori di anomalia" i quali, comunque, devono essere presi in enorme considerazione ed a prescindere dall'importo. L'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili e commercio), ma l'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del Comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, tenendo presente, altresì, l'allegato alle Istruzioni dell'UIF del 23.04.2018.

Misure

La segnalazione al Gestore deve avvenire previa concreta valutazione, attenta e specifica, da parte del Responsabile di Settore della situazione ravvisata come a rischio, secondo le seguenti modalità:

- il Responsabile di Settore dovrà relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti di cui all'art. 7 del citato D.M. nonché i motivi del sospetto;
- i Responsabili dei Settori devono trasmettere la suindicata comunicazione, protocollata, al Responsabile del Settore Economico-Finanziario in qualità di Gestore;
- il Gestore sarà tenuto a valutare e trasmettere le segnalazioni all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria), unitamente con la connessa struttura organizzativa sopra individuata, tenuto conto in particolare della sezione "C", che comprende gli indicatori di anomalia riguardanti i settori dei controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili, commercio, ma l'attività di segnalazione deve riguardare tutti i settori dell'Ente, data la non esaustività dell'elencazione;
- il Gestore, non appena ricevuta la segnalazione da parte del Responsabile, effettua le proprie valutazioni, trasmette senza ritardo la segnalazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa registrazione, abilitazione e adesione, al sistema di segnalazione on line.

2.12 INFORMATIZZAZIONE

Si ritiene che lo strumento privilegiato per la prevenzione della corruzione e largamente da attuare è la progressiva informatizzazione sia delle attività operative connesse alle competenze, cd. "*core*", sia delle attività relative alla *governance* della struttura. Tra le principali finalità sottese a tale strumento, oltre allo snellimento dei procedimenti amministrativi, vi è quella di limitare la discrezionalità degli operatori, eliminando o riducendo in modo significativo gli interventi manuali e il rischio di possibili alterazioni dei dati o documenti che sono nella disponibilità della Municipalità. Il perseguimento di tale scopo consentirebbe in sostanza di diminuire gli episodi di *mala gestio*.

Il Comune di Cerda ha di recente implementato i Servizi informatici, nello specifico è stato acquistato un software attraverso il quale si prospetta la informatizzazione di tutte le procedure, al fine dell'automatizzazione e velocizzazione. Allo stato attuale sono già operative le procedure informatiche di produzione delle Determine e delle Ordinanze, a breve sarà data attuazione anche alle procedure informatiche di produzione delle Delibere di Consiglio e Giunta.

Attraverso finanziamenti PNRR sono in corso di esecuzione anche procedure di digitalizzazione a favore dell'utenza, al fine evitare il prodursi di file e gli assembramenti.

Si proseguirà nell'attività finalizzata a garantire l'accesso alle anagrafi comunali alle Forze dell'Ordine con le quali si sono stipulate apposite convenzioni che consentono di mettere a disposizione determinati dati e di definire congiuntamente modalità operative volte a facilitare i flussi informativi.

2.13 IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Al riguardo, giova sottolineare che i compiti relativi alla verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, attribuiti al RPCT, sono complementari rispetto a quelli ordinari posti in capo agli organi di controllo interni o esterni all'amministrazione, secondo un modello organizzativo fondato sulla ottimizzazione e non sulla sovrapposizione dei diversi sistemi di controllo anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*.

Si rileva l'opportunità di rafforzare la trasparenza dei controlli effettuati, sia ordinari sia sulle misure di

prevenzione della corruzione, in modo da rendere conoscibile e apprezzabile l'efficacia dell'attività di verifica compiuta. In particolare, si ritiene necessario proseguire nell'attività volta a dare adeguata comunicazione a tutte le articolazioni organizzative in merito ai risultati dei controlli, nonché a pubblicare sul sito istituzionale le informazioni sull'attività di controllo, sulla tipologia del controllo effettuato e sugli esiti ottenuti di carattere quantitativo e qualitativo.

Nel Comune di Cerda è attualmente in vigore il Regolamento dei Controlli Interni, approvato con Delibera di Consiglio n. 19 del 25 maggio 2015.

2.14 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali; attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi".

Si evidenzia che decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

In questo ente il titolare del potere sostitutivo è individuato:

- a) in caso di inerzia di responsabili di procedimento non apicali, nel responsabile del Settore di competenza;
- b) in caso di inerzia di un responsabile di Settore, il Segretario generale previa diffida, con assegnazione di un termine, anche in relazione all'urgenza dell'atto propongono al Sindaco di assegnare la pratica ad altro responsabile.

Misure:

1) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni: standardizzazione dei processi e dei procedimenti. Per ciascuna tipologia di attività e procedimento qualificata a rischio sia in seno alla legge n.190/2013 che in seno al presente P.T.P.C.T., ciascun Responsabile di Settore deve redigere - anche con il concorso dei propri collaboratori - un documento contenente l'elencazione delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.

Tale documento costituisce riferimento per l'aggiornamento del sito web istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente", nella parte in cui sono elencati i procedimenti amministrativi.

Ciascun Responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check-list, motivando le ragioni dell'eventuale scostamento.

A seguito dell'attività di rilevazione dei procedimenti il sito web viene aggiornato costantemente, a cura del Responsabile della trasparenza, entro e non oltre 30 gg dalla ricezione degli atti.

Ciascun dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione meglio specificate di seguito dovrà informare tempestivamente il Responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo.

2) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti. I Responsabili di Settore individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno semestrale.

Un prospetto riepilogativo circa il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza, comprensivo dei procedimenti per i quali il relativo termine di conclusione non è stato rispettato, deve essere inviata da ciascun Responsabile di Settore al RPCT, con cadenza semestrale, entro il 31 luglio ed il 31 gennaio di ogni anno, con rispettivo riferimento al I ed al II semestre dell'esercizio finanziario.

Fatti salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, il predetto prospetto riepilogativo deve indicare:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali in precedenza citati rispetto al totale dei procedimenti in corso.
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione e la motivazione di tali eventi.

Il RPCT, entro 30gg. dall'acquisizione dei reports da parte dei Responsabili di Settore, pubblica sul sito istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio effettuato.

Al prospetto riepilogativo dovrà essere allegata una relazione che dia contezza delle ragioni che hanno cagionato e/o ostacolato l'eventuale, mancato rispetto dei termini di conclusione.

Il Responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato deve intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza, dovrà informare tempestivamente il RPCT proponendogli le azioni correttive da adottare.

3) Archiviazione informatica e comunicazione.

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti di cui all'articolo 1 comma 16 della legge n.190/2013, devono essere archiviati anche in modalità informatica mediante scannerizzazione.

Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire esclusivamente, ove possibile, mediante posta elettronica certificata.

4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.

5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

2.15 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PAGAMENTO RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Ciascun Responsabile delle strutture di massima dimensione ha l'obbligo di verificare periodicamente la regolarità dei pagamenti dovuti dall'Ente in forza di legge o di contratto. Il Ragioniere generale dell'Ente deve comunicare ogni semestre (31 luglio, 31 gennaio) al R.P.C.T. l'elenco dei pagamenti effettuati oltre i termini previsti.

Con cadenza semestrale i Responsabili delle strutture di massima dimensione trasmettono al R.P.C.T. un monitoraggio delle attività e dei procedimenti relativi a contratti o a provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. L'esito dell'attività è sottoposto all'obbligo di pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale Amministrazione trasparente

2.16 MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUI SEGNALAZIONI DI ILLECITO (*WHISTLEBLOWER*)

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio 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, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 54 bis d.Lgs. n.165/2001).

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del

procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ipotesi di avvio di un eventuale procedimento disciplinare a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'accusato solo nei casi in cui, in alternativa:

- vi sia il consenso espresso del segnalante, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'accusato.
- La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e ss della L 241/90 e s.m.i.

Si evidenzia che il Comune ha già provveduto ad adottare specifico regolamento per la disciplina delle modalità attraverso le quali il dipendente e/o il cittadino segnala condotte illecite all'interno dell'Ente, garantendo massima riservatezza al segnalante (Regolamento per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte del whistleblower, approvato con Delibera G.M. n. 72 del 23 ottobre 2023).

Misure:

- 1) Sviluppo di piattaforma *Open Whistleblowing* per la realizzazione di un sistema di gestione delle segnalazioni di condotte illecite conformi alle Linee Guida di cui alla Determinazione ANAC n.6/2015
- 2) Qualora, all'esito delle verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il R.P.C.T. in relazione alla natura della violazione, provvederà:
 - a) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di massima dimensione di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, purché la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari che in tal caso provvederà direttamente;
 - b) a presentare segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge;
 - c) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

2.17 PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ NEGLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E NEL RILASCIO DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PRIVATO DI COMPETENZA DELL'ENTE.

L'Ente Locale per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, è chiamato ad esercitare competenze anche in settori particolarmente sensibili in quanto ad alto rischio di infiltrazioni da parte della criminalità organizzata e di interferenze indebite di comitati d'affari e della criminalità comune.

Giova rappresentare, al riguardo, che per consolidato orientamento giurisprudenziale le amministrazioni pubbliche per operare più incisivamente e per assicurare, in generale, la prevenzione da possibili rischi di aggressione da parte del crimine organizzato e da fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza, libertà di impresa e leale concorrenza, possono individuare e introdurre nei propri atti amministrativi, attraverso specifiche clausole di gradimento -clausole di tutela-, ulteriori misure di legalità, da affiancare a quelle normativamente previste, tese a rafforzare gli impegni alla trasparenza e alla legalità e a responsabilizzare i soggetti che entrano in rapporto con esse sulle conseguenze interdittive di determinate azioni, e riguardanti un ventaglio di cd. situazioni a rischio, che, sebbene non individuate specificamente dalla normativa di settore, delineano fattispecie che possono dar luogo a comportamenti illeciti.

Al fine di assicurare, in generale, la prevenzione da tali fenomeni che certamente pregiudicano il corretto svolgimento dell'azione amministrativa dell'Ente e che costituiscono anche remora ad un sano sviluppo economico del territorio, nonché al fine di salvaguardare la libertà di impresa, la concorrenza leale nonché la piena affidabilità morale dei soggetti con cui entra in rapporto, l'Ente ha intenzione di sottoscrivere con la Prefettura di Palermo un protocollo di legalità la cui accettazione sarà configurata dall'ente come presupposto necessario e condizionante alla partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto nonché per il rilascio di provvedimenti ampliativi.

Il disegno strategico che si intende perseguire attraverso il protocollo di legalità è principalmente quello di rafforzare l'efficacia complessiva degli strumenti di prevenzione e repressione, messi a disposizione dall'Ordinamento, delle interferenze illecite nei settori dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nonché dell'urbanistica e dell'edilizia privata, sia attraverso una stretta collaborazione tra Comune e Prefettura, sia attraverso la previsione di disposizioni innovative volte a integrare il dettato normativo.

Attraverso il Protocollo, quindi, da un lato viene esteso ulteriormente l'ambito di applicazione della documentazione antimafia – ed in particolare delle informazioni del Prefetto - alle materie dell'urbanistica e dell'edilizia privata, dall'altro, si incentiva e si valorizza l'utilizzo di apposite misure per scongiurare il manifestarsi all'interno della Municipalità di fenomeni di corruzione e di illecito.

Nelle more della predisposizione del suddetto protocollo di intesa e comunque alla luce della DELIBERA 26 novembre 2020 del COMITATO INTERMINISTERIALE PER LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA pubblicata in GURI serie generale n. 21 del 29 gennaio 2021 relativa agli accordi di legalità finalizzati a prevenire il rischio delle infiltrazioni mafiose nell'affidamento di lavori di realizzazione delle infrastrutture e degli insediamenti prioritari, di cui all'art. 203 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (oggi sostituito dal Nuovo Codice dei Contratti approvato con D.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023), si ritiene utile introdurre nei contratti per lavori da eseguire di importo superiore a € 250.000,00 le clausole di legalità al fine di fronteggiare il suddetto rischio nella gestione dei cantieri di lavoro.

2.18 SOCIETA' PARTECIPATE

Con Linee guida approvate con determinazione n. 1134/2017, cui si rinvia per indicazioni di dettaglio, l'Autorità ha precisato le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni sono tenuti ad attuare successivamente all'entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

È in questa sede utile rammentare che le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art. 2-bis, co. 2, lett. b) e c), d.lgs. 33/2013, sono tenuti: a) ad adottare il documento unitario che individua le misure del "modello 231" e le misure integrative di prevenzione della corruzione, comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza; b) nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT); c) applicare gli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, con i limiti della compatibilità; d) dotarsi di una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato; e) provvedere alla delimitazione delle attività di pubblico interesse negli enti di diritto privato partecipati.

Analogamente le società a partecipazione pubblica non di controllo di cui all'art. 2-bis, co. 3, primo periodo, d.lgs. 33/2013, in relazione alle attività di pubblico interesse svolte sono tenute ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione e accesso civico "semplice" e ad assicurare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato nei confronti di attività di pubblico interesse, con riferimento a dati e documenti non già pubblicati sul sito della società.

Per quanto sopra rappresentato, è intendimento della Municipalità, nell'ambito dell'esercizio delle proprie funzioni connesse alla vigilanza e controllo delle società partecipate, promuovere la propria azione finalizzata, alla ricognizione dello stato di attuazione delle norme suddette.

Misure:

- 1) Attività di monitoraggio curata dal RPCT al fine di verificare se la società controllata ha provveduto alla:
 - creazione di un'autonoma sezione Amministrazione/Società trasparente sul sito;
 - adozione modello di organizzazione e gestione (MOG) ex d.lgs. 231/2001;
 - nomina Responsabile di prevenzione della Corruzione (RPC) e/o Responsabile della trasparenza (RT);
 - adozione di misure volte alla prevenzione della corruzione in un autonomo documento o in un'apposita sezione del (MOG) che tengano luogo del Piano triennale per la prevenzione della Corruzione (PTCP) e/o di misure che tengano luogo del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI);
 - individuazione delle aree di rischio;
 - individuazione di un Codice di comportamento e/o di un Codice disciplinare;

- adozione di un Codice etico;
 - adozione di una procedura di *whistleblowing* e relative modalità;
 - adozione e relativa pubblicazione di Regolamenti in materia di accesso nelle sue diverse “versioni”: generalizzato, civico e documentale (*ex* l. 241/1990);
 - adozione e relativa pubblicazione di misure organizzative e/o procedure per garantire il diritto di accesso, nelle sue diverse “versioni”: generalizzato, civico e documentale (*ex* l. 241/1990);
 - pubblicazione della relazione del RPCT;
 - all’osservanza delle disposizioni normative in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di Amministratore negli enti di diritto privato controllati dal Comune.
- 2) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.
- 3) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.19 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

In conformità al PNA 2013 l’ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate al contrasto alla corruzione e alla promozione della cultura della legalità.

Misure:

- 1) Una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente P.T.C.P.T. e alle connesse misure. Per tale ragione, il P.T.C.P.T. verrà pubblicato in evidenza sul sito *web* del Comune, oltre che nell’apposita sezione “*amministrazione trasparente*”.
- 2) Considerato che l’azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un’apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l’amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall’esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione. Pertanto verrà attivato dal Comune un canale di segnalazione - reclamo, con relativa modulistica, attraverso cui è possibile oltre che verificare lo stato della qualità percepita, anche acquisire segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione.
- 3) Espletamento di attività formative e informative finalizzate a diffondere e rafforzare la cultura della legalità con il coinvolgimento delle comunità amministrare.

2.20 MONITORAGGIO SUL GRADO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

L’art. 16, comma 1, lett. l bis - ter - quater del D.lgs 165/2001 prevede una specifica competenza dei dirigenti (estendibile, in ambito locale, ai responsabili incaricati di posizioni organizzative) nell’effettuare periodicamente il monitoraggio delle attività nelle quali più elevato è il rischio della corruzione, nel fornire le informazioni utili in materia di prevenzione della corruzione al R.P.C.T. e nel proporre misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle già esistenti. Fondamentale è quindi l’apporto collaborativo dei Responsabili di Settore nel monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano in ciascun Settore, onde consentire al R.P.C.T. di avere una visione, sia generale sia dettagliata per singole Aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.

Entro il 31 ottobre di ciascun anno ogni Responsabile di Settore deve trasmettere al R.P.C.T. una relazione sull’attuazione delle previsioni del Piano, segnalando l’andamento delle attività a più elevato rischio, le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Riferisce sugli esiti del monitoraggio delle misure di prevenzione obbligatorie e di quelle ulteriori introdotte dal presente Piano ed in particolare:

- sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- sulla rotazione del personale;
- sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell’ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento all’erogazione di contributi, sussidi, etc, ed i beneficiari delle stesse;
- sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio;

- sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori;
- sull'applicazione del Codice di comportamento.

Infine, il Responsabile di Settore formula le proposte per l'implementazione della gestione dei rischi procedendo alla mappatura dei processi ed all'individuazione dei rischi ad esso annessi onde poter consentire, in sede di aggiornamento del Piano entro il 31 gennaio dell'anno successivo, l'arricchimento dei processi mappati.

2.21 COORDINAMENTO TRA P.T.P.C.T. E PIANO DELLA PERFORMANCE

Occorre confermare il collegamento tra il P.T.P.C.T., il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza ed il Piano della Performance, per assicurare, con maggiore facilità comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il collegamento tra il P.T.P.C.T. e il Piano della Performance consente, infatti, di assicurare il coordinamento tra la strategia di prevenzione della corruzione e l'attuazione delle relative misure anche di trasparenza, nonché il coordinamento tra i soggetti chiamati a rispettare e far rispettare l'attuazione delle suddette disposizioni, con gli obiettivi del P.D.O. sottoposti a misurazione e valutazione ai fini della retribuzione di risultato.

Tale collegamento fa sì che la progettazione esecutiva delle misure di cui al presente Piano costituirà obiettivo specifico per il dirigente e consentirà di collegare l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza alla performance individuale e organizzativa degli uffici. Inoltre, poiché la lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico della Performance, che l'ente locale attua con piani di azione operativi, gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione andranno inseriti nel ciclo della performance.

Questo approccio strutturato consente, in sede di valutazione della performance organizzativa e individuale, di effettuare il monitoraggio dei risultati attesi e dei risultati organizzativi e individuali raggiunti con gli eventuali scostamenti, che costituiranno aree di miglioramento futuro nella gestione del rischio. La rilevanza di questa sinergia, sta nel fatto che, attraverso gli indicatori di performance, si effettua anche il monitoraggio della qualità dell'azione amministrativa, del corretto uso delle risorse e, quindi, dei rischi di *maladministration*.

La creazione di un collegamento tra P.T.P.C.T. e Piano della performance si prefigge, infatti, come obiettivo di:

- ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione.
- aumentare la capacità di intercettare casi di corruzione.
- creare un contesto generale sfavorevole alla corruzione.
- adottare ulteriori iniziative per scoraggiare la manifestazione di casi di corruzione.

Tutto ciò premesso, al fine di realizzare tale collegamento funzionale tra Piano della Performance e il P.T.P.C.T., le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione costituiscono anche quest'anno obiettivi strategici, sia per la valutazione della performance organizzativa sia della performance individuale.

La traduzione delle misure di prevenzione in specifici obiettivi, rilevanti in sede di performance, richiederà uno studio appropriato, che dovrà essere effettuato dal R.P.C.T. congiuntamente al Nucleo di valutazione.

Nel 2024 si provvederà, pertanto, ad assegnare uno o più obiettivi ai Responsabili di Settore sul rispetto delle misure di prevenzione, generali o specifiche, per gli uffici di propria competenza.

Il Nucleo di Valutazione dell'Ente, in sede di valutazione degli obiettivi di performance individuale di cui detiene l'esclusiva competenza, acquisisce:

- dal Responsabile della Prevenzione e Corruzione, apposita attestazione che comprovi l'assolvimento da parte del Responsabile di Settore, e di ogni altro dipendente soggetto a valutazione, degli obblighi imposti dal presente piano, ivi compresi gli obblighi di trasparenza;
- dall'U.P.D. apposita attestazione sull'inesistenza a carico del Responsabile di Settore e di ogni altro dipendente soggetto a valutazione di una qualsiasi sanzione disciplinare definitivamente irrogata, nei cinque anni antecedenti, in violazione al Codice di Comportamento.

Il dipendente al quale viene rilasciata una attestazione negativa in merito a quanto previsto dalla precedente lettera a), ovvero che abbia subito una sanzione disciplinare di cui alla precedente lettera b), è escluso dalla attribuzione di ogni qualsiasi tipologia di premialità.

Nella Relazione sulla performance si dovrà tenere conto dei risultati organizzativi e individuali, in relazione all'attuazione concreta delle misure di prevenzione della corruzione, all'individuazione di eventuali scostamenti e delle misure ulteriori da inserire nel Piano.

2.22 REVISIONE DI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE ED ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITÀ STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI.

Il PNA 2016 indica alle amministrazioni pubbliche, titolari di partecipazioni, soprattutto di controllo, in enti di diritto privato, ivi comprese quindi le associazioni e le fondazioni, una serie di misure, coerenti con il processo di revisione delle partecipazioni avviato con il Decreto Legislativo 19 agosto 2016 n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipanti.

In coerenza con le indicazioni del PNA, il Comune di Cerda dovrà:

- a) valutare ai fini dell’analitica motivazione per la costituzione di nuovi enti o del mantenimento di partecipazione in essere, se la forma privatistica sia adeguata alla garanzia dell’imparzialità e della trasparenza delle funzioni affidate. Considerare, a tal fine, ipotesi di “reinternalizzazione” dei compiti eventualmente già affidati;
- b) con riferimento alle attività strumentali, vigilerà perché siano affidate agli enti privati partecipati le sole attività strumentali più “lontane” dal diretto svolgimento di funzioni amministrative;
- c) in tutti i casi di società mista, individuerà il socio privato con procedure concorrenziali, vigilando attentamente sul possesso, da parte di privati concorrenti, di requisiti non solo economici e professionali, ma anche di quelli attinenti alla moralità ed onorabilità;
- d) con riferimento alle procedure di affidamento lavori, servizi e forniture, alle procedure di espropriazione di pubblico interesse, all’erogazione di servizi di interesse generale e di interesse economico generale, sottoporrà gli enti partecipati a più stringenti e frequenti controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate;
- e) promuoverà, negli statuti degli enti di diritto privato a controllo pubblico, la separazione, anche dal punto di vista organizzativo, delle attività di pubblico interesse da quelle svolte in regime di concorrenza;
- f) introdurrà, negli enti di diritto privato a controllo pubblico, regole che avvicinano il personale a quello delle pubbliche amministrazioni, ai fini della garanzia dell’imparzialità. Qui di seguito alcuni esempi:
 - l’adozione di procedure concorsuali per il reclutamento, sottratte alla diretta scelta degli amministratori degli enti, nonché procedure di affidamento di incarichi equivalenti agli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni che diano analoghe garanzie di imparzialità, soprattutto qualora tali incarichi siano relativi ad uffici cui sono affidate le attività di pubblico interesse, nella misura in cui è stato possibile separare organizzativamente tali uffici;
 - riconoscimento in capo ai Responsabili degli uffici di attività connesse alla cura del pubblico interesse, di garanzie di autonomia gestionale comparabili con quelle riconosciute ai dirigenti delle pubbliche amministrazioni;
 - Applicazione delle regole sulla trasparenza secondo quanto previsto dal D. Lgs n. 33/2013.

CAPO II

AREA DI RISCHIO GENERALE A

Scheda n. 1

SETTORE I

AFFARI GENERALI E POLIZIA MUNICIPALE

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Processo: RECLUTAMENTO, PROGRESSIONE IN SERVIZIO

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|-------------|---|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di soggetti portatori di interessi economici in relazione all'esito del medesimo | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | ALTO | 2. I processi di reclutamento del personale risultano discrezionali, in quanto alle disposizioni di legge in materia che fissano principi generali non si accompagna una disciplina regolamentare interna, circa i requisiti di accesso, la composizione delle commissioni, le modalità e i tempi di espletamento delle procedure | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | ALTO | 3. Negli ultimi cinque anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. È stato avviato ma non concluso un procedimento disciplinari per fatti penalmente rilevanti, per il cui esito si attende la fine della procedura innanzi all'autorità giudiziaria competente. Non sono stati avviati contenziosi in ordine a procedure di Reclutamento e valutazione del personale. Presso Amministrazioni simili. Non risultano accertamenti giudiziari e disciplinari per fatti penalmente rilevanti in ordine al macro-processo in esame e contenziosi relativi alle procedure. Tali circostanze, tuttavia, tengono conto della particolare sensibilità al rischio corruttivo del processo in esame tratto dai dati statistici nella Pubblica Amministrazione e da quello dell'esperienza, non escludono il livello alto del rischio. | |
| 4. Opacità del processo decisionale | ALTO | 44. La normativa vigente (DPR n. 487/1994 – D.lgs. n.33/2013) prevede alcuni obblighi di pubblicazione afferenti, tuttavia, alla sola fase di indizione delle procedure di reclutamento. L'assenza di un regolamento interno implica la mancata previsione di forme di pubblicazione ulteriori in merito alle fasi di espletamento delle procedure di reclutamento e alle procedure di progressione economica del personale | |

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO:

- 1) Adozione programma fabbisogno del personale
- 2) Pubblicazione bandi
- 3) Espletamento procedure concorsuali
- 4) Assunzione di personale a tempo indeterminato o determinato ed ai sensi della legge n. 68/1999
- 5) Sistemi di valutazione dei dipendenti

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata la pubblicità

alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità

- 2) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari
- 3) Abuso delle funzioni di membro di Commissione con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati
- 4) Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Rup possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale
- 5) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto
- 6) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi ingiusti
- 7) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o scelte arbitrarie
- 8) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
- 9) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione di misure di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- 2) Adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di assunzioni di personale, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'avviso
- 3) Osservanza delle procedure standardizzate disciplinate da regolamenti interni
- 4) Adozione di procedure selettive conformi ai principi dell'articolo 35 c. 3 del D.Lgs. 165/20015, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno
- 5) Predisposizione bandi che prevedano requisiti di partecipazione proporzionati e non personalizzati
- 6) Predisposizione bandi che prevedano criteri di valutazione oggettivi delle prove, trasparenti e idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti e che assicurino la pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici;
- 7) Adozione di una casella di posta certificata resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze
- 8) Nomina di una commissione di concorso imparziale, composta da soggetti professionalmente competenti e composte anche da un membro esterno in grado di assicurare una maggiore imparzialità, nel rispetto del principio di decentramento delle procedure di reclutamento;
- 9) 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 non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 10) Acquisizione di dichiarazione di inesistenza di cause di inconferibilità incompatibilità o conflitto di interessi per far parte di Commissioni di concorso pubblico (art. 35 bis

D.Lgs 165/20016)

- 11) Controllo d'ufficio sull'autenticità del titolo di studio più elevato dichiarato dal candidato e sul possesso effettivo dei requisiti di accesso alla selezione/concorso
- 12) Accesso agli atti immediato da parte di chiunque vanti un interesse giuridicamente rilevante e rilascio di copie degli atti entro 10 giorni dalla richiesta
- 13) Processi di rotazione periodica
- 14) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 15) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

PROCESSO: trasformazione rapporto di lavoro

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO:

- 1) Trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Accoglimento di istanza in violazione di norme di contratto e regolamento per favorire l'interessato.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Verifica della sussistenza dei presupposti di legge per la trasformazione del rapporto di lavoro
- 2) Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza semestrale
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

AREA DI RISCHIO GENERALE B
Scheda n. 2
TUTTI I SETTORI
AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

Processo: **PROGRAMMAZIONE**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|--|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo presenta rilevanza esterna in quanto i contenuti della programmazione sono di determinante interesse per varie categorie di operatori economici. | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | ALTO | 2. I processi di programmazione risultano altamente discrezionali, in quanto rimessi a valutazione di fabbisogno che, seppur supportata da preventivo esame tecnico- economico, è di pertinenza dell'organo politico. | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | ALTO | 3. Negli ultimi cinque anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine a procedure di programmazione di opere pubbliche, servizi e forniture. Presso Amministrazioni simili limitrofe/viciniori: non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame; risultano invece irrogate sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione attinenti al processo in esame; non risultano contenziosi relativi alle procedure. | |
| 4. Opacità del processo decisionale | MEDIO | 4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 36/2023 e D.Lgs. n. 33/2013) prevede obblighi di pubblicazione che garantiscono adeguata trasparenza sostanziale delle decisioni assunte dagli organi politici | |

ATTIVITÀ - PROCEDIMENTO:

- 1) Analisi e definizione dei fabbisogni
- 2) Programmazione biennale delle forniture principali e triennale dei lavori e delle

opere MAPPATURA RISCHI:

- 1) Individuazione dei fabbisogni non rispondenti alle esigenze del Comune.
- 2) Individuazione disorganica, antieconomica dei lavori delle opere e delle forniture di beni e/o servizi per mancata o ritardata approvazione degli atti di programmazione.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione di idonee procedure di identificazione dei fabbisogni e di programmazione degli affidamenti.
- 2) Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate, emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti
- 3) Rispetto della tempistica e delle modalità procedurali stabilite dalla normativa vigente
- 4) Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei
- 5) Obbligo di ciascun Responsabile di Settore di rendere pubblico annualmente, entro il mese di febbraio, nel sito istituzionale dell'Ente, l'elenco indicativo dei lavori, dei beni e delle forniture di servizi che si prevede di appaltare nel corso dell'anno solare
- 6) Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture
- 7) Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali attraverso l'obbligo specifico di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara.
- 8) Obbligo di indire le procedure di aggiudicazione, secondo le modalità del Codice degli appalti, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti per la fornitura dei beni e dei servizi.
- 9) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti

AREA DI RISCHIO GENERALE B
Scheda n. 3
TUTTI I SETTORI
AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI¹

Processo: **PROGETTAZIONE GARA**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|---|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di operatori economici | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | MEDIO | 2. I processi risultano parzialmente discrezionali, in quanto la normativa in materia (D.lgs. n.36/2023), pur prevedendo determinati presupposti in ordine alla scelta della procedura di gara e alle modalità di espletamento, lascia ampi margini di discrezionalità nell'individuazione della procedura di affidamento, dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio. | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | ALTO | 3. Non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine a procedure di programmazione di opere pubbliche, servizi e forniture. Presso Amministrazioni simili limitrofe/viciniore: Non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame; risultano invece irrogate sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione attinenti al processo in esame; non risultano contenziosi relativi alle procedure. | |
| 4. Opacità del processo decisionale | ALTO | 4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 36/2023 - D.Lgs. n. 33/2013) non prevede peculiari obblighi di pubblicazione trattandosi di attività interna ed endoprocedimentale. | |

ATTIVITÀ - PROCEDIMENTO:

- 1) Consultazione di mercato per la definizione di specifiche tecniche
- 2) Nomina del RUP
- 3) Individuazione dell'istituto per l'affidamento
- 4) Individuazione degli elementi essenziali del contratto

¹ Nel concetto di contratti pubblici rientrano anche le convenzioni di lottizzazione o urbanistiche o altri atti di contenuto simile variamente denominati che prevedono obblighi di cessione al Comune di aree di territorio da destinare a uso pubblico o la realizzazione a carico del privato beneficiario di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, funzionali o non anche qualora il soggetto incaricato dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione sia lo stesso privato beneficiario o soggetto da lui individuato.

- 5) Determinazione dell'importo contrattuale
- 6) Scelta della procedura di aggiudicazione
- 7) Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il Capitolato
- 8) Definizione di criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Attribuzione impropria di vantaggi competitivi a seguito di mancata o carente consultazione del mercato;
- 2) Nomina di RUP contigui ad imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei ad assicurare la terzietà - Nomina dei medesimi progettisti
- 3) Utilizzo improprio di un istituto al fine di favorire singoli operatori
- 4) Predisposizione di clausole vaghe per favorire qualcuno degli operatori, a seguito di lacunosa individuazione degli elementi essenziali del contratto
- 5) Illecito frazionamento del contratto al fine di eludere le prestazioni in materia di procedure di scelta del contraente. Insufficiente stima del valore dell'appalto per evitare l'applicazione delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 14 e 179 del Dlgs. 31 marzo 2023, n. 36
- 6) Scelta di una determinata procedura di gara per favorire un operatore economico
- 7) Definizione personalizzata dei requisiti di gara per favorire qualcuno e/o in forma restrittiva, per escludere qualche operatore con previsione di requisiti restrittivi di partecipazione e/o Capitolati approssimativi
- 8) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari
- 9) Determinazione di criteri di aggiudicazione personalizzati, atti a favorire un operatore o ad escludere altri; Eccessiva discrezionalità nei criteri

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Regolazione dell'attività amministrativa nella fase della redazione del bando di gara mediante circolari o direttive in ordine alla corretta applicazione delle norme vigenti di cui al Dlgs. 31 marzo 2023, n. 36
- 2) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema adottato, ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio: appalto/concessione)
- 3) Aggiornamento almeno annuale di bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dell'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione e Codice di Comportamento
- 4) Determinazione delle clausole dei bandi di gara nel rispetto dei principi di proporzionalità e adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale la gara è indetta, senza effettuare alcuna indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato, favorendo i principi di massima partecipazione e concorrenzialità e par condicio dei concorrenti
- 5) Obbligo di motivazione nella individuazione dei criteri di prequalificazione e dei criteri afferenti alla valutazione dell'offerta
- 6) Dichiarazione, da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara, in cui si attesta l'assenza di conflitti di interesse in relazione allo specifico oggetto della gara;
- 7) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a

garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici

8) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti concorrenti al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche

9) Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito, per valori contrattuali secondo legge, della disciplina prevista in materia di documentazione antimafia

10) Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito dell'obbligo dell'acquisizione preventiva del numero, nominativi dei lavoratori, mansioni e criterio di assunzione da impegnare nell'affidamento

11) Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità

12) Formazione specifica sulla materia

13) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione

14) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti

AREA DI RISCHIO GENERALE B
Scheda n. 4
TUTTI I SETTORI
AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

Processo: **SELEZIONE DEL CONTRAENTE, VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE, STIPULA DEL CONTRATTO**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|---|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di operatori portatori di interessi economici in relazione all'esito del medesimo. | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | ALTO | 2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia (D.lgs. n.36/2023), dal provvedimento amministrativo di indizione della procedura e dai documenti di gara. Vincolanti risultano le fasi di verifica dell'aggiudicazione e di stipula del contratto. Notevole è il livello di discrezionalità per gli appalti affidati in via diretta. Margini di discrezionalità ricorrono nella fase di selezione del contraente ai fini della valutazione dell'offerta tecnica secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | ALTO | 3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine a procedure di affidamento di appalti. Presso altre Amministrazioni locali limitrofe con caratteristiche simili: non sono state avviate indagini penali per fatti corruttivi; risultano irrogate sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione attinenti al processo in esame; risultano contenziosi relativi alle procedure. | |
| 4. Opacità del processo decisionale | MEDIO | 4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 36/2023 - D.Lgs. n. 33/2013 – L. n.190/2012) prevede incisivi obblighi di pubblicazione che assicurano trasparenza sostanziale. | |

ATTIVITÀ - PROCEDIMENTI:

- 1) Pubblicazione di bando ed avvisi
- 2) Gestione di albi ed elenchi di operatori economici
- 3) Nomina della Commissione di gara
- 4) Valutazione dei requisiti di gara
- 5) Revoca del bando o dell'avviso di gara

- 6) Valutazione delle offerte e verifica delle anomalie
- 7) Aggiudicazione provvisoria e formazione della graduatoria
- 8) Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva
- 9) Comunicazioni sull'eventuale esclusione dei partecipanti alla gara
- 10) Revoca dell'aggiudicazione
- 11) Stipula del contratto
- 13) Proroghe e Rinnovi contrattuali
- 14) Contratti affidati in via d'urgenza

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Restrizione dei potenziali partecipanti per l'assenza di pubblicità del bando
- 2) Rotazione periodica del responsabile del procedimento
- 3) Favoritismo di alcuni operatori, presenti negli albi, a seguito di mancato aggiornamento degli elenchi
- 4) Irregolare composizione della commissione/seggio di gara con l'individuazione di dipendenti o terzi aventi interesse alla procedura o comunque non idonei
- 5) Omessa o carente verifica dei requisiti di gara
- 6) Revoca del bando/avviso di gara in difetto di validi presupposti o di motivazione, con la conseguenza di denuncia o ricorso presentati dall'aggiudicatario
- 7) Valutazione soggettive con motivazione sommaria o incompleta nella verifica
- 8) Violazione delle risultanze della valutazione delle offerte, con difetto di motivazione a supporto dell'aggiudicazione
- 9) Favoritismo di alcuni operatori con ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione
- 10) Creazione di situazioni di monopolio nell'affidamento dei contratti pubblici
- 11) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari
- 12) Pregiudizio delle ragioni dei singoli offerenti ammessi o esclusi dalla gara a seguito di ammissioni di comunicazioni o segnalazione ai partecipanti
- 13) Pregiudizio della posizione sostanziale dell'aggiudicatario per violazione dei termini e delle forme di stipula del contratto
- 14) Violazione principi della concorrenza per ricorso illegittimo a contratti affidati in via d'urgenza a proroghe o rinnovi contrattuali.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Regolazione dell'attività amministrativa nella fase della scelta del contraente mediante circolari o direttive in ordine alla corretta applicazione delle norme vigenti di cui al Dlgs. 31 marzo 2023, n. 36
- 2) Adeguata motivazione della verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi, particolarmente se effettuati al di fuori del mercato elettronico/Consip
- 3) Pubblicazione immediata del bando anche nella home page del sito istituzionale dell'Ente nonché nella Sezione "Amministrazione Trasparenza" - "Bandi di gara e contratti"
- 4) Pubblicazione del nominativo del soggetto, cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego all'accesso ai documenti di gara
- 5) Formazione di commissioni eterogenee ed interdisciplinari con applicazione della rotazione dei componenti e dei presidenti delle medesime
- 6) Predeterminazione specifica delle competenze dei componenti delle commissioni di gara e accertamento delle competenze mediante acquisizione dei relativi curriculum
- 7) Acquisizione di specifiche autodichiarazioni da parte dei componenti delle

- commissioni di gara sull'assenza delle fattispecie di inconferibilità e incompatibilità di cui all'art. di cui all'art. 93 Dlgs. 31 marzo 2023, n. 36, o situazioni di conflitto di interesse
- 8) Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara
 - 9) Protocollazione delle offerte all'atto della presentazione e, in caso di consegna a mano l'attestazione di data ed ora di arrivo avviene in presenza di più dipendenti riceventi;
 - 10) Informatizzazione delle procedure di gara
 - 11) Adozione di misure volte a garantire la necessaria parità di trattamento dei partecipanti e la riservatezza dei contenuti delle offerte
 - 12) Adozione, con riferimento alla fase istruttoria e di valutazione delle offerte, di griglie di valutazione e check list con punteggi definiti nonché criteri di selezione predeterminati a monte ed adeguatamente dettagliati, limitando al minimo spazi per eventuali interpretazioni
 - 13) Completezza della verbalizzazione delle sedute di gara
 - 14) Rappresentazione nella determinazione di aggiudicazione di tutto l'iter amministrativo che precede l'affidamento così certificando la sua completa legittimità
 - 15) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese
 - 16) Pubblicazione online preventiva del calendario delle sedute di gara
 - 17) Menzione nei verbali di gara di specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta
 - 18) Verifica, ai fini dell'ammissione alla gara, dell'accettazione da parte degli operatori economici partecipanti delle clausole di cui ai patti di integrità o protocolli di legalità, contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza e libera concorrenza
 - 19) Verifica del possesso dei requisiti autodichiarati mediante acquisizione delle relative certificazioni
 - 20) Pubblicazione sul sito internet della Amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva
 - 21) Obbligo di acquisire specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice/seggi di gara nonché da parte dei Responsabili di Settore e di procedimento che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni
 - 22) Pubblicazione immediata anche nella home page del sito istituzionale dell'Ente nonché nella Sezione "Amministrazione Trasparenza" - "Bandi di gara e contratti" dell'esito delle operazioni di gara
 - 23) Pubblicazione dell'avviso di post-informazione anche nella Sez. Amministrazione Trasparente
 - 24) Rispetto degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico
 - 25) Attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara
 - 26) Obbligo di motivazione delle determinazioni di revoca e annullamento
 - 27) Rispetto dei termini previsti per legge per la stipula del contratto
 - 28) Rotazione periodica del responsabile del procedimento
 - 29) Formazione specifica sulla materia

30) Inserimento nei contratti di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti concorrenti al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche

31) Inserimento nei contratti di clausole risolutive del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità

32) Report sugli affidamenti di lavori, servizi e beni nonché sulle verifiche antimafia effettuate da trasmettere semestralmente al R.P.C.T.

33) Pubblicazione dei report di cui al precedente punto sul sito istituzionale in apposita sezione dedicata

34) Obbligo di pubblicazione da parte dell'Ufficio contratti del report annuale sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata della procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari)

35) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione

36) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti

Inoltre con specifico riguardo a procedure di affidamento diretto e a procedure negoziate:

37) Adeguata specificazione nella determina a contrarre della ricorrenza dei presupposti legali di indizione di procedure negoziate o di procedure di affidamento diretto

38) Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare nella successiva procedura negoziata

39) Osservanza del principio di rotazione nella fase di consultazione degli operatori economici preventiva all'affidamento diretto e nella fase di invito alla presentazione delle offerte nelle procedure negoziate, con conseguente non immediata (ri)candidabilità della ditta precedentemente aggiudicataria in forza di procedure non aperte al mercato; adeguata motivazione negli atti amministrativi adottati in ordine alle ragioni per le quali si è ritenuto di estendere l'invito anche al gestore uscente che aveva già beneficiato di una deroga anticoncorrenziale

40) Obbligo di comunicare al R.P.C.T. la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell' arco temporale di anni uno, anche se effettuati in forza di procedure concorrenziali.

41) Obbligo di trasmettere mensilmente al R.P.C.T. da parte di ciascun Responsabile di Settore report in cui siano rendicontati, con indicazione di ditta affidataria, importo a base di gara e di aggiudicazione, i contratti affidati in via diretta o in forza di procedure concluse con la presentazione di non più di tre offerte. La comunicazione va effettuata anche se negativa.

42) Pubblicazione, sul sito istituzionale in apposita sezione dedicata, degli affidamenti diretti nonché dei report periodici di cui al precedente punto

Nelle ipotesi di rinnovo o proroga dei precedenti affidamenti inoltre

43) Obbligo di motivare in modo adeguato il ricorso all'affidamento in via d'urgenza, alla proroga e al rinnovo contrattuale da parte del Responsabile del procedimento

44) Verifica preventiva dei requisiti soggettivi del contraente, ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia, come integrata da patti di integrità o protocolli di legalità per la stipula del contratto

45) Richiesta della documentazione antimafia ai sensi delle disposizioni legislative e delle norme interne vigenti anche in caso di ricorso alla proroga o al rinnovo del contratto per

gli importi contrattuali di legge

46) Obbligo di trasmettere immediatamente dopo l'affidamento di lavori servizi beni al R.P.C.T. da parte di ciascun Responsabile di Settore i provvedimenti di proroga o rinnovo

47) Pubblicazione, sul sito istituzionale in apposita sezione dedicata, dei report periodici dei provvedimenti di cui al precedente punto.

AREA DI RISCHIO GENERALE B
SCHEDA n. 5
TUTTI I SETTORI
LAVORI PUBBLICI – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE –
MANUTENZIONE – SERVIZI A RETE
AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

Processo: **APPALTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA AI SENSI DELL'ART. 50, D.LGS. 36/2023**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SENTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|--|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di soggetti (persone fisiche/professionisti) portatori di interessi economici diretti in relazione all'esito del medesimo. | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | ALTO | 2. I processi risultano altamente discrezionali in quanto parzialmente regolati da disposizioni di legge, residuano margini di discrezionalità in sede di elaborazione dell'avviso e valutazione delle candidature | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | MEDIO | 3. Non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine ai provvedimenti ed atti inerenti il presente processo. Presso Amministrazioni simili limitrofe non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame né risultano irrogate sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione attinenti al processo in esame. Tuttavia si tratta di materia esposta al rischio corruttivo e suscettibile di malaadministration. | |
| 4. Opacità del processo decisionale | ALTO | 4. Per i processi in esame la normativa vigente prevede peculiari obblighi tesi ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità (Dlgs 36/2023, Dlgs 165/2001 e Dlgs 33/2013). Manca un Regolamento specifico che preveda una disciplina relativa alle modalità di affidamento diretto. | |

ATTIVITÀ PROCEDIMENTO:

- 1) Indagine del mercato
- 2) Nomina del RUP
- 3) Individuazione dell'istituto per l'affidamento
- 4) Individuazione degli elementi essenziali del contratto
- 5) Determinazione dell'importo contrattuale
- 6) Predisposizione di atti e documenti
- 7) Affidamento diretto senza gara

MAPPATURA DEI RISCHI

- 1) Alterazione dei dati;
- 2) Disomogeneità di valutazioni e di applicazione della norma;
- 3) Alterazione dei dati del protocollo con registrazione anticipata o retrodatazione.
- 4) Nomina di RUP contigui ad imprese concorrenti
- 5) Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.

- 6) Utilizzo improprio di un istituto al fine di favorire singoli operatori
- 7) Predisposizione di clausole vaghe per favorire qualcuno degli operatori, a seguito di lacunosa individuazione degli elementi essenziali del contratto
- 8) Illecito frazionamento del contratto al fine di eludere le prestazioni in materia di procedure di scelta del contraente
- 9) Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia senza adeguata motivazione e d in violazione del principio di rotazione
- 10) Insufficiente stima del valore dell'appalto per evitare l'applicazione delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici
- 11) Scelta di una determinata procedura di gara per favorire un operatore economico
- 12) Definizione personalizzata dei requisiti di gara per favorire qualcuno e/o in forma restrittiva, per escludere qualche operatore con previsione di requisiti restrittivi di partecipazione e/o Capitolati approssimativi
- 13) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari
- 14) Determinazione di criteri di aggiudicazione personalizzati, atti a favorire un operatore o ad escludere altri
- 15) Eccessiva discrezionalità nei criteri

MISURE DI PREVENZIONE

- 1) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema adottato, ovvero della tipologia contrattuale
- 2) Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni
- 3) Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto
- 4) Analisi degli affidamenti posti in essere avvalendosi del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA (o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture), al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati
- 5) Obbligo di motivazione nella individuazione dei criteri di prequalificazione e dei criteri afferenti alla valutazione dell'offerta
- 6) Pubblicazione del curriculum vitae del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità
- 7) Dichiarazione, da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara, in cui si attesta l'assenza di conflitti di interesse in relazione allo specifico oggetto della gara
- 8) Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
- 9) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici
- 10) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti concorrenti al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche
- 11) Previsione in tutti gli avvisi, per valori contrattuali secondo legge, della disciplina prevista in materia di documentazione antimafia
- 12) Previsione in tutti gli avvisi adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore

della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità

13) Formazione specifica sulla materia

14) Verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi

15) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione

16) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti

AREA DI RISCHIO GENERALE B
Scheda n. 6
TUTTI I SETTORI
AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

Processo: ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|--|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di operatori portatori di interessi economici in relazione all'esito del medesimo. | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | MEDIO | 2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia (D.lgs. n.36/2023) e dal contratto | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | ALTO | 3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine all'esecuzione di appalti, a eccezione delle numerose procedure giudiziarie per mancato pagamento da parte dell'Ente dei corrispettivi, dovuto a carenze di liquidità. Presso altre Amministrazioni locali limitrofe: non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame; sono state attivate misure sanzionatorie nei confronti di operatori economici per cattiva esecuzione; non risultano irrogate sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione attinenti al processo in esame; risultano contenziosi relativi alle procedure | |
| 4. Opacità del processo decisionale | ALTO | 4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs. n. 36/2023 - D.lgs. n. 33/2013 - L. n.190/2012) non prevede peculiari obblighi pubblicazione. | |

ATTIVITÀ' DI PROCEDIMENTO:

- a) Modificazione del contratto originario
- b) Autorizzazione al sub-appalto o sub contratto
- c) Varianti in corso di esecuzione
- d) Procedimento di nomina del collaudatore
- e) Verifica in corso di esecuzione
- f) Risoluzione delle controversie attraverso metodi non giurisdizionali
- g) Procedimento di collaudo
- h) Rendicontazione contabile

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Modifiche successive del contratto, volte ad inserire condizioni di esecuzione differenti di quelle poste a base di gara con motivazioni illogiche o insufficienti
- 2) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari
- 3) Ammissioni al sub-appalto o sub contratto di soggetto privo dei requisiti o per quote superiori a quelle fissate dalla legge
- 4) Inosservanza delle disposizioni di legge o di patti di integrità o protocolli di legalità

finalizzate a garantire la sicurezza nei cantieri

- 5) Ammissione di una variante non necessaria
- 6) Attribuzioni di incarichi di collaudo a soggetti compiacenti. Nomina di soggetto esterno senza adeguata procedura comparativa
- 7) Protezione di fatto di appaltatori, sanzionabili con penali o risoluzione contrattuali, mediante omissione di verifiche su tempi e modalità di esecuzione
- 8) Nella risoluzione delle controversie, favorire l'appaltatore o comunque perseguire interessi privati
- 9) Perseguimento di interessi privati mediante l'effettuazione di collaudo in violazione della normativa

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Regolazione dell'attività amministrativa nella fase della esecuzione del contratto mediante circolari o direttive in ordine alla corretta applicazione delle norme vigenti di cui al Dlgs. 31 marzo 2023, n. 36
- 2) Nomina del DEC per ciascun contratto
- 3) Verifica annuale del mantenimento dei requisiti soggettivi ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia come integrata da patti di integrità o protocolli di legalità del contraente
- 4) Verifica preventiva dei requisiti soggettivi, ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia come integrata da patti di integrità o protocolli di legalità del sub contraente e dei soggetti facenti parte dell'intera filiera delle imprese per la stipula del sub contratto, secondo le soglie di importo previste per legge e per qualsiasi importo del sub contratto per le attività di cui all'art. 1, comma 53, della legge n. 190/2012,
- 5) Inserimento nei sub contratti qualunque sia l'importo, l'oggetto, la durata e le modalità di esecuzione di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti sub contraenti al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche
- 6) Inserimento nei contratti di clausole risolutive del sub contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità
- 7) Check list sulle verifiche antimafia sul sub contraente e sui soggetti facenti parte dell'intera filiera delle imprese da trasmettere semestralmente al R.P.C.T.
- 8) Report annuali al R.P.C.T. che indichi i sub-appalti autorizzati e l'istruttoria effettuata rispetto all'art. 119 del Dlgs. 31 marzo 2023, n. 36
- 9) Acquisizione preventiva dall'appaltatore o dal concessionario e/o dai rispettivi subcontraenti del numero, nominativi dei lavoratori occupati, mansioni e criterio di assunzione
- 10) Verifiche sul pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assicurativi, delle ritenute fiscali nei confronti dei lavoratori impiegati nei cantieri da parte delle imprese appaltatrici o concessionari di lavori, servizi o forniture e delle eventuali imprese subcontraenti con le modalità previste dalle vigenti disposizioni normative e attivazione eventuale del potere sostitutivo
- 11) Verifiche sul rispetto degli obblighi dichiarati in sede di partecipazione alla gara in ordine al numero nominativi dei lavoratori, mansioni e criterio di assunzione da impegnare nell'affidamento
- 12) Verifiche sul rispetto delle vigenti norme in materia di collocamento al lavoro, in

materia di salute, ambiente e sicurezza e, in particolare, le previsioni di cui all'art. 5 della legge 136/2010 che impone che gli addetti ai cantieri siano muniti della tessera di riconoscimento di cui al D.Lgs. 81/2008

- 13) Report al R.P.C.T. che indichi le varianti autorizzate, la motivazione e l'istruttoria effettuata rispetto ai presupposti di legge e l'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC
- 14) Pubblicazione delle modalità di scelta dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti della commissione di collaudo
- 15) Acquisizione di specifiche autodichiarazioni da parte dei componenti delle commissioni di collaudo sull'assenza delle fattispecie di inconferibilità e incompatibilità o situazioni di conflitto di interesse
- 16) Check list sulla verifica dei tempi di esecuzione rispetto al crono programma, sull'applicazione delle penali e dei meccanismi risolutivi del contratto, anche per applicazione normativa antimafia da trasmettere semestralmente al R.P.C.T.
- 17) Obbligo di pubblicazione degli atti transattivi o comunque risolutivi delle controversie
- 18) Obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'elenco dei lavoratori impiegati dall'appaltatore o concessionario di servizi
- 19) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 20) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti

AREA DI RISCHIO GENERALE C

Scheda n. 7

SETTORE IV

SVILUPPO ECONOMICO – PATRIMONIO E BENI CONFISCATI – SICUREZZA SUL LAVORO, SERVIZI CIMITERIALI E VERDE PUBBLICO

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA
GIURIDICA DI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO
ED IMMEDIATO

Processo: **CONCESSIONI DI SUOLO PUBBLICO**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|--|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo, a istanza di parte, presenta rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di soggetti (persone fisiche e imprese) portatori di interessi economici indiretti in relazione all'esito del medesimo | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | MEDIO | 2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia e da regolamenti comunali | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | ALTO | 3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti Non risultano contenziosi per il processo in esame presso Amministrazioni simili non risultano accertamenti giudiziari e disciplinari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame e contenziosi relativo all'esecuzione dei contratti. | |
| 4. Opacità del processo decisionale | ALTO | 4. Per i processi in esame la normativa vigente non prevede peculiari obblighi pubblicazione. | |

ATTIVITÀ - PROCEDIMENTO:

- 1) Acquisizione, istruttoria e decisione finale in ordine all'istanza del privato

MAPPATURA RISCHI:

- 1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non vero oppure con negligenza omette dati esistenti
- 2) In conseguenza di pressioni di vario tipo ovvero assoggettamento a minacce, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) nella stesura del provvedimento finale
- 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 4) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario
- 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione di suolo pubblico
- 2) Adozione di una casella di posta certificata, resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze
- 3) Gestione in ordine cronologico delle pratiche
- 4) Adozione di procedure standardizzate
- 5) Informatizzazione delle procedure
- 6) Processi di rotazione periodica
- 7) Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni e di recupero coattivo delle morosità
- 8) Verifiche sul possesso dei requisiti auto dichiarati dal privato interessato
- 9) Verifiche antimafia mediante acquisizione di documentazione antimafia (per tutte le tipologie di autorizzazione commerciale)
- 10) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 11) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

AREA DI RISCHIO GENERALE C

Scheda n. 8

SETTORE IV

SVILUPPO ECONOMICO – PATRIMONIO E BENI CONFISCATI – SICUREZZA SUL LAVORO, SERVIZI CIMITERIALI E VERDE PUBBLICO

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA
GIURIDICA DI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO
ED IMMEDIATO

Processo: **AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|--|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo, a istanza di parte, presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di soggetti (persone fisiche e imprese) portatori di interessi economici diretti in relazione all'esito del medesimo. | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | MEDIO | 2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia e da regolamenti comunali. | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | ALTO | 3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corrottive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine al rilascio di autorizzazioni commerciali. Anche presso Amministrazioni simili non risultano accertamenti giudiziari e disciplinari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame e contenziosi relativi ai provvedimenti ampliativi in esame. Tuttavia si tratta di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti, come da relazioni delle Forze di Polizia e da cronache giornalistiche. | |
| 4. Opacità del processo decisionale | ALTO | 4. Per i processi in esame la normativa vigente non prevede peculiari obblighi pubblicazione. | |

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO:

1) Procedimenti finalizzati al rilascio/acquisizione di titoli abilitativi all'esercizio di attività economiche.

MAPPATURA RISCHI:

1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti

2) In conseguenza di pressioni di vario tipo ovvero assoggettamento a minacce, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale

3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;

4) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi

5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario

6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera ovvero ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati

7) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi del responsabile del procedimento e del dipendente competente a adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali. Attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo della concessione di suolo pubblico
- 2) Gestione in ordine cronologico delle pratiche
- 3) Processi di rotazione periodica
- 4) Adozione di una casella di posta certificata, resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze
- 5) Adozione di procedure standardizzate
- 6) Informatizzazione delle procedure
- 7) Verifiche sul possesso dei requisiti auto dichiarati dal privato interessato
- 8) Verifiche antimafia mediante acquisizione di documentazione antimafia (per tutte le tipologie di autorizzazione commerciale)
- 9) Verifica, ai fini del rilascio/rinnovo del provvedimento ampliativo o in sede di istruttoria di Scia, della regolarità fiscale del richiedente come da regolamento comunale vigente
- 10) Adozione patti di integrità o protocolli di legalità contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza
- 11) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti richiedenti al fine di prevenire il rischio corruzione
- 12) Verifica, ai fini del rilascio del provvedimento ampliativo, della accettazione da parte del richiedente delle clausole contenute in patti di integrità o protocolli di legalità
- 13) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti richiedenti al fine di prevenire il rischio corruzione
- 14) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole risolutive in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità
- 15) Formazione specifica sulla materia
- 16) Check list sulle verifiche antimafia da trasmettere semestralmente al R.P.C.T.
- 17) Check list sulle verifiche di regolarità fiscale effettuate in occasione di rilasci/rinnovi di licenze, autorizzazioni e ricezioni di Scia da trasmettere semestralmente al R.P.C.T.
- 18) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 19) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

AREA DI RISCHIO GENERALE D

Scheda n. 9

SETTORE I

AFFARI SOCIALI, CULTURA E SERVIZI ALLA CITTADINANZA

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

Processo: **EROGAZIONI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI PER ASSISTENZA ECONOMICA A SOGGETTI INDIGENTI**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|---|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di soggetti portatori di interessi economici in relazione all'esito del medesimo. | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | MEDIO | 2. Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge, dal regolamento comunale generale per l'attribuzione di vantaggi economici ex art. 12 della L. n. 241/1990 e dal bando/avviso per la selezione del soggetto beneficiario. | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | ALTO | 3. Negli ultimi cinque anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine a procedure di assegnazione di contributi. Presso Amministrazioni simili non risultano accertamenti giudiziari e disciplinari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame e contenziosi relativi alle procedure. Tali circostanze, tuttavia, tenuto conto della particolare sensibilità al rischio corruttivo del processo in esame tratto dai dati statistici nella Pubblica Amministrazione e da quello dell'esperienza, non escludono il livello alto del rischio | |
| 4. Opacità del processo decisionale | MEDIO | 4. La normativa vigente (artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013) prevede l'obbligo di pubblicazione del regolamento che disciplina le modalità e i criteri di attribuzione di vantaggi economici (art. 26 comma 1). È previsto anche l'obbligo di pubblicazione degli atti di concessione di vantaggi economici superiori a euro 1.000,00, la cui assenza comporta l'inefficacia dell'atto di concessione (art. 26 commi 2 e 3 e art. 27). Rimangono pertanto privi di pubblicità nel portale " <i>Amministrazione Trasparente</i> " le concessioni dei contributi inferiori a euro 1.000,00, fermo restando che il superamento di tale soglia con concessioni plurime allo stesso beneficiario, comporta l'obbligo di pubblicazione anche degli atti di concessione che hanno concorso al superamento del limite. | |

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO:

- 1) Assistenza economica ordinaria: forma di intervento idonea a garantire il livello di reddito atto a soddisfare le esigenze fondamentali di vita e consistente nella concessione di un contributo mensile pari alla differenza tra il "minimo vitale" e le risorse di cui il nucleo familiare dispone)
- 2) Assistenza economica straordinaria: erogazione di un contributo "Una Tantum", finalizzato al superamento di una situazione imprevista ed eccezionale
- 3) Concessione assegno di maternità; trattasi di un assegno concesso dal Comune ed erogato dall'INPS, a norma dell'art. 66 della legge 448 del 23/12/98 a tutte le madri che non beneficiano del trattamento previdenziale dell'indennità di maternità per i figli nati o entrati in famiglia in virtù di affidamenti preadottivi ovvero adozioni
- 4) Concessione assegno per nucleo familiare, trattasi di un assegno concesso dal

Comune ed erogato dall'INPS, istituito con l'art. 65 della legge 448 del 23 dicembre 98, a tutti i nuclei familiari composti da cittadini italiani residenti con tre o più figli minori

5) Sostegno economico alle famiglie degli affidatari : erogazione, alle famiglie affidatarie, di un sostegno economico finalizzato all'inserimento del minore nell'ambiente di vita in cui è accolto

6) Erogazione di un contributo economico ai minori riconosciuti dalla sola madre, in applicazione da quanto previsto dalla Legge Regionale e del regolamento comunale vigente

7) Erogazione contributi alle associazioni sportive ai sensi del regolamento vigente

8) Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle Tariffe Energetiche (SGATE), ovvero sistema informativo on line che consente a tutti i cittadini che abbiano presentato la domanda di Bonus Elettrico o di Bonus Gas di seguire in tempo reale lo stato di avanzamento e di valutazione delle loro richieste di agevolazione. Compete al Comune, raccogliere le domande degli utenti ed instradarle verso gli altri Enti coinvolti nel processo, configurandosi così come interlocutore unico del Cittadino nei confronti delle Istituzioni.

MAPPATURA RISCHI:

1) Attribuzione vantaggi in difformità dai requisiti previsti dalla normativa

2) Mancato rispetto dell'ordine cronologico

3) Concessione erogazioni sovvenzioni, contributi, sussidi di natura discrezionale a soggetti ai quali sia stata applicata con provvedimento definitivo una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del D.Lgs. 159/2011 e succ. mod e integr. nonché a soggetti condannati con sentenza definitiva o, ancorche' non definitiva, confermata in grado di appello, per il delitto di cui all'articolo 416 bis del cp o per uno dei delitti di cui all'articolo 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale o a loro coniuge convivente e ad ascendenti discendenti parenti e affini sino al secondo grado

4) Mancato rispetto della riservatezza, violazione della privacy, non corretta pubblicazione dei dati sensibili

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dei Regolamenti comunali in materia

2) Processi di rotazione periodica

3) 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 non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

4) Gestione in ordine cronologico delle pratiche

5) Adozione di una casella di posta certificata, resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze

6) Adozione di procedure standardizzate

7) Verifica conformità della documentazione, a corredo dell'istanza, richiesta dal regolamento comunale o dal bando INPS che disciplina la materia

8) Relazione dell'assistente sociale

9) Adeguamento del regolamento comunale alle normative vigenti

10) Acquisizione, per il riconoscimento di vantaggi economici di natura discrezionale,

della dichiarazione sostitutiva in ordine alla: non applicazione con provvedimento definitivo di una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del D.Lgs. 159/2011 e s.m.i. nonché all'assenza di condanna con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per il delitto di cui all'articolo 416 bis del c.p. o per uno dei delitti di cui all'articolo 51, comma 3-bis, del c.p.p. nei propri confronti o nei confronti di coniuge convivente o ascendenti discendenti parenti e affini sino al secondo grado

11) Controlli a campione delle dichiarazioni di cui al punto 9)

12) Controlli a campione, di concerto con l'Agenzia delle Entrate di Palermo, tramite l'inoltro delle istanze via email, al fine di accertare la veridicità delle certificazioni ISE presentate dagli utenti

13) Pubblicazione dei contributi erogati utilizzando forme di anonimato dei dati personali (es. solo l'iniziale del nome e cognome)

14) Sospendere la concessione di vantaggi economici di natura discrezionale nei 30 gg. antecedenti alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative

15) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione

16) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri e/o di norme in materia di privacy e tutela della riservatezza

AREA DI RISCHIO GENERALE E
Scheda n. 10
TUTTI I SETTORI

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Processo: **INCASSO DELLE ENTRATE**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|--|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo presenta interessi, anche economici, rilevanti e benefici rilevanti per i destinatari. | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | MEDIO | 2. Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge, dal regolamento di contabilità dell'ente e della specifica entrata che, a seconda dei casi, viene in rilievo. | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | ALTO | 3. Negli ultimi cinque anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Sono stati avviati alcuni contenziosi in ordine alla legittimità delle pretese del Comune, soprattutto con riferimento alla notifica di avvisi di accertamento per tributi ormai prescritti. Presso Amministrazioni simili limitrofe: non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame; risultano invece irrogate sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione attinenti al processo in esame; risultano contenziosi per le medesime motivazioni sopra descritte | |
| 4. Opacità del processo decisionale | ALTO | 4. Per il processo in esame, la normativa vigente (D.Lgs. n. 33/2013) prevede obblighi di pubblicazione delle entrate in forma aggregata, risultanti dal bilancio di previsione e dal rendiconto di gestione (art. 29). | |

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO: INCASSO DELLE ENTRATE

- 1) Accertamenti e sgravi tributi comunali
- 2) Rimborsi tributi comunali
- 3) Accertamenti sanzioni del codice della strada
- 4) Accertamenti canoni e sanzioni in materia commerciale
- 5) Accertamenti pagamento canoni e fitti
- 6) Accertamento pagamento contributi di costruzione
- 7) Accertamenti pagamento tariffe per servizi a domanda individuale
- 8) Procedure di riscossione
- 9) Procedure di concessione rateizzazioni entrate tributarie

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Omesso o ritardato accertamento e/o riscossione delle entrate al fine di agevolare particolari soggetti anche in cambio di compenso economico o altra utilità
- 2) Inosservanza o elusione di regole procedurali, anche poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità del procedimento di accertamento, al fine di agevolare soggetti specifici, anche in cambio di compenso economico o altra utilità
- 3) Manipolazione dei dati al fine di agevolare particolari soggetti anche in cambio di compenso economico o altre utilità
- 4) Omissione di controlli: mancata verifica della regolarità delle istanze presentate dai contribuenti e/o della documentazione tecnica presentata.
- 5) Conteggio errato dei crediti e dei debiti da rimborso al fine di agevolare particolari soggetti anche in cambio di compenso economico o altra utilità
- 6) Mancata o errata applicazione delle sanzioni amministrative al fine di agevolare determinati soggetti
- 7) Mancata escussione di polizze a garanzia del pagamento dei debiti al fine di agevolare particolari soggetti anche in cambio di compenso economico o altra utilità
- 8) Favorire il ritardato o mancato pagamento dei canoni di locazione/concessione

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Astensione nella gestione del procedimento in presenza di conflitto di interesse e segnalazione al Responsabile del Settore che provvederà a individuare diverso responsabile del procedimento
- 2) Verifica adeguatezza discipline regolamentari
- 3) Gestione in ordine cronologico delle pratiche
- 4) Verifiche a campione nei confronti delle autodichiarazioni dei contribuenti e/o utenti e tracciabilità delle medesime
- 5) Obbligo di verifica della regolarità fiscale in ordine ai tributi locali delle persone fisiche o delle persone giuridiche prima di procedere alla liquidazione di fatture, di contributi o di compensi a qualsiasi titolo dovuti di qualunque natura, e indipendentemente dall'importo, ove residenti o aventi sede nel territorio del comune di Cerda, nonché delle tariffe e dei canoni dovuti al Comune di Cerda per il rilascio di provvedimenti ampliativi a qualsiasi titolo emessi, anche per l'uso dei beni del patrimonio comunale.
- 6) Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento
- 7) Controllo periodico da parte dei Responsabili di Settore sui tempi di adozione di avvisi, messe in mora, intimazioni di pagamento per prevenire eventuali decadenze dal potere di accertamento e/o riscossione, prescrizioni di crediti e scadenze polizze fideiussorie
- 8) Verifica periodica dei pagamenti dei canoni di locazione/concessione con emissione di diffida in caso di mancato o ritardato pagamento, tramite la creazione di apposito database
- 9) Report semestrale sull'attività di cui al precedente punto
- 10) Rispetto dell'ordine cronologico in materia di compensazioni tributarie
- 11) Verifiche sul rispetto delle norme regolamentari in materia di compensazioni tributarie
- 12) Obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli accordi stipulati per compensazioni tributarie
- 13) Formazione specifica sulla materia
- 14) Processi di rotazione periodica
- 15) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della

performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione

16) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

Processo: **PAGAMENTO DELLE SPESE**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|---|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo presenta rilevanti interessi di tipo economico, nonché importanti benefici per i relativi destinatari. | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | MEDIO | 2. Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge, dal regolamento di contabilità dell'ente e della specifica spesa che, a seconda dei casi, viene in rilievo. | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | ALTO | 3. Negli ultimi cinque anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Sono stati avviati alcuni contenziosi in ordine al tardivo o mancato pagamento delle spettanze al beneficiario, soprattutto per mancanza dell'impegno di spesa assunto a monte della procedura. Presso Amministrazioni simili limitrofe non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame. | |
| 4. Opacità del processo decisionale | MEDIO | 4. Per il processo in esame, la normativa vigente (D.lgs. n. 33/2013) prevede obblighi di pubblicazione delle spese in forma aggregata, risultanti dal bilancio di previsione e dal rendiconto di gestione (art. 29). Come previsto dall'art. 37 del D.lgs. n. 33/2013, le spese effettuate in relazione a lavori, servizi e forniture, sono pubblicate ai sensi dell'art. 1 comma 32 della L. n. 190/2012 e ai sensi del D.lgs. n. 36/2023. Analoghi obblighi di pubblicità sono previsti in relazione ai compensi erogati a consulenti e collaboratori, in relazione agli incarichi ad essi conferiti (art. 15 del D.lgs. n. 33/2013) Allo stesso modo, a pena di inefficacia dell'atto, è obbligatoria la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di vantaggi economici superiori a euro 1.000,00 (art. 26 commi 2 e 3 e art. 27 del D.lgs. n. 33/2013). | |

ATTI VITÀ-PROCE DIMENTO

- 1) Liquidazione spese di missione
- 2) Acquisti e permutate di immobili
- 3) Canoni di locazioni passive
- 4) Liquidazioni verso imprese e professionisti
- 5) Pagamenti dei mandati senza rispetto dell'ordine cronologico
- 6) Difformità di intestazione del mandato inviato in tesoreria rispetto a quello mantenuto agli atti dell'ente al fine di favorire indebitamente terzi soggetti
- 7) Rinnovi contrattuali e/o pagamenti canoni di locazione, indennità di occupazione per scuole ed uffici e dipendenze comunali.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Liquidazione compensi e corrispettivi senza adeguata verifica della regolare esecuzione della prestazione al fine di agevolare soggetti specifici, anche in cambio di compenso economico o altre utilità

- 2) Liquidazione di indennità non dovute al fine di agevolare soggetti specifici, anche in cambio di compenso economico o altre utilità
- 3) Effettuazione pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.
- 4) Previsioni di condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'Amministrazione
- 5) Favorire il rinnovo dei contratti e/o la maggiorazione dei canoni mediante alterazione dell'istruttoria al fine di favorire terzi

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Astensione nella gestione del procedimento in presenza di conflitto di interesse e segnalazione al Responsabile del Settore che provvederà a individuare diverso responsabile del procedimento
- 2) Osservanza dell'ordine cronologico nel pagamento delle fatture
- 3) Fatturazione elettronica
- 4) Effettuazione, preliminare a qualsiasi pagamento, della verifica dell'esistenza a carico del beneficiario di cartelle di pagamento per ammontare almeno pari a quello previsto per legge e tracciabilità della medesima
- 5) Effettuazione, preliminare ai pagamenti di compensi e corrispettivi di appalti di lavori servizi e forniture, della verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico o del professionista e tracciabilità della medesima
- 6) Trasparenza mediante pubblicazione sul sito delle spese di missione rimborsate a componenti organi politici
- 7) Obbligo di dare atto nel provvedimento di liquidazione della verifica della regolarità della prestazione
- 8) Controlli a campione su conformità mandati di pagamento rispetto agli originali in possesso dell'ente
- 9) Rinegoziazione dei canoni.
- 10) Controllo semestrale sui pagamenti
- 11) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 12) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

Processo: GESTIONE DEL PATRIMONIO

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|---|--------------|--|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo presenta rilevanti interessi di tipo economico, nonché importanti benefici per i relativi destinatari. | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | MEDIO | 2. Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge, dal regolamento di contabilità dell'ente e della specifica spesa che, a seconda dei casi, viene in rilievo. | |

| | | | |
|--|--------------|---|--|
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | ALTO | 3. Negli ultimi cinque anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non Sono stati avviati contenziosi in relazione al processo. Presso Amministrazioni simili limitrofe non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame. | |
| 4. Opacità del processo descisionale | MEDIO | 4. In conformità all'art. 30 del dlgs n. 33/2013, l'ente locale è tenuto alla pubblicazione delle <i>"informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti"</i> | |

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO:

- 1) Procedimenti di concessione in uso, locazione, comodato di beni patrimoniali.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità
- 2) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari
- 3) In conseguenza di pressioni di vario tipo ovvero assoggettamento a minacce, i Responsabili dei procedimenti possono, compiere operazioni illecite (es. manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale
- 4) Assegnazione di concessione di beni del patrimonio pubblico in violazione di norme vigenti, volti a favorire determinati soggetti
- 5) Indebita valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato oppure omessi controlli sulla prestazione del servizio
- 6) Infiltrazioni criminali nella gestione dei beni patrimoniali

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di beni patrimoniali
- 2) Gestione in ordine cronologico delle pratiche
- 3) Processi di rotazione periodica
- 4) Obbligo di rispettare le procedure regolamentari interne
- 5) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione nel corpo del provvedimento concessorio
- 6) Attivazione procedure comparative ad evidenza pubblica per l'individuazione del concessionario
- 7) Informatizzazione delle procedure di gara
- 8) Adozione di misure volte a garantire la necessaria parità di trattamento dei partecipanti e la riservatezza dei contenuti delle offerte
- 9) Adozione, con riferimento alla fase istruttoria e di valutazione delle offerte, di griglie di valutazione e check list con punteggi definiti nonché criteri di selezione predeterminati a monte ed adeguatamente dettagliati, limitando al minimo spazi per eventuali interpretazioni
- 10) Verbalizzazione integrale delle sedute di gara
- 11) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese
- 12) Pubblicazione online preventiva del calendario delle sedute di gara
- 13) Menzione nei verbali di gara di specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e

della conservazione delle buste contenenti l'offerta

14) Realizzare controlli a campione al fine di accertare la veridicità delle certificazioni presentate dai richiedenti

15) Adozione procedure standardizzate

16) Pubblicazione sul sito web in modo permanente in apposita sezione dedicata e ben visibile dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale con il relativo stralcio planimetrico ai fini dell'esatta individuazione con l'indicazione della natura, dell'estensione, del valore, della destinazione d'uso. In caso di bene concesso a terzi occorre inserire nell'elenco anche i dati identificativi del terzo concessionario, la descrizione della tipologia dell'attività svolta sul bene, gli estremi dell'atto di concessione, la durata e la data di scadenza

17) Adozione patti di integrità o protocolli di legalità contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza

18) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti richiedenti al fine di prevenire il rischio corruzione

19) Verifica, ai fini del rilascio del provvedimento ampliativo, della accettazione da parte del richiedente delle clausole contenute in patti di integrità o protocolli di legalità

20) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti richiedenti al fine di prevenire il rischio corruzione

21) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole risolutive in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità

22) Verifiche antimafia anche mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva del richiedente

23) Check list sulle verifiche antimafia da trasmettere semestralmente al R.P.C.T.

24) Verificare che i terzi concessionari svolgano la gestione sui beni in conformità al principio di buona amministrazione e alle specifiche previsioni del contratto: la verifica sull'attività del terzo concessionario dei beni deve essere sia di carattere tecnico (controlli tecnici sull'attività, sulla capacità professionale del personale, ecc.), sia di carattere economico (sulla gestione finanziaria, sulle spese, sui bilanci)

25) Monitoraggio periodico sullo stato dei pagamenti dei canoni concessori

26) Attivazione delle procedure di revoca o di decadenza nei casi previsti dal Regolamento

27) Formazione specifica sulla materia

28) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione

29) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

AREA DI RISCHIO GENERALE F

Scheda n. 11

SETTORE III

AREA DI RISCHIO: CONTROLLO VERIFICHE ED ISPEZIONI

Processo: **ABUSI EDILIZI-ACCERTAMENTO INFRAZIONI-RISCOSSIONE SANZIONI**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|--|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo presenta rilevanti interessi di tipo economico, nonché importanti benefici per i relativi destinatari. | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | MEDIO | 2. I processi risultano parzialmente vincolato, in quanto le fasi successive all'accertamento dell'abuso edilizio sono scandite dalla legge vigente in materia (D.P.R. n. 380/2001) | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | ALTO | 3. Non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Sono stati avviati contenziosi in ordine alle ingiunzioni di demolizione disposte dal dirigente, con il formarsi di una prassi che privilegia, in maniera ingiustificata, l'attesa della conclusione del giudizio prima di dare concreta esecuzione all'ordine di demolizione. Presso Amministrazioni simili limitrofe non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame né risultano irrogate sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione attinenti al processo in esame. Risulta condivisa la cattiva prassi in ordine al ritardo nel dare esecuzione concreta alle ingiunzioni di demolizione adottate. | |
| 4. Opacità del processo decisionale | ALTO | 4. Per i processi in esame, la normativa vigente prevede l'obbligo. A cura del Segretario Comunale, di pubblicazione dei dati relativi agli immobili e alle opere realizzate abusivamente (art. 31 comma 7 D.P.R. n. 380/2001) Le medesime informazioni devono essere trasmesse, con cadenza mensile, alla Procura della Repubblica, all'Assessorato regionale e alla Prefettura | |

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO:

- 1) Abusi edilizi
- 2) Accertamento di infrazione a Leggi e/o Regolamenti
- 3) Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di edilizia-ambiente
- 4) Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio
- 5) Gestione controlli sulle licenze, le iscrizioni in registri, e in genere su tutte quelle attività che necessitano di autorizzazione
- 6) Gestione controlli delle affissioni e pubblicità
- 7) Attività istruttoria relativa alle violazioni al codice della strada e ai ricorsi avverso ai verbali
- 8) Procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività produttive
- 9) Procedimenti relativi a infrazioni di pubblica incolumità/
- 10) Procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di igiene e sanità
- 11) Riscossione sanzioni per inosservanza normativa in materia di abbandono rifiuti, inquinamento idrico, atmosferico etc.
- 12) Attività di Polizia Giudiziaria nel controllo e di repressione alla vigilanza urbanistica

e edilizia

MAPPATURA RISCHI:

- 1) False certificazioni: consapevolmente, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti
- 2) In conseguenza di pressioni di vario tipo ovvero assoggettamento a minacce, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (es. manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale
- 3) Omissioni di doveri d'ufficio inteso come omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 4) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi ingiusti
- 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario
- 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento sanzionatorio per evitare il nascere del debito nei confronti della Pubblica Amministrazione
- 7) Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività
- 8) Doloso mancato accertamento di violazioni di legge – cancellazione di sanzioni amministrative – alterazione banca dati
- 9) Illegittima gestione delle informazioni riservate e cessione indebita a soggetti non autorizzati

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione sull'assenza di conflitto d'interessi, anche potenziale, nel corpo del provvedimento di irrogazione di sanzioni, multe, ammende
- 2) Processi di rotazione periodica
- 3) Sviluppare un sistema informatico per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione
- 4) Utilizzo di una casella di posta certificata resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze
- 5) Adozione di procedure standardizzate con assegnazione delle competenze ai singoli uffici ai fini dell'acquisizione dei beni al patrimonio comunale e sui successivi adempimenti ai sensi delle previsioni di legge
- 6) Informatizzazione delle procedure, sin dalla fase di avvio, con la digitalizzazione della relativa documentazione.
- 7) Rendere accessibili, a tutti i soggetti interessati, le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente
- 8) Monitoraggio trimestrale delle pratiche e intensificazione dei controlli a campione anche su banche dati
- 9) Formazione specifica sulla materia
- 10) Verifica della corretta applicazione delle misure, anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 11) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

AREA DI RISCHIO GENERALE G
SCHEDA 12
TUTTI I SETTORI
AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE

Processo: **CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI (COLLABORAZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO)**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|--|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di soggetti (persone fisiche/professionisti) portatori di interessi economici diretti in relazione all'esito del medesimo. | MEDIO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | MEDIO | 2. I processi risultano mediamente discrezionali in quanto parzialmente regolati da disposizioni di legge e regolamento interno, residuando tuttavia margini di discrezionalità in sede di elaborazione del bando e valutazione delle candidature | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | MEDIO | 3. Non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine ai provvedimenti ed atti inerenti il presente processo. Presso Amministrazioni simili limitrofe non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame né risultano irrogate sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione attinenti al processo in esame. Tuttavia si tratta di materia esposta al rischio corruttivo e suscettibile di malaadministration. | |
| 4. Opacità del processo decisionale | MEDIO | 4. Per i processi in esame la normativa vigente prevede peculiari obblighi tesi ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità (Dlgs 165/2001 e Dlgs 33/2013). All'interno dell'Ente il Regolamento sull'ordinamento per gli uffici e i servizi contiene una disciplina specifica in materia | |

ATTIVITÀ PROCEDIMENTO:

- 1) Accertamento circa l'impossibilità di utilizzo delle strutture organizzative e delle risorse umane all'interno dell'Ente
- 2) Pubblicazione di bando ed avvisi
- 3) Previsione dell'oggetto della prestazione che dev'essere determinato, dovendo corrispondere a obiettivi o progetti specifici.
- 4) Revoca del bando o dell'avviso
- 5) Valutazione delle candidature attraverso una procedura comparativa
- 6) Stipula del contratto a tempo determinato

MAPPATURA DEI RISCHI:

- 1) Omessa verifica della indisponibilità delle risorse interne
- 2) Restrizione dei potenziali candidati per l'assenza di adeguata pubblicità del bando ed avviso
- 3) Favoritismo per alcuni candidati
- 4) Violazione del principio della libera concorrenza
- 5) Eccessiva discrezionalità nelle valutazioni
- 6) Stipula di contratti con soggetti non in possesso della professionalità necessaria per l'espletamento della prestazione richiesta
- 7) Mancata ovvero incompleta pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico
- 8) Infiltrazione da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari

MISURE DI PREVENZIONE

- 1) Avvio di specifica istruttoria atta alla verifica circa l'impossibilità di utilizzo delle strutture organizzative e delle risorse umane all'interno dell'Ente, quale presupposto logico giuridico per l'avvio della procedura di assunzione
- 2) L'atto di assunzione deve essere corredato di puntuale motivazione, senza possibilità di integrazioni postume o di motivazioni dal contenuto generico
- 3) parere obbligatorio, ma non vincolante, dell'organo di revisione economico – finanziaria dell'Ente
- 4) Adozione di regolamenti idonei ad individuare e disciplinare anche i casi in cui i conferimenti diretti sono consentiti
- 5) L'oggetto della prestazione dev'essere predeterminato, dovendo corrispondere a obiettivi o progetti specifici
- 6) Stipula del contratto con specifica indicazione: dell'incaricato, della ragione dell'incarico, del compenso, del curriculum vitae, della durata e dei presupposti di applicazione di una eventuale proroga
- 7) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'atto di conferimento

AREA DI RISCHIO GENERALE H
SCHEDA 13
SETTORE IV
AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE

Processo: **INCARICHI LEGALI**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTTEVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|---|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di soggetti (professionisti avvocati) portatori di interessi economici diretti in relazione all'esito del medesimo. | MEDIO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | ALTO | 2. I processi risultano altamente discrezionali ai fini della scelta del contraente, considerato che nell'ambito dell'Ente si tratta, nella maggior parte dei casi, di affidamenti sotto soglia. | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | BASSO | 1. 3 Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine ai provvedimenti ed atti inerenti il presente processo. Anche presso Amministrazioni simili non risultano accertamenti giudiziari e disciplinari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame. | |
| 4. Opacità del processo decisionale | MEDIO | 4. Per i processi in esame la normativa vigente prevede peculiari obblighi tesi ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità | |

ATTIVITÀ PROCEDIMENTO:

- 1) Costituzione dell'Albo di avvocati del Comune di Cerda, da cui attingere in caso di necessità e/o opportunità
- 2) Predeterminazione dei criteri per l'individuazione dei professionisti a cui affidare l'incarico
- 3) Raccolta e valutazione della manifestazione di interesse dei professionisti corredati dai relativi curriculum vitae
- 4) Atto di conferimento dell'incarico

MAPPATURA DEI RISCHI:

- 1) Restrizione dei potenziali candidati
- 2) Favoritismo per alcuni candidati
- 3) Violazione del principio della libera concorrenza
- 4) Eccessiva discrezionalità nelle valutazioni
- 5) Stipula di contratti con soggetti non in possesso della professionalità necessaria per l'espletamento della prestazione richiesta
- 6) Inidonea trasparenza della procedura di conferimento dell'incarico
- 7) Infiltrazione da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari

MISURE DI PREVENZIONE

- 1) Costituzione di un ufficio contenzioso con personale formato in materia e con applicazione periodica del principio di rotazione

- 2) Avvio di specifica istruttoria atta alla verifica dei presupposti di opportunità di affidare l'incarico legale
- 3) Adeguata motivazione a corredo dell'atto di conferimento dell'incarico
- 4) Parere obbligatorio, ma non vincolante, dell'organo di revisione economico – finanziaria dell'Ente
- 5) Adozione di regolamenti idonei ad individuare e disciplinare anche i casi in cui i conferimenti diretti sono consentiti
- 6) Costituzione dell'Albo di avvocati del Comune di Cerda da aggiornare periodicamente nel rispetto dei termini previsti dai Regolamenti comunali vigenti
- 7) Predeterminazione dell'oggetto della prestazione
- 8) Indicazione nell'atto di conferimento dell'incarico: degli estremi dell'incaricato, del relativo curriculum vitae, dell'indicazione del valore della causa, del compenso professionale (che viene determinato in base al preventivo di spesa), dell'obbligo di parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale, dell'autodichiarazione di assenza di cause di conflitto di interesse da parte dell'incaricato
- 9) Adeguata pubblicità dell'atto di conferimento.

Processo: **GESTIONE CONTENZIOSO – TRANSAZIONI**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|--|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto ad una pluralità di soggetti (soggetti terzi: persone fisiche e giuridiche) portatori di interessi economici diretti in relazione all'esito del medesimo | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | ALTO | 2. I processi risultano altamente discrezionali sussistendo la possibilità di determinarsi sull'opportunità di agire o resistere in giudizio e stabilire il contenuto della transazione in relazione ad una interpretazione del concetto di "convenienza" non vincolata da specifici parametri o attività procedurali predeterminate | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | BASSO | 3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine ai provvedimenti inerenti il presente processo. Presso Amministrazioni simili non risultano accertamenti giudiziari e disciplinari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame. | |
| 4. Opacità del processo decisionale | ALTO | 4. Per i processi in esame la normativa vigente non prevede peculiari obblighi tesi ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza. | |

ATTIVITÀ PROCEDIMENTO

- 1) Accertamento circa la sussistenza effettiva o potenziale di una controversia giuridica
- 2) Istruttoria da parte degli uffici coinvolti con acquisizione dei relativi pareri
- 3) Valutazione circa l'opportunità di agire/resistere in giudizio ovvero stipulare una proposta di transazione
- 4) Proposta di delibera da sottoporre all'Amministrazione

MAPPATURA DEI RISCHI:

- 1) Stipula di transazioni per meri conflitti economici non scaturenti in sostanziale controversia giuridica
- 2) Travisamento dei presupposti per la transazione per approvare illecitamente dei debiti fuori bilancio
- 3) non disponibilità dell'oggetto del contendere
- 4) Proposta di delibera alla Giunta anziché al Consiglio quando la transazione è idonea ad impegnare più esercizi del bilancio

MISURE DI PREVENZIONE

- 1) Costituzione di un ufficio contenzioso con personale formato in materia e con applicazione periodica del principio di rotazione
- 2) Avvio di specifica istruttoria atta alla verifica dei presupposti di opportunità, con raccolta dei pareri dei Responsabili coinvolti ed eventualmente del professionista legale ove già assunto
- 3) Adeguata motivazione, che verifichi la rispondenza ai criteri di razionalità, congruità e prudente apprezzamento, ai quali deve ispirarsi l'azione amministrativa rispetto alla procedura giudiziaria
- 4) Parere obbligatorio, ma non vincolante, dell'organo di revisione economico – finanziaria dell'Ente
- 5) Report quadrimestrali da sottoporre al R.P.C.T.
- 6) Adeguata pubblicità della procedura nel rispetto della normativa che regola la privacy.

AREA DI RISCHIO GENERALE H
SCHEDA 14
TUTTI I SETTORI
AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE

Processo: **RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO IN ESECUZIONE DI UN TITOLO ESECUTIVO**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|--|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di soggetti (soggetti terzi: persone fisiche e giuridiche) portatori di interessi economici diretti in relazione all'esito del medesimo. | MEDIO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | BASSO | 2. I processi risultano scarsamente discrezionali in ragione della puntuale decisione del giudice e residuando la possibilità di stabilire il contenuto della rateizzazione in relazione ad una interpretazione del concetto di "convenienza" non vincolata da specifici parametri o attività procedurali predeterminate | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | BASSO | 3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine ai provvedimenti ed atti inerenti il presente processo. Presso Amministrazioni simili non risultano accertamenti giudiziari e disciplinari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame. | |
| 4. Opacità del processo decisionale | ALTO | 4. Per i processi in esame la normativa vigente non prevede peculiari obblighi tesi ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza ed il percorso logico-motivazionale da rendere ostensibile per la determinazione del contenuto degli accordi e relativi obblighi delle parti non presenta vincoli specifici. | |

ATTIVITÀ PROCEDIMENTO:

- 1) Recepimento della decisione dell'autorità giudiziaria
- 2) Accertamento e valutazione circa la possibilità di ricorrere ad impugnazione in appello della decisione dell'autorità giudiziaria
- 3) Esecuzione della sentenza
- 4) Relazione alla Sezione Regionale competente della Corte dei conti

MAPPATURA DEI RISCHI:

- 1) Mancata, inesatta o ritardata esecuzione della decisione con conseguente nomina di un Commissario ad Acta e aggravamento della posizione debitoria dell'Ente
- 2) Mancata, incompleta o ritardata relazione alla Sezione Regionale competente della Corte dei conti

MISURE DI PREVENZIONE

- 1) Costituzione di un ufficio contenzioso con personale formato in materia e con applicazione periodica del principio di rotazione
- 2) Accertamento e valutazione circa l'opportunità di un'eventuale rateizzazione corredata di adeguata motivazione, che verifichi la rispondenza ai criteri di razionalità, congruità e prudente apprezzamento, ai quali deve ispirarsi l'azione amministrativa
- 3) Report quadrimestrali da sottoporre al R.P.C.T. circa lo stato di attuazione delle pronunce dell'Autorità giudiziaria
- 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri per mancata, inesatta o ritardata esecuzione della decisione

AREA DI RISCHIO SPECIFICA I
SCHEDA 15
SETTORE III
LAVORI PUBBLICI – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE –
MANUTENZIONE – SERVIZI A RETE
AREA DI RISCHIO: SMALTIMENTO RIFIUTI

Processo: **ORDINANZE EXTRA ORDINEM – AFFIDAMENTO E GESTIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA, TRASPORTO E CONFERIMENTO RIFIUTI**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|-------------|--|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di operatori portatori di interessi economici in relazione all'esito del medesimo. | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | ALTO | 2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia (D.lgs. n.152/2006 - D.lgs. n. 36/2023). Vincolate risultano le fasi di esercizio del potere di ordinanza nonché di verifica dell'aggiudicazione e di stipula del contratto. Margini di discrezionalità ricorrono nella fase di selezione del contraente ai fini della valutazione dell'offerta tecnica secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | ALTO | 3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Sono presenti contenziosi in ordine ai provvedimenti ed atti inerenti il presente processo. Il settore è caratterizzato per l'alto interesse da parte di ditte contigue alle organizzazioni mafiose come si desume anche dall'analisi di provvedimenti di prevenzione emessi da articolazioni della Repubblica finalizzate a tutelare l'ordine e la sicurezza pubblica. | |
| 4. Opacità del processo decisionale | ALTO | 4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs. n. 36/2016 - D.lgs. n. 33/2013 – L. n.190/2012) prevede incisivi obblighi di pubblicazione che assicurano trasparenza sostanziale. Tuttavia dette previsioni non risultano sufficienti a ridurre il livello del rischio. | |

ATTIVITÀ PROCEDIMENTO:

- 1) Consultazione del mercato per la definizione di specifiche tecniche
- 2) Nomina del RUP
- 3) Individuazione dell'istituto per l'affidamento
- 4) Individuazione degli elementi essenziali del contratto
- 5) Determinazione dell'importo contrattuale
- 6) Scelta della procedura di aggiudicazione
- 7) Predisposizione di atti e documenti di gara, incluso il Capitolato
- 8) Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio

MAPPATURA DEI RISCHI:

- 1) Alterazione dei dati;
- 2) Disomogeneità di valutazioni e di applicazione della norma;
- 3) Alterazione dei dati del protocollo con registrazione anticipata o retrodatazione.
- 4) Nomina di RUP contigui ad imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei ad assicurare la terzietà - Nomina dei medesimi progettisti
- 5) Utilizzo improprio di un istituto al fine di favorire singoli operatori
- 6) Predisposizione di clausole vaghe per favorire qualcuno degli operatori, a seguito di

lacunosa individuazione degli elementi essenziali del contratto

7) Illecito frazionamento del contratto al fine di eludere le prestazioni in materia di procedure di scelta del contraente. Insufficiente stima del valore dell'appalto per evitare l'applicazione delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 14 e 179 del Dlgs. 31 marzo 2023, n. 36

8) Scelta di una determinata procedura di gara per favorire un operatore economico

9) Definizione personalizzata dei requisiti di gara per favorire qualcuno e/o in forma restrittiva, per escludere qualche operatore con previsione di requisiti restrittivi di partecipazione e/o Capitolati approssimativi

10) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari

11) Determinazione di criteri di aggiudicazione personalizzati, atti a favorire un operatore o ad escludere altri; Eccessiva discrezionalità nei criteri

MISURE DI PREVENZIONE

1) Regolazione dell'attività amministrativa nella fase della redazione del bando di gara mediante circolari o direttive in ordine alla corretta applicazione delle norme vigenti di cui al Dlgs. 31 marzo 2023, n. 36

2) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema adottato, ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio: appalto/concessione)

3) Distinzione fra istruttoria del responsabile del procedimento e quella del responsabile del provvedimento finale (sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti

4) Aggiornamento almeno annuale di bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dell'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione e Codice di Comportamento

5) Determinazione delle clausole dei bandi di gara nel rispetto dei principi di proporzionalità e adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale la gara è indetta, senza effettuare alcuna indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato, favorendo i principi di massima partecipazione e concorrenzialità e par condicio dei concorrenti

6) Obbligo di motivazione nella individuazione dei criteri di prequalificazione e dei criteri afferenti alla valutazione dell'offerta

7) Dichiarazione, da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara, in cui si attesta l'assenza di conflitti di interesse in relazione allo specifico oggetto della gara;

8) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici

9) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti concorrenti al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche

10) Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito, per valori contrattuali secondo legge, della disciplina prevista in materia di documentazione antimafia

11) Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito dell'obbligo dell'acquisizione preventiva del numero, nominativi dei lavoratori, mansioni e criterio di assunzione da impegnare nell'affidamento

12) Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito adottati di una clausola risolutiva

del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità

13) Formazione specifica sulla materia

14) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione

15) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti

AREA DI RISCHIO SPECIFICA L
Scheda n. 16
SETTORE III
SVILUPPO DEL TERRITORIO E CURA DELLA CITTÀ
AREA DI RISCHIO GESTIONE DEL TERRITORIO

Processo: **PIANIFICAZIONE GENERALE COMUNALE - PRG**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|--|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di destinatari (persone fisiche e imprese) portatori di interessi economici diretti ed indiretti, nonché benefici, in relazione all'esito del medesimo | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | MEDIO | 2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia in quanto il procedimento approvativo coinvolge, mediante sub procedimenti, più soggetti: Comune, Regione, Genio Civile, ASP, altri Enti (es. Soprintendenza dei beni culturali e ambientali) in caso di aree vincolate, Conferenze di Servizi e cittadini (osservazioni) | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | MEDIO | 3. Non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine al processo di che trattasi. Presso altre Amministrazioni locali limitrofe: non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine ai processi in esame; non risultano irrogate sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione attinenti al processo in esame; risultano contenziosi relativi alle procedure. Tuttavia, tale circostanza, non riduce il rischio corruttivo, tenuto conto della natura degli interessi coinvolti. | |
| 4. Opacità del processo decisionale | ALTO | 4. Non si ritiene che la previsione da parte della normativa vigente, di precisi obblighi di pubblicazione all'albo pretorio on line, nella sez. Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, nella G.U.R.S. e nei quotidiani, in ordine all'adozione dello strumento urbanistico generale, possa ridurre considerevolmente il rischio corruttivo che rimane. | |

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO: REDAZIONE DEL PIANO (PRG)

- 1) Indicazioni direttive generali
- 2) Conferimento incarico per la redazione dello strumento urbanistico e studi correlati
- 3) Redazione schema di massima
- 4) Redazione progetto di Piano definitivo

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Rendere note le ragioni che determinano: la scelta di affidare la progettazione a tecnici esterni; le procedure di scelta dei professionisti; i costi
- 2) Garantire interdisciplinarietà nella redazione del Piano, assicurando anche la presenza di competenze ambientali, paesaggistiche e giuridiche
- 3) Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro del Piano
- 4) Individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie

- 5) Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate, con adozione degli eventuali e conseguenti correttivi
- 6) Trasparenza e diffusione dei documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del Piano

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO: PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA DELLE OSSERVAZIONI

- 1) Approvazione del progetto del piano
- 2) Avviso di pubblicazione
- 3) Acquisizione delle osservazioni
- 4) Istruttoria delle osservazioni

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza ed interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e con la predisposizione di punti informativi per i cittadini
- 2) Attenta verifica degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.
- 3) Previsione dell'esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione
- 4) Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni
- 5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO: APPROVAZIONE PIANO

- 1) Adozione della deliberazione del C.C. sulle osservazioni
- 2) Trasmissione della documentazione all'Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Il piano adottato è modificato con raccoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio, in conseguenza di elevata pressione di portatori di interessi particolari

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il Piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale
- 2) Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria, delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della

performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione

4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO: VARIANTI SPECIFICHE AL PIANO

1) Verifica compatibilità urbanistica

2) Richiesta di convocazione conferenza di servizi

3) Acquisizione indirizzi politico-amministrativi

4) Convocazione/ svolgimento conferenza di servizi

5) Approvazione della variante dal Consiglio comunale nella prima seduta utile

MAPPATURA RISCHI:

1) Maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento

2) Disparità di trattamento tra diversi operatori

3) Sottostima del maggior valore generato dalla variante

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Al momento della presentazione della richiesta, dare massima diffusione degli obiettivi della variante di Piano e degli obiettivi di sviluppo territoriali che con essa si intendono perseguire prevedendo forme di partecipazione dei cittadini

2) Prima della conferenza di servizio, garantire la divulgazione, la massima trasparenza e la conoscibilità degli atti relativi alla variante di piano allo scopo di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate e le effettive esigenze a tutta la cittadinanza ed alle associazioni ed organizzazioni locali

3) Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs n.33/2013 e s.m.i.

4) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto alle osservazioni alla variante di piano

5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione

6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

AREA DI RISCHIO SPECIFICA M
Scheda n. 17
SETTORE III
SVILUPPO DEL TERRITORIO E CURA DELLA CITTÀ
AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEL TERRITORIO

Processo: **PIANIFICAZIONE ATTUATIVA**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|-------------|---|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno per la presenza di interessi rilevanti, soprattutto economici, nonché benefici per i relativi destinatari, in relazione all'esito del medesimo. | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | ALTO | 2. Il processo risulta altamente discrezionale in quanto, in assenza di prescrizioni esecutive, la conformità urbanistica della pianificazione generale e di livello superiore è rimessa soprattutto al parere del Settore Tecnico. Inoltre, sebbene la presenza di aree vincolate imponga determinate procedure specifiche (VIA e/o VAS e/o VINCA, ecc.) ed il coinvolgimento di altri Enti, quali Soprintendenza dei beni culturali e ambientali, Genio Civile e ASP con il rilascio di specifici pareri e nulla osta, il ricorso a tali sub procedimenti è, altresì, rimesso al Settore Tecnico. | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | ALTO | 3. Non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine a procedure. Tuttavia, si tratta di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti, come da relazioni delle Forze di Polizia e da cronache giornalistiche. | |
| 4. Opacità del processo decisionale | ALTO | 4. Non si ritiene che la prescrizione, da parte della normativa vigente, di precisi obblighi di pubblicazione, all'albo pretorio online e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, possa ridurre considerevolmente il rischio corruttivo in quanto lo stesso rimane Alto | |

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO: piani attuativi di iniziativa privata

- 1) Deposito Piano di Lottizzazione
- 2) Istruzione Piano di Lottizzazione
- 3) Adozione da parte del Consiglio Comunale

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Indebite pressioni di interessi particolaristici e mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.
- 2) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Incontri preliminari del responsabile del procedimento con l'ufficio tecnico e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore;
- 2) Linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire ed introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (es.: check list di verifica degli adempimenti da realizzare, da inviare al R.P.C.T. ai fini del controllo)

- 3) Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con il personale dell'ente, anche composto da dipendenti appartenenti ad uffici diversi; i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse;
- 4) Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni
- 5) Richiesta di presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie, sia alle opere di urbanizzazione da realizzare, al fine di consentire una verifica non soltanto circa la fattibilità dall'intero programma di interventi, ma anche relativa all'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori
- 6) Acquisire alcune informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (es.: certificato della Camera di Commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale)
- 7) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 8) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO: piani attuativi di iniziativa pubblica

- 1) Formalizzazione del Piano attuativo
- 2) Approvazione del Piano

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Indebite pressioni di interessi particolaristici in presenza di piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori;

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire ed introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (es.: check list di verifica degli adempimenti da attuare, da inviare al R.P.C.T. ai fini del controllo)
- 2) Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con il personale dell'ente, anche composto da dipendenti appartenenti ad uffici diversi; i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse;
- 3) Attestazione del Responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche.

AREA DI RISCHIO SPECIFICA N
Scheda n. 18
SETTORE III
SVILUPPO DEL TERRITORIO E CURA DELLA CITTÀ
AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEL TERRITORIO

Processo: **CONVENZIONE URBANISTICA² E PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|-------------|---|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno per la presenza di interessi rilevanti, soprattutto economici, e di benefici per i destinatari, in relazione all'esito del medesimo. | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | ALTO | 2. Il processo risulta altamente discrezionale, con riferimento alla cessione delle aree, all'individuazione delle opere di urbanizzazione sia primarie sia secondarie, alla monetizzazione delle aree | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | ALTO | 3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine a procedure. Tuttavia si tratta di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti, come da relazioni delle Forze di Polizia e da cronache giornalistiche. | |
| 4. Opacità del processo decisionale | ALTO | 4. Non si ritiene che la prescrizione, da parte della normativa vigente (DPR n.380/2001 – D.lgs. n.33/2013), di precisi obblighi di pubblicazione, all'albo pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, possa ridurre considerevolmente il rischio corruttivo in quanto lo stesso rimane Alto | |

Lo schema di convenzione riveste particolare rilievo fra gli atti che vengono predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa. Le convenzioni urbanistiche costituiscono, infatti, strumenti di collaborazione tra pubblica amministrazione e privati nell'attività di pianificazione del territorio per regolare il temperamento dei rispettivi interessi. Il loro scopo consiste nel disciplinare l'attività urbanistica ed edilizia, da attuarsi mediante i mezzi e le risorse dei privati al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni degli strumenti urbanistici generali. Nelle convenzioni urbanistiche assumono particolare rilievo gli impegni assunti dal privato per la realizzazione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento.

Nel presente piano vengono presi in esame i rischi corruttivi riferiti ai seguenti processi:

- 1) Determinazione degli Oneri
- 2) Individuazione delle opere di urbanizzazione;
- 3) Cessione delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
- 4) Monetizzazione delle aree a standard.
- 5) Approvazione del piano attuativo
- 6) Esecuzione delle opere di urbanizzazione

² Nel concetto di contratti pubblici rientrano anche le convenzioni di lottizzazione o urbanistiche o altri atti di contenuto simile variamente denominati che prevedono obblighi di cessione al Comune di aree di territorio da destinare a uso pubblico o la realizzazione a carico del privato beneficiario di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, funzionali o non anche qualora il soggetto incaricato dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione sia lo stesso privato beneficiario o soggetto da lui individuato

ATTIVITÀ -PROCEDIMENTO: DETERMINAZIONE ONERI

- 1) Calcolo degli oneri

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Non corretta, non adeguata ovvero non aggiornata commisurazione degli “oneri” dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all’intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) attestazione del Responsabile dell’ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell’avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione
- 2) pubblicazione delle tabelle a cura della Regione e del Comune, ove non sia già prevista per legge
- 3) assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l’istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione
- 4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITÀ PROCEDIMENTO: **INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE**

- 1) Analisi dei fabbisogni
- 2) Individuazione delle opere da realizzare

MAPPATURA RISCHI:

- 1) individuazione di un’opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell’operatore privato
- 2) indicazione dei costi di realizzazione superiori a quelli che l’amministrazione sosterebbe con l’esecuzione diretta

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare, circa l’assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall’operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d’intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche
- 2) previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria
- 3) calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell’ente, anche tenendo conto dei prezzi che l’amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe
- 4) richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall’art. 13, comma VII, del Dlgs 31 marzo 2023, n. 36, da porre a base di gara per l’affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche

competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione

- 5) previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi
- 6) Attestazione del Responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche
- 7) Pubblicazione delle tabelle a cura del Comune, ove non sia già prevista per legge
- 8) Indebite pressioni di interessi particolaristici in presenza di piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori
- 9) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO: CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER LE OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA

- 1) Individuazione delle aree

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi di legge degli strumenti urbanistici sovraordinati)
- 2) Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività
- 3) Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Individuazione di un responsabile delle acquisizioni delle aree
- 2) Acquisizione di un piano di caratterizzazione che individui tutte le caratteristiche delle aree determinando lo stato di contaminazione delle matrici ambientali, allo scopo di quantificare gli oneri e garanzie per i successivi interventi di bonifica e ripristino ambientale
- 3) monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi all'acquisizione gratuita delle aree
- 4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO: MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD

- 1) Attività finalizzata alla determinazione della monetizzazione

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione
- 2) Minori entrate per le finanze comunali
- 3) Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni
- 2) Adozione di criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente
- 3) Previsioni del pagamento della monetizzazione contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito. In caso di rateizzazione richiesta in convenzione di idonee garanzie
- 4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO: **APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO**

- 1) Adozione atto deliberativo del Consiglio comunale di adozione del Piano attuativo

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano
- 2) Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta ad indebiti condizionamenti dei privati interessati
- 3) Inadeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato
- 4) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Misure preventive esaminate con riferimento al Piano Regolatore Generale
- 2) Verifica circa la corretta esecuzione delle opere previste in convenzione, ivi compreso l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate (art. 13, comma VII e 50, comma I del Dlgs31 marzo 2023, n. 36, così come espressamente previsto dall'art. 4 dell'Allegato I.12)
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO: **ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE**

- 1) Vigilanza sulla corretta esecuzione degli interventi

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione
- 2) Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere
- 3) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Costituzione di un'apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici

tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere, che non siano in rapporto di contiguità con il privato, al fine di verificare puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione. Tale compito di vigilanza deve comprendere anche l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in conformità alla vigente disciplina in materia (art. 13, comma VII e 50, comma I del Dlgs 31 marzo 2023, n. 36, così come espressamente previsto dall'art. 4 e 5 dell'Allegato I.12, ove è fatta salva la disposizione di cui all'art. 16, co. 2-bis, del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380.)

- 2) Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge
- 3) Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione
- 4) Nomina del collaudatore effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato
- 5) Previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora
- 6) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI AI PIANI ATTUATIVI E ALLE CONVENZIONI URBANISTICHE E PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI

- 1) Informatizzazione delle procedure
- 2) Adozione patti di integrità o protocolli di legalità contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza e libera concorrenza
- 3) Verifica preventiva dei requisiti soggettivi del privato richiedente e degli esecutori dei lavori e dei soggetti facenti parte dell'intera filiera delle imprese ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia come integrata da patti di integrità o protocolli di legalità per il rilascio del provvedimento ampliativo e per la stipula della convenzione
- 4) Inserimento nei provvedimenti ampliativi e nelle convenzioni di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dal privato richiedente e dagli esecutori dei lavori al fine di prevenire il rischio corruzione e il rischio infiltrazioni criminali nelle attività
- 5) Inserimento nei provvedimenti ampliativi e nelle convenzioni di clausole risolutive a favore del Comune in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e Codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità
- 6) Verifica, ai fini del rilascio del provvedimento ampliativo, dell'accettazione da parte del richiedente delle clausole contenuti in patti di integrità o protocolli di legalità
- 7) Check list sulle verifiche antimafia da trasmettere semestralmente al R.P.C.T.
- 8) Report al R.P.C.T. che indichi i sub-appalti autorizzati e l'istruttoria effettuata

rispetto all'art. 119 Dlgs 31 marzo 2023, n. 36

9) Acquisizione preventiva dall'appaltatore o dal concessionario e dai rispettivi subcontraenti del numero dei lavoratori occupati, qualifiche e criterio di assunzione

10) Verifiche sul pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assicurativi, delle ritenute fiscali nei confronti dei lavoratori impiegati nei cantieri da parte delle imprese appaltatrici o concessionari di lavori, servizi o forniture e delle eventuali imprese subcontraenti con le modalità previste dalle vigenti disposizioni normative e attivazione eventuale del potere sostitutivo

11) Verifiche sul rispetto delle vigenti norme in materia di collocamento al lavoro, in materia di salute, ambiente e sicurezza e in particolare le previsioni di cui all'art. 5 della legge 136/2010 che impone che gli addetti ai cantieri siano muniti della tessera di riconoscimento di cui al D.lgs. 81/2008

12) Report al R.P.C.T. che indichi le varianti autorizzate, la motivazione, l'istruttoria effettuata rispetto ai presupposti di legge e l'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC

13) Pubblicazione delle modalità di scelta dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti della commissione di collaudo

14) Check list sulla verifica dei tempi di esecuzione rispetto al crono programma, sull'applicazione delle penali e dei meccanismi risolutivi del contratto, anche per applicazione normativa antimafia da trasmettere semestralmente al R.P.C.T.

AREA DI RISCHIO SPECIFICA O

Scheda n. 19

SETTORE III

SVILUPPO DEL TERRITORIO E CURA DELLA CITTÀ

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEL TERRITORIO

Processo: **RILASCIO E CONTROLLO DEI TITOLI EDILIZI ABILITATIVI: CIL-CILA – PERMESSI DI COSTRUZIONE- SCIA- CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|-------------|---|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo, a istanza di parte, presenta rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di soggetti (persone fisiche e imprese) portatori di interessi economici indiretti in relazione all'esito del medesimo. | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | ALTO | 2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia e da regolamenti comunali | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | ALTO | 3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Sussistono contenziosi in ordine a procedure. Si tratta inoltre di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti, come da relazioni delle Forze di Polizia e da cronache giornalistiche | |
| 4. Opacità del processo decisionale | ALTO | 4. Non si ritiene che la prescrizione, da parte della normativa vigente (DPR n.380/2001 – D.Lgs. n.33/2013), di precisi obblighi di pubblicazione, all'albo pretorio on line e nella sez. Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, possa ridurre considerevolmente il rischio corruttivo in quanto lo stesso rimane Alto. | |

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO: ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA

- 1) Protocollazione di una nuova pratica edilizia
- 2) Istruttoria della pratica

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Assegnazione a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
- 2) Esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici preposti all'istruttoria, in collaborazione con professionisti del territorio di competenza

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Informatizzazione delle procedure di protocollazione ed assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento.
- 2) Tracciabilità delle pratiche e monitoraggio delle eventuali modifiche alle assegnazioni
- 3) Disposizioni finalizzate a garantire il rispetto dell'ordine cronologico
- 4) Verifica sussistenza cause di incompatibilità sull'intera platea dei dipendenti comunali
- 5) Pubblicizzazione sul sito istituzionale dell'Ente degli iter procedurali

- 6) Obbligo di dichiarare da parte dei dipendenti pubblici, ogni situazione di conflitto di interesse anche potenziale
- 7) Percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze dei funzionari e rafforzino la loro capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare nel caso concreto
- 8) Verifiche antimafia mediante acquisizione di documentazione antimafia
- 9) Adozione patti di integrità o protocolli di legalità contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza
- 10) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti richiedenti al fine di prevenire il rischio corruzione;
- 11) Verifica, ai fini del rilascio del provvedimento ampliativo, dell'accettazione da parte del richiedente delle clausole contenute in patti di integrità o protocolli di legalità
- 12) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti richiedenti al fine di prevenire il rischio corruzione;
- 13) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole risolutive in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità.
- 14) Check list sulle verifiche antimafia da trasmettere semestralmente al R.P.C.T.
- 15) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 16) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO: RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTI

- 1) Verifica documentazione a corredo della pratica.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Chiarimenti istruttori e richieste di integrazioni documentali, quali occasioni per ottenere vantaggi indebiti.
- 2) Mancata esclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi previsti dalla legge.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Controlli a campione delle richieste di integrazione documentale e conseguente monitoraggio del tasso di frequenze di tali comportamenti
- 2) Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO: CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE

- 1) Quantificazione definitiva del contributo di costruzione dovuto
- 2) Verifica delle modalità di rateizzazione e dell'applicazione di eventuali sanzioni in caso di ritardo

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Errato calcolo del contributo di costruzione da corrispondere
- 2) Riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli
- 3) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti.
- 4) Omissioni o ritardi nel controllo, anche a campione dei titoli abilitativi rilasciati

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione.
- 2) Adozione di procedure telematiche che favoriscano la gestione automatizzata del processo.
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO: **CONTROLLO DEI TITOLI RILASCIATI**

- 1) Selezione del campione delle pratiche soggette a controllo
- 2) Rilascio di attestati e certificazioni di conformità urbanistica

MAPPATURA RISCHI:

- 3) La mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti
- 4) Omissioni o ritardi nel controllo, anche a campione dei titoli abilitativi rilasciati
- 5) Carenze nella definizione dei criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica utilizzando anche sistemi telematici
- 2) Controlli su tutte le pratiche edilizie che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza o una determinata area soggetta a vincoli, allo scopo di verificare l'omogeneità di applicazione della normativa
- 3) Istituzione di un registro del rilascio di attestati e certificazioni di conformità urbanistica
- 4) Pubblicazione del registro sul sito istituzionale dell'Ente
- 5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO: **VIGILANZA- REPRESSIONE ABUSI EDILIZI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI**

- 1) Controllo del territorio
- 2) Individuazione dell'abuso
- 3) Verbale di contestazione
- 4) Ordinanza di demolizione
- 5) Verifica eventuale inottemperanza

- 6) Applicazioni sanzioni
- 7) Sanatoria degli abusi

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Condizionamenti e pressioni esterne.
- 2) Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio.
- 3) Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto.
- 4) Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Obbligo di adottare le ordinanze di demolizione entro i termini previsti dalla legge
- 2) Obbligo di motivare le ordinanze di demolizione in ordine all'inesistenza di interessi pubblici al mantenimento del bene al patrimonio comunale
- 3) Obbligo di predisporre immediatamente secondo le norme regolamentari la deliberazione di mantenimento del bene abusivo al patrimonio comunale in presenza dei presupposti di legge
- 4) Obbligo di pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente le procedure relative agli adempimenti di cui ai precedenti punti
- 5) Assegnare le funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che hanno relazioni continuative con i professionisti (direttori dei lavori), per l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie
- 6) Definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie
- 7) Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria
- 8) Obbligo di pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione ovvero ripristino dello stato di attuazione degli stessi
- 9) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

AREA DI RISCHIO SPECIFICA P

Scheda n. 20

SETTORE I

AFFARI GENERALI E POLIZIA MUNICIPALE

AREA DI RISCHIO: GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI AFFARI GENERALI
E RISORSE UMANE

Processo: **GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|---|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | MEDIO | 1. Il processo, a istanza di parte, presenta rilievo esterno essendo rivolto a soggetti portatori di interessi in relazione all'esito del medesimo. | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | MEDIO | 2. I processi risultano vincolati dalla normativa in materia e da regolamenti comunali | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | ALTO | 3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. | |
| 4. Opacità del processo decisionale | ALTO | 4. Non si ritiene che la prescrizione, da parte della normativa vigente (DPR n.380/2001 – D.Lgs. n.33/2013), di precisi obblighi di pubblicazione, all'albo pretorio on line e nella sez. Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, possa ridurre considerevolmente il rischio corruttivo in quanto lo stesso rimane Alto | |

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO

- 1) Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione o trascrizione degli atti di:
 - nascita
 - morte
 - cittadinanza
 - matrimonio-separazione-divorzio
- 2) Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione e aggiornamento dell'Albo degli scrutatori.
- 3) Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione e aggiornamento dell'Albo dei giudici popolari Corte d'assise e Corte d'assise d'appello.
- 4) Procedimento amministrativo finalizzato all'iscrizione anagrafica del cittadino

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Irregolare gestione delle attività.
- 2) Errata valutazione dei requisiti ai fini dell'inserimento nell'Albo.
- 3) Possibile accordo corruttivo tra il funzionario preposto alla verifica dei requisiti necessari all'iscrizione anagrafica ed il cittadino richiedente

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Monitoraggio attività svolta durante l'anno con verifiche a campione.
- 2) Rotazione periodica del responsabile del procedimento
- 3) Attività di controllo e verifica atti iscritti e trascritti svolta annualmente

- 4) Istituzione di registri degli atti rilasciati
- 5) Pubblicazione dei registri sul sito istituzionale dell'Ente
- 6) Attività di controllo sul possesso dei requisiti effettuata su ogni singola persona da iscrivere.
- 7) Controlli a campione sulle richieste pervenute circa il possesso dei requisiti.
- 8) Formazione specifica sulla materia
- 9) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

Processo: **GESTIONE PROTOCOLLO GENERALE**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|--|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | MEDIO | 1. Il processo presenta rilievo interno ed è rivolto a soggetti portatori di interessi in relazione all'esito del medesimo. | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | MEDIO | 2. I processi risultano disciplinati dalla normativa in materia e da circolari interne. | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | ALTO | 3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Sono state accertate in passato gravi criticità nella gestione delle procedure. | |
| 4. Opacità del processo decisionale | ALTO | 4 Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs. n. 36/2023 - D.lgs. n. 33/2013) non prevede peculiari obblighi di pubblicazione trattandosi di attività interna ed endoprocedimentale | |

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO

- 1) Protocollazione della corrispondenza in entrata e in uscita

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Gestione delle procedure al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa per favorire determinati soggetti
- 2) Alterazione di documenti a fine di registrare artificialmente in entrata o in uscita la posta

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Controllo a sorpresa sulla gestione del protocollo mediante verifica a campione della regolarità delle registrazioni.
- 2) Rotazione del responsabile del procedimento
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

Processo: **NOTIFICAZIONE ATTI**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|---|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | MEDIO | 1. Il processo presenta rilievo interno ed esterno, essendo rivolto a soggetti portatori di interessi in relazione all'esito del medesimo. | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | MEDIO | 2. I processi risultano disciplinati dalla normativa in materia e da circolari interne. | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | ALTO | 3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Sono state accertate in passato gravi criticità nella gestione delle procedure | |
| 4. Opacità del processo decisionale | ALTO | 4 Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs. n. 36/2023 - D.lgs. n. 33/2013) non prevede peculiari obblighi di pubblicazione trattandosi di attività interna ed endoprocedimentale | |

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO

- 1) Attività svolta dai messi comunali ai fini della notifica degli atti a terzi

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Possibile accordo corruttivo tra destinatario del provvedimento e messo comunale finalizzato ad ostacolare la notificazione del provvedimento
- 2) Sforamento dei tempi di conclusione del procedimento
- 3) ingiustificato ricorso alla procedura di deposito alla Casa Comunale ex art. 140

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Monitoraggio sul rispetto dei tempi di conclusione del procedimento amministrativo mediante report che riportano il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento
- 2) Controllo a campione a cura del Responsabile del Settore, con cadenza temporale semestrale nella misura del 10%, sui procedimenti amministrativi
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

Processo: **GESTIONE RISORSE UMANE**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|---|--------------|---|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | MEDIO | 1. Il processo presenta rilievo interno ed è rivolto a soggetti portatori di interessi in relazione all'esito del medesimo. | MEDIO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | MEDIO | 2. I processi risultano disciplinati dalla normativa in materia e da circolari interne. | |
| 3. Manifestazione di | MEDIO | 3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria | |

| | | | |
|---|--------------|---|--|
| eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | | a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. | |
| 4. Opacità del processo decisionale | MEDIO | 4 Per i processi in esame la normativa vigente non prevede peculiari obblighi di pubblicazione, trattandosi di attività interna ed endoprocedimentale | |

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO

- 1) Gestione del sistema di rilevazione presenze.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Gestione ed alterazione del sistema al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa per favorire determinati dipendenti.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Controllo a campione, con cadenza quadrimestrale, delle registrazioni del sistema rilevazione presenze a cura del Responsabile dell'Ufficio Personale
- 2) Individuazione di soggetti interni al Settore che a rotazione espletano la procedura
- 3) Previsione all'interno del Codice di comportamento di un numero massimo di errori nelle timbrature, superato il quale è obbligatorio il procedimento disciplinare
- 4) Formazione specifica sulla materia
- 5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO

- 1) Liquidazione stipendi contributi Inail e Ass. nucleo familiare pensioni cessioni e pignoramenti,
- 2) Liquidazione risorse F.E.S. a favore del personale del comparto

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa per favorire determinati dipendenti.
- 2) Ritardi nella espletazione della procedura di liquidazione
- 3) Pagamenti indebiti o maggiorati
- 4) Mancato rispetto dei presupposti normativi per la cessione del quinto dello stipendio del personale dipendente.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Controllo a campione nella misura del 10% del totale sui procedimenti effettuato con cadenza temporale semestrale a cura del Responsabile di Settore
- 2) Processi di rotazione periodica
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

AREA DI RISCHIO SPECIFICA Q
Scheda n. 21
SETTORE III e IV
SVILUPPO ECONOMICO - PATRIMONIO E BENI CONFISCATI –
SICUREZZA SUL LAVORO, SERVIZI CIMITERIALI E VERDE PUBBLICO
AREA DI RISCHIO: GESTIONE BENI CONFISCATI ALLA MAFIA

Processo: **USO DEI BENI CONFISCATI ALLA MAFIA**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|---|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di operatori portatori di interessi economici in relazione all'esito del medesimo. | MEDIO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | BASSO | 2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia (D.lgs. n.159/2011) e dalla disciplina normativa interna. | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | BASSO | 3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi. procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti | |
| 4. Opacità del processo decisionale | BASSO | 4 Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs. n. 36/2023 - D.lgs. n. 33/2013 – L. n.190/2012) prevede incisivi obblighi di pubblicazione che assicurano trasparenza sostanziale | |

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO:

- 1) Acquisizione al patrimonio comunale del bene confiscato alla mafia

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Assenza di sistemi di pubblicità dei beni confiscati alla mafia
- 2) Mancata identificazione del bene confiscato alla mafia
- 3) Mancato uso del bene confiscato alla mafia
- 4) Occupazione del bene confiscato alla mafia da parte di terzi sine titolo
- 5) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Pubblicazione immediata dei beni confiscati alla mafia sul sito istituzionale dell'Ente in apposita Sezione e su "Amministrazione Trasparenza" al momento dell'acquisizione al patrimonio indisponibile dell'Ente
- 2) Trascrizione immediata del bene da parte dell'ufficio patrimonio
- 3) Apposizione immediata sul bene di apposita targa identificativa con l'inserimento per esteso del nominativo del soggetto a cui è stato confiscato
- 4) Adozione di misure volte a salvaguardare la proprietà e il possesso

Processo: **CONCESSIONE A TERZI DEI BENI CONFISCATI ALLA MAFIA**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|--|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1 Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di operatori portatori di interessi economici in relazione all'esito del medesimo. | MEDIO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | MEDIO | 2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia (D.lgs. n.159/2011) e dalla disciplina normativa interna. Margini di discrezionalità ricorrono nella fase di selezione del contraente ai fini della valutazione dell'offerta tecnica | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | MEDIO | 3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Gravi criticità sono state rilevate per effetto della mancata partecipazione alle procedure indette dall'Ente e per la rinuncia all'utilizzo dei beni concessi da parte di taluni operatori. Si tratta inoltre di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti, come da relazioni delle Forze di Polizia e da cronache giornalistiche | |
| 4. Opacità del processo decisionale | BASSO | 4 Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs. n. 36/2023 – D.lgs. n. 33/2013 – L. n.190/2012) prevede incisivi obblighi di pubblicazione che assicurano trasparenza sostanziale. | |

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO: SELEZIONE DEL CONTRAENTE E STIPULA CONTRATTO

- 1) Pubblicazione di bando ed avvisi
- 2) Nomina della Commissione di gara
- 3) Valutazione dei requisiti di gara
- 4) Valutazione delle offerte
- 5) Aggiudicazione provvisoria e formazione della graduatoria
- 6) Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva
- 7) Comunicazioni sull'eventuale esclusione dei partecipanti alla gara
- 8) Stipula del contratto

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Restrizione dei potenziali partecipanti per l'assenza di pubblicità del bando
- 2) Irregolare composizione della commissione/seggio di gara con l'individuazione di dipendenti o terzi aventi interesse alla procedura o comunque non idonei
- 3) Omessa o carente verifica dei requisiti di gara, con la conseguenza di eventuali ricorsi ed esposti presentati da operatori economici
- 4) Valutazione soggettive con motivazione sommaria o incompleta nella verifica
- 5) Violazione delle risultanze della valutazione delle offerte, con difetto di motivazione a supporto dell'aggiudicazione
- 6) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Pubblicazione immediata del bando anche nella home page del sito istituzionale dell'Ente nonché nella Sezione "Amministrazione Trasparenza" - "Bandi di gara e contratti" nonché in GURS

- 2) Acquisizione di specifiche autodichiarazioni da parte dei componenti delle commissioni di gara sull'assenza delle fattispecie di inconferibilità e incompatibilità
- 3) Formazione di commissioni eterogenee ed interdisciplinari con applicazione della rotazione dei componenti
- 4) Protocollazione delle offerte all'atto della presentazione e, in caso di consegna a mano l'attestazione di data ed ora di arrivo avviene in presenza di più dipendenti riceventi;
- 5) Adozione di misure volte a garantire la necessaria parità di trattamento dei partecipanti e la riservatezza dei contenuti delle offerte
- 6) Adozione, con riferimento alla fase istruttoria e di valutazione delle offerte, di griglie di valutazione e check list con punteggi definiti nonché criteri di selezione predeterminati a monte ed adeguatamente dettagliati, limitando al minimo spazi per eventuali interpretazioni
- 7) Completezza della verbalizzazione delle sedute di gara
- 8) Rappresentazione nella determinazione di aggiudicazione di tutto l'iter amministrativo che precede l'affidamento così certificando la sua completa legittimità
- 9) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese
- 10) Pubblicazione online preventiva del calendario delle sedute di gara
- 11) Menzione nei verbali di gara di specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta
- 12) Verifica, ai fini dell'ammissione alla gara, della accettazione da parte degli operatori economici partecipanti delle clausole di cui ai patti di integrità o protocolli di legalità, contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza e libera concorrenza
- 13) Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara
- 14) Pubblicazione sul sito internet della Amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva
- 15) Pubblicazione immediata anche nella home page del sito istituzionale dell'Ente nonché nella Sezione "Amministrazione Trasparenza" - "Bandi di gara e contratti" dell'esito delle operazioni di gara
- 16) Obbligo di motivazione delle determinazioni di revoca e annullamento
- 17) Verifica preventiva dei requisiti soggettivi del contraente, ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia, come integrata da patti di integrità o protocolli di legalità per la stipula del contratto
- 18) Inserimento nei contratti di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti concorrenti al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche
- 19) Inserimento nei contratti di clausole risolutive del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità
- 20) Formazione specifica sulla materia

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO: ESECUZIONE DEL CONTRATTO

- 1) Modificazione del contratto originario
- 2) Verifica in corso di esecuzione

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Modifiche successive del contratto, volte ad inserire condizioni di esecuzione

differenti di quelle poste a base di gara con motivazioni illogiche o insufficienti

- 2) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari
- 3) Inosservanza delle disposizioni di legge o di patti di integrità o protocolli di legalità finalizzate a garantire la corretta gestione del bene.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Acquisizione preventiva dal concessionario del numero, nominativi dei lavoratori occupati, mansioni e criterio di assunzione
- 2) Inserimento nei contratti di clausole risolutive in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole contrattuali e di patti di integrità o protocolli di legalità;
- 3) Verifica annuale del mantenimento dei requisiti soggettivi ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia come integrata da patti di integrità o protocolli di legalità del contraente e dei soggetti utilizzati per l'attività sul bene;
- 4) Verifica annuale dell'attività svolta sul bene mediante acquisizione dei bilanci d'esercizio e di una relazione sull'attività
- 5) Adozione di provvedimenti sanzionatori in caso di accertate irregolarità
- 6) Obbligo di pubblicazione dei contratti stipulati

AREA DI RISCHIO SPECIFICA R
Scheda n. 22
SETTORE I
AFFARI SOCIALI, CULTURA E SERVIZI ALLA CITTADINANZA
AREA DI RISCHIO: GESTIONE SERVIZI SOCIALI

Processo: **UTILIZZO FONDI NAZIONALI E REGIONALI QUALE ENTE CAPOFILA DEL DISTRETTO SOCIO SANITARIO N. 37 PER L'ATTUAZIONE DI PROGRAMMI IN MATERIA DI SERVIZI ALLA PERSONA**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|---|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | MEDIO | 1. Il processo presenta rilevanza esterna indiretta in quanto i contenuti della programmazione, seppur determinanti interesse per varie categorie di operatori economici, necessita ai fini dell'attuazione dell'adozione di ulteriori provvedimenti amministrativi discrezionali. | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | MEDIO | 2. I processi di programmazione risultano altamente discrezionali, in quanto rimessi a valutazione di fabbisogno che, seppur supportata da preventivo esame tecnico-economico, è di pertinenza dell'organo politico | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | ALTO | 3. Negli ultimi cinque anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine a procedure di programmazione. Sono state rilevate criticità attinenti al processo in esame; risultano contenziosi relativi alle procedure. Si tratta inoltre di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti | |
| 4. Opacità del processo decisionale | ALTO | 4 Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs. n. 36/2023 e il D.lgs. n. 33/2013) non prevede peculiari obblighi di pubblicazione trattandosi di attività interna. | |

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO:

- 1) Pubblicizzazione delle attività ricomprese nei programmi di finanziamento

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Assenza di sistemi di pubblicità dei programmi finanziati

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Creazione sul sito istituzionale dell'Ente di una specifica sezione dedicata ai programmi finanziati
- 2) Pubblicazione sulla sezione di cui al punto 1) dei programmi finanziati, delle iniziative realizzate, dei servizi erogati, delle procedure espletate e comunque di tutti i provvedimenti gli atti e comunque ogni documentazione trasmessa, per la gestione medesima, dal/al Distretto Socio Sanitario del quale il Comune fa parte ed è capofila
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO:

1)Analisi e definizione dei fabbisogni MAPPATURA RISCHI:

- 1) Individuazione dei fabbisogni non rispondenti alle esigenze del Comune.
- 2) Individuazione disorganica, antieconomica delle forniture di servizi per mancata o ritardata approvazione degli atti di programmazione da parte del Comitato dei Sindaci.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione di idonee procedure di identificazione dei fabbisogni e di programmazione degli affidamenti concertati con i Comuni aderenti al distretto socio sanitario n. 37
- 2) Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti dei Comuni aderenti al distretto socio sanitario n. 37
- 3) Rispetto della tempistica e delle modalità procedurali stabilite dalla normativa vigente e dallo specifico programma di finanziamento
- 4) Obbligo di pubblicare immediatamente sul sito istituzionale nella specifica sezione dedicata i programmi finanziati
- 5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti

ATTIVITÀ PROCEDIMENTO:

- 1) progettazione della gara- selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione del contratto

MAPPATURA RISCHI:

- 1) rischi di cui alle schede nn. 3, 4, 5 del PTPCT

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Misure di prevenzione di cui alle schede nn. 3, 4, 5 del P.T.P.C.T.
- 2) Comunicazione ai comuni aderenti delle informazioni relative alle procedure di gara effettuate e agli affidamenti disposti
- 3) Controllo periodico quadrimestrale, a campione, sull'attività espletata e/o sulla prestazione erogata nel territorio comunale e del quale l'Ente deve curarsi, provvedendovi altresì, ove reso possibile dall'oggetto, sia presso l'affidatario che presso il beneficiario: della suddetta attività di controllo, da svolgere congiuntamente con almeno due unità di personale, è redatto referto;
- 4) Controllo periodico quadrimestrale, a campione, sull'attività espletata e/o sulla prestazione erogata nel territorio del Distretto del quale l'Ente deve curarsi nella qualità di capofila, provvedendovi altresì, ove reso possibile dall'oggetto, sia presso l'affidatario che presso il beneficiario, anche a mezzo di delega ai Comuni interessati. Della suddetta attività di controllo, da svolgere congiuntamente con almeno due unità di personale, deve essere redatto apposito referto
- 5) Rendicontazione delle spese nei termini previsti nei programmi di finanziamento
- 6) Rotazione del personale
- 7) Misure di formazione specifica
- 8) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione

9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti

I Comuni facenti parte del Distretto:

a) Sono tenuti a riferire e segnalare all'Ente capofila, sotto la propria responsabilità, in ordine a tutte le circostanze giuridiche e di fatto, personali e terze, di cui hanno conoscenza, quando l'informazione - non diversamente dovuta e/o disciplinata - è da essi ritenuta idonea a garantire l'integrità dei principi presidiati e il funzionamento del sistema anticorruzione;

b) Provvedono ad attivare apposita sezione sui propri siti web recante i contenuti di cui sopra nonché il link di collegamento alla sezione dedicata del Comune capofila;

c) Per le fattispecie di gestione diretta o delegata delle risorse del Distretto, rispettano le misure di prevenzione del P.T.P.C.T. oltre quanto previsto dai propri ordinamenti, e così in ogni connessa procedura e attività di qualunque consistenza, comunque denominata.

d) Il Responsabile di Settore competente controllano che vengano rispettate, nel merito e nel metodo, le suddette disposizioni.

Processo: ASSISTENZA RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE MEDIANTE CONVENZIONE CON ENTI GESTORI DI STRUTTURE ISCRITTE ALL'ALBO REGIONALE DI CUI ALL'ART. 26 DELLA L.R. NR. 22 DEL 1986. - SELEZIONE DEL CONTRAENTE

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|---|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di operatori portatori di interessi economici in relazione all'esito del medesimo. | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | MEDIO | 2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia dal provvedimento amministrativo di indicazione della procedura e dai documenti di gara. Margini di discrezionalità ricorrono nella fase di selezione del contraente ai fini della valutazione dell'offerta tecnica secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | ALTO | 3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Sono state rilevate criticità attinenti al processo in esame; risultano contenziosi relativi alle procedure. Si tratta inoltre di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti. | |
| 4. Opacità del processo decisionale | BASSO | 4 Per i processi in esame, la normativa vigente prevede incisivi obblighi di pubblicazione che assicurano trasparenza sostanziale. (D.lgs. n. 36/2023, il D.lgs. n. 33/2013 e la L. n.190/2012. | |

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO:

- 1) Pubblicazione avvisi di accreditamento
- 2) Nomina della Commissione di valutazione
- 3) Valutazione dei requisiti dei partecipanti
- 4) Iscrizione nell'Albo
- 5) Verifica del mantenimento dei requisiti

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Restrizione dei potenziali partecipanti per l'assenza di pubblicità del bando
- 2) Favoritismo di alcuni operatori, presenti negli albi, a seguito mancato aggiornamento degli elenchi

- 3) Irregolare composizione della commissione/seggio di gara con l'individuazione di dipendenti o terzi aventi interesse alla procedura o comunque non idonei
- 4) Omessa o carente verifica dei requisiti di gara
- 5) Valutazione soggettive con motivazione sommaria o incompleta nella verifica
- 6) Creazione di situazioni di monopolio
- 7) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione di un sistema obbligatorio di accreditamento suddiviso in quattro distinte ed autonome sezioni dei soggetti che si intendono convenzionare:
 - disabili,
 - anziani,
 - minori,
 - gestanti/ragazze madri/donne in difficoltà
- 2) Istituzione di un registro comunale, suddiviso in quattro distinte ed autonome sezioni:
 - disabili,
 - anziani,
 - minori,
 - gestanti/ragazze madri/donne in difficoltà
- 3) Procedere all'aggiornamento annuale del predetto registro per consentire nuove iscrizioni allo stesso ovvero aggiungerne altre a quelle già possedute, al fine di proseguire nell'attuazione del sistema dell'accreditamento
- 4) Pubblicazione immediata dell'avviso di accreditamento nella home page del sito istituzionale dell'Ente
- 5) Adozione di procedure standardizzate per l'iscrizione
- 6) Espletamento delle procedure prima della sottoscrizione delle convenzioni
- 7) Individuazione di metodi di selezione che prevedano l'accertamento, da parte di una Commissione di selezione formalmente incaricata, del possesso dei requisiti di affidabilità morale e di livelli minimi di capacità tecnica ed economico finanziaria, da comprovare con idonei mezzi, in capo ai partecipanti (appare utile applicare a tal fine le previsioni di cui agli artt. 94 e seguenti del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 come s.m.i.) e l'adeguata valutazione delle caratteristiche del progetto presentato, il quale deve superare una soglia minima di valore preventivamente determinata dall'Amministrazione, a cui compete la titolarità delle scelte, ai fini dell'accreditamento
- 8) Obbligo di valutare ai fini dell'accreditamento anche l'organizzazione, le qualifiche e l'esperienza del personale incaricato che pertanto deve essere previamente indicato dall'operatore economico già nella fase di selezione, e che non potrà essere sostituito successivamente senza il consenso dell'amministrazione che dovrà accertarsi che il personale sostitutivo sia di livello qualitativo equivalente
- 9) Obbligo di motivazione nella individuazione dei criteri di prequalificazione e dei criteri afferenti alla valutazione dell'offerta
- 10) Dichiarazione, da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara, in cui si attesta l'assenza di conflitti di interesse in relazione allo specifico oggetto della gara;
- 11) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli

operatori economici

- 12) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti concorrenti al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche
- 13) Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito, per valori contrattuali secondo legge, della disciplina prevista in materia di documentazione antimafia
- 14) Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito dell'obbligo dell'acquisizione preventiva del numero, nominativi dei lavoratori, mansioni e criterio di assunzione da impegnare nell'affidamento
- 15) Previsione in tutti i bandi, avvisi lettere di invito adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità
- 16) Acquisizione di specifiche autodichiarazioni da parte dei componenti delle commissioni di valutazione sull'assenza delle fattispecie di inconferibilità e incompatibilità o situazioni di conflitto di interesse
- 17) Protocollo delle offerte all'atto della presentazione e, in caso di consegna a mano l'attestazione di data ed ora di arrivo in presenza di più dipendenti riceventi;
- 18) Informatizzazione delle procedure
- 19) Completezza della verbalizzazione delle sedute di valutazione
- 20) Verifica del possesso dei requisiti auto dichiarati di moralità ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia auto dichiarati nonché dei requisiti strutturali, organizzativi e funzionali della struttura mediante acquisizione delle relative certificazioni
- 21) Verifica, ai fini dell'ammissione alla gara, dell'accettazione da parte degli operatori economici partecipanti delle clausole di cui ai patti di integrità o protocolli di legalità, contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da infiltrazioni mafiose e da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza e libera concorrenza
- 22) Obbligo di dichiarare in sede di partecipazione alla gara il numero, i nominativi dei lavoratori, mansioni e criterio di assunzione da impegnare nell'affidamento
- 23) Pubblicazione sul sito internet della Amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'accreditamento
- 24) Obbligo di acquisire specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice/seggi di gara nonché da parte dei Responsabili di Settore e di procedimento che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni
- 25) Processi di rotazione periodica
- 26) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 27) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti

Processo: **ASSISTENZA RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE MEDIANTE CONVENZIONE CON ENTI GESTORI DI STRUTTURE ISCRITTE ALL'ALBO REGIONALE DI CUI ALL'ART. 26 DELLA L.R. NR. 22 DEL 1986. – ESECUZIONE DELLA CONVENZIONE**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|--|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di soggetti. | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | MEDIO | 2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia (D.lgs. n.36/2016) e dal contratto | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | ALTO | 3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corrottive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine all'esecuzione di appalti, a eccezione delle numerose procedure giudiziarie per mancato pagamento da parte dell'Ente dei corrispettivi. Sono state rilevate criticità attinenti al processo in esame; risultano contenziosi relativi alle procedure. Si tratta inoltre di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti. | |
| 4. Opacità del processo decisionale | ALTO | 4 Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs. n. 36/2023 - D.lgs. n. 33/2013 – L. n.190/2012) non prevede peculiari obblighi pubblicazione. | |

ATTIVITÀ' DI PROCEDIMENTO:

- 1) Verifica delle prestazioni

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari
- 2) Ammissioni al sub-appalto o sub contratto di soggetto privo dei requisiti o per quote superiori a quelle fissate dalla legge
- 3) Inosservanza delle disposizioni di legge o di patti di integrità o protocolli di legalità finalizzate a garantire la sicurezza nei cantieri
- 4) Ammissione di una variante non necessaria
- 5) Attribuzioni di incarichi di collaudo a soggetti compiacenti. Nomina di soggetto esterno senza adeguata procedura comparativa
- 6) Protezione di fatto di appaltatori, sanzionabili con penali o risoluzione contrattuali, mediante omissione di verifiche su tempi e modalità di esecuzione
- 7) Nella risoluzione delle controversie favorire l'appaltatore o comunque perseguire interessi privati

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Le convenzioni con gli operatori economici accreditati dovranno contenere una compiuta e dettagliata descrizione delle prestazioni da erogare, la specificazione delle modalità di erogazione, del numero minimo di addetti da utilizzare, della struttura organizzativa da mettere a disposizione, degli obiettivi da raggiungere e dei controlli da effettuare (con indicazione dei tempi e delle modalità della verifica e del soggetto alla stessa deputato), nonché delle sanzioni da applicare in caso di inadempimento, tramite penali e, in

casi di particolare gravità previamente individuate, anche con la risoluzione del contratto e la decadenza dell'accreditamento.

2) Attività di monitoraggio e di controllo da parte dell'Amministrazione particolarmente incisiva su aspetti quali la permanenza dei requisiti soggettivi e delle condizioni di accreditamento degli operatori economici, la qualità delle prestazioni erogate, il raggiungimento degli obiettivi sociali prefissati e il rispetto delle particolari condizioni di esecuzione delle prestazioni (anche in ordine al rispetto degli standard previsti nella carta dei servizi).

3) Costituzione di un'apposita unità operativa per lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo sullo svolgimento del servizio sulla base di standards strutturali ed organizzativi determinati a livello regionale, per come prescritto dall'Assessorato, di cui dovrà far parte un assistente sociale ed una unità amministrativa/contabile, un tecnico nonché un appartenente al corpo di polizia municipale

4) Verifica annuale del mantenimento dei requisiti soggettivi ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia come integrata da patti di integrità o protocolli di legalità del contraente

5) Inserimento nei contratti di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti concorrenti al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche

6) Inserimento nei contratti di clausole risolutive in caso di gravi inosservanze della normativa ivi compresa quella antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità

7) Obbligo di far precedere la liquidazione dei corrispettivi anche da specifica relazione dell'assistente sociale sulle condizioni dell'utente e sui miglioramenti avvenuti nel periodo di riferimento

8) Verifiche sul pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assicurativi, delle ritenute fiscali nei confronti dei lavoratori impiegati nei cantieri da parte delle imprese con le modalità previste dalle vigenti disposizioni normative e attivazione eventuale del potere sostitutivo

9) Verifiche sul rispetto degli obblighi dichiarati in sede di partecipazione alla gara in ordine al numero dei nominativi dei lavoratori, mansioni e criterio di assunzione da impegnare nell'affidamento

10) Verifiche sul rispetto delle vigenti norme in materia di collocamento al lavoro, in materia di salute, ambiente e sicurezza e in particolare le previsioni di cui all'art. 5 della legge 136/2010 che impone che gli addetti ai cantieri siano muniti della tessera di riconoscimento di cui al D.Lgs. 81/2008

11) Obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'elenco dei lavoratori impiegati

12) Processi di rotazione periodica

13) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione

14) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti

Processo: **ISTITUZIONE ALBO COMUNALE ENTI PRIVATI DI ASSISTENZA, AI SENSI DELL'ART. 27 DELLA L.R. 22/1986**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|--|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di operatori portatori di interessi economici in relazione all'esito del medesimo. | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | MEDIO | 2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia dal provvedimento amministrativo di indicazione della procedura e dai documenti di gara. Margini di discrezionalità ricorrono nella fase di selezione dei richiedenti l'iscrizione | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | ALTO | 3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Sono state rilevate criticità attinenti al processo in esame. Si tratta inoltre di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti. | |
| 4. Opacità del processo decisionale | ALTO | 4 Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs. n. 36/2023 - D.lgs. n. 33/2013 – L. n.190/2012) non prevede incisivi obblighi di pubblicazione che assicurano trasparenza sostanziale. | |

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO:

- 1) Pubblicazione avvisi
- 2) Nomina della Commissione di valutazione
- 3) Valutazione dei requisiti dei partecipanti
- 4) Iscrizione nell'Albo
- 5) Verifica del mantenimento dei requisiti
- 6) Comunicazioni annuali alla Regione delle iscrizioni e delle cancellazioni

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Restrizione dei potenziali partecipanti per l'assenza di pubblicità del bando
- 2) Favoritismo di alcuni operatori, presenti negli albi, a seguito mancato aggiornamento degli elenchi
- 3) Irregolare composizione della commissione/seggio di gara con l'individuazione di dipendenti o terzi aventi interesse alla procedura o comunque non idonei
- 4) Omessa o carente verifica dei requisiti di gara
- 5) Valutazione soggettive con motivazione sommaria o incompleta nella verifica
- 6) Creazione di situazioni di monopolio
- 7) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione provvedimenti per l'istituzione dell'Albo comunale dei privati che gestiscono strutture diurne o residenziali, all'infuori di convenzioni e di rapporti con Enti Locali
- 2) Pubblicazione immediata del bando per l'iscrizione nella home page del sito istituzionale dell'Ente
- 3) Adozione di procedure standardizzate per l'iscrizione
- 4) Espletamento delle procedure prima dell'apertura delle strutture
- 5) Acquisizione di specifiche autodichiarazioni da parte dei componenti delle commissioni di valutazione sull'assenza delle fattispecie di inconferibilità e incompatibilità o situazioni di conflitto di interesse
- 6) Protocollazione delle offerte all'atto della presentazione e, in caso di consegna a mano l'attestazione di data ed ora di arrivo in presenza di più dipendenti riceventi

- 7) Informatizzazione delle procedure
- 8) Completezza della verbalizzazione delle sedute di valutazione
- 9) Verifica del possesso dei requisiti di moralità ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia autodichiarati nonché dei requisiti strutturali, organizzativi e funzionali della struttura mediante acquisizione delle relative certificazioni
- 10) Verifica, ai fini dell'ammissione alla gara, della accettazione da parte degli operatori economici partecipanti delle clausole di cui ai patti di integrità o protocolli di legalità, contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da infiltrazioni mafiose e da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza e libera concorrenza
- 11) Vigilanza igienico-sanitaria tramite ASL sugli ambienti adibiti all'attività svolta e sul personale dipendente
- 12) Accertamento annuale sulla permanenza dei requisiti legittimanti l'iscrizione
- 13) Comunicazione annuale all'Assessorato regionale competente dei provvedimenti di iscrizione o di cancellazione intervenuti durante l'anno precedente
- 14) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Albo comunale ex art. 27 della L.R. 22/1986
- 15) Processi di rotazione periodica
- 16) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 17) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti

AREA DI RISCHIO GENERALE S

Scheda n. 23

SETTORE III

SVILUPPO ECONOMICO – PATRIMONIO E BENI CONFISCATI – SICUREZZA SUL LAVORO, SERVIZI CIMITERIALI E VERDE PUBBLICO

AREA DI RISCHIO: GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI

AREA DI RISCHIO: GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI

Processo: **GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI**

| INDICATORI | MISURAZIONE | GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI | MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|--|--------------|--|-----------------------------------|
| 1. Livello di interesse "esterno" | ALTO | 1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di soggetti. | ALTO |
| 2. Grado di discrezionalità del decisore interno nella PA | MEDIO | 2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia e da regolamenti interni | |
| 3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato | ALTO | 3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti non penalmente rilevanti. Sono state rilevate criticità attinenti al processo in esame. Si tratta inoltre di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti. | |
| 4. Opacità del processo decisionale | ALTO | 4 Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs. n. 36/2023 - D.lgs. n. 33/2013 - L. n.190/2012) non prevede peculiari obblighi pubblicazione. | |

ATTIVITÀ - PROCEDIMENTO:

1) Acquisizione, istruttoria e decisione finale in ordine all'istanza del privato in materia cimiteriale ivi comprese tumulazioni, cremazioni, estumulazioni, esumazioni.

MAPPATURA RISCHI:

1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non vero oppure con negligenza omette dati esistenti

2) In conseguenza di pressioni di vario tipo ovvero assoggettamento a minacce, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) nella stesura del provvedimento finale

3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;

4) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi

5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario

6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera ovvero ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati

7) Possibilità di manipolazione ed errata applicazione delle procedure di verifica circa le dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati.

8) Utilizzo delle sepolture in difformità al regolamento o alle concessioni

9) Mancato introito o appropriazione indebita di oneri concessori

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Obbligo di osservare le norme regolamentari interne

- 2) Astensione in caso di conflitto d'interessi, con relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi da inserire nel corpo della concessione di suolo pubblico
- 3) Adozione di una casella di posta certificata, resa nota tramite il sito web istituzionale, utilizzabile da parte degli interessati per la trasmissione delle istanze
- 4) Adozione di procedure standardizzate
- 5) Informatizzazione delle procedure
- 6) Obbligo di rispettare l'ordine cronologico di presentazione dell'istanza da parte del privato nel rilascio dei provvedimenti ampliativi
- 7) Obbligo di accertare il possesso da parte del privato dei requisiti di legge ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia per il rilascio dei provvedimenti ampliativi
- 8) Obbligo di acquisire le certificazioni di legge anche quelle previste dalla normativa antimafia al fine di comprovare il possesso da parte del privato dei requisiti di legge dichiarati per il rilascio dei provvedimenti ampliativi
- 9) Obbligo di pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente le graduatorie vigenti ai fini del rilascio dei provvedimenti ampliativi in materia cimiteriale
- 10) Controllo sul rispetto dei termini di inizio e fine lavori indicati nei provvedimenti ampliativi in materia cimiteriale
- 11) Applicazione dei provvedimenti sanzionatori in caso di mancato rispetto dei termini di cui al precedente punto
- 12) Controllo a campione di almeno il 30 % delle procedure relative alle tumulazioni e estumulazioni ordinarie e straordinarie
- 13) Obbligo di acquisire al patrimonio comunale le sepolture private la cui concessione dell'area è cessata
- 14) Creazione sul sito istituzionale dell'Ente di un portale dei servizi cimiteriali ove rendere pubbliche le informazioni relative all'iter dei procedimenti per il rilascio dei provvedimenti ampliativi, i nominativi dei soggetti interessati da estumulazioni straordinarie, le tariffe cimiteriali, le operazioni effettuate dai singoli operatori, i registri cimiteriali.
- 15) Istituzione del registro delle imprese esercenti l'attività funeraria aventi sede nel territorio comunale
- 16) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente in modo permanente del registro di cui al precedente punto
- 17) Formazione specifica sulla materia
- 18) Processi di rotazione periodica
- 19) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 20) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

PARTE TERZA

1. LA TRASPARENZA

1.1 PREMESSA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascun settore di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei titolari di posizione organizzativa;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei funzionari ed il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per i Comuni superiori a 15000 abitanti).

Per questi motivi la L. n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della L. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009. L'art. 11 del D.Lgs.n.150/2009 (ora abrogato dall'art. 53 del D.lgs 33/2013) aveva definito la trasparenza *"come accessibilità totale(...) delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione (...)"*. Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, che disciplina la distinta fattispecie del diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse azionabile dinanzi al giudice e sottoposto a una specifica e differente disciplina che trova la propria fonte nella richiamata legge n.241 del 1990 recepita con L. R. n. 10/1991.

L'accessibilità totale presuppone, infatti, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", secondo il paradigma della "libertà di informazione". Una tale disciplina è idonea a radicare, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni, con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" (ex articolo 11, comma 1, del D.Lgs.n.150/2009).

La trasparenza è finalizzata dunque proprio a forme diffuse di controllo sociale sull'operato delle pubbliche amministrazioni e delinea, quindi, un diverso regime di accessibilità alle informazioni.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi attori, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è infatti la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati.

La legge 190/2012 in materia di anticorruzione ha costituito un ulteriore tassello nel progetto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli enti pubblici, introducendo aggiuntivi e rilevanti obblighi ed elevando i livelli di visibilità, nella convinzione che la trasparenza sia tra le principali armi con cui combattere il fenomeno della corruzione, che può trovare nella nebulosità di certi meccanismi organizzativi e decisionali un fertile terreno.

Il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 reca il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", individua all'art 2 *"gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e ed attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. Ai fini del predetto decreto per pubblicazione si intende la pubblicazione nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione"*.

Nella logica del legislatore, pertanto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della pubblica amministrazione ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico.

Il D.Lgs. n.97/2016, che ha modificato dal D. Lgs. 33/2013, riunisce e coordina in un unico testo normativo le disposizioni già esistenti in materia di pubblicazione di dati e documenti ed introduce nuovi adempimenti volti a garantire al cittadino "l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

1.2 IL PROGRAMMA

L'art. 10 del D.Lgs. n. 97/2016 prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione.

La trasparenza deve essere fondata su un atto organizzativo dei flussi informatici con l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati del D.lgs. n. 33/2013 nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione delle strutture interne dell'amministrazione al fine di realizzare elevati standard di trasparenza. Pertanto, è stata predisposta apposita griglia degli obblighi di pubblicazione con l'indicazione dei nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione, allegata al presente P.T.P.C.T. per farne parte integrante e sostanziale.

Il programma triennale della trasparenza e l'integrità dovrà essere aggiornato annualmente, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione.

1.3 ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Al processo di attuazione del Programma concorrono soggetti diversi ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo. Per arrivare all'individuazione dei soggetti coinvolti, si è ritenuto utile partire dalla griglia degli obblighi di pubblicazione - Linee Guida approvate dal Consiglio dell'ANAC il 28.12.2016-, che riporta tutti gli obblighi di pubblicazione con i riferimenti alla normativa che li prevede e con la tempistica di aggiornamento stabilita dalla legge e l'indicazione dei nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione.

Le tabelle allegate ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310.

Rispetto alla deliberazione n. 1310/2016, le tabelle di questo Piano sono composte da otto colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "Colonna G" per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne e la "Colonna H" per poter indicare il Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile delle pubblicazioni

Colonna H: Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione

1.4 I SOGGETTI RESPONSABILI DEGLI ADEMPIMENTI DEL PIANO

Il responsabile della trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardo adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati sono individuati nei Responsabili delle

strutture di massima dimensione comunali. Essi sono responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto di loro competenza, in base ai singoli obblighi di riferimento.

I Responsabili dovranno trasmettere i dati di propria competenza al dipendente addetto alla gestione del sito informatico ed in particolare della sezione "Amministrazione Trasparente" individuato nel Sig. Leone Giuseppe, il quale provvede alla pubblicazione entro giorni tre dalla ricezione.

I Responsabili collaborano, infine, con il Responsabile per la Trasparenza per il rispetto degli adempimenti previsti.

Il Nucleo di Valutazione ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando, altresì, l'adeguatezza dei relativi indicatori. Il Nucleo utilizza informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance organizzativa ed individuale dei dipendenti Titolari di Posizione Organizzativa, responsabili della trasmissione dei dati.

Al Nucleo spetta il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, le cui verifiche vengono pubblicate sul sito dell'ente nella sezione Disposizioni generali - sotto sezione "Attestazioni OIV".

L' ANAC svolge i seguenti compiti:

- Controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
- Ordina l'adozione di atti e provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
- Controlla l'operato dei Responsabili della Trasparenza, a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
- Può chiedere al Nucleo di valutazione ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- Può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
- Segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio disciplinare della PA e nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici, all' Organismo Indipendente di valutazione, ovvero ove è previsto al Nucleo di Valutazione, e alla Corte dei Conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
- Controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relative ai componenti degli organi politici (art. 14 D. Lgs n. 33/2013).

1.5 DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente ai sensi del D.lgs. n. 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di cinque anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti.

I dati inerenti ai componenti degli organi di indirizzo politico devono essere pubblicati entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato.

I dati concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

1.6 ACCESSO CIVICO

A norma dell'art 5 del D. Lgs.33/2013 (mod. dal D. Lvo 97/2016) si distinguono due diversi tipi di accesso:

- a) **L'accesso civico in senso proprio**, disciplinato dall'art.5 comma 1 D. Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
- b) **L'accesso civico generalizzato**, disciplinato dall'art. 5 comma 2, per cui *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis"*.

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il

diritto di accesso di cui alla L. 241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

Misure:

- 1) Pubblicazione delle modalità per l'esercizio dell'accesso civico in apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico".
- 2) Pubblicazione della relativa modulistica in apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico".
- 3) Adozione/adeguamento da parte di ciascun responsabile di struttura di massima dimensione del registro in cui indicare tutte le istanze di accesso civico semplice e generalizzato di rispettiva competenza, al fine di tenere sotto controllo i relativi procedimenti e assicurarne la conclusione. Detto registro dovrà essere trasmesso al R.P.C.T. entro il 15 gennaio di ciascun anno.
- 4) Pubblicazione del registro in apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico".

1.7 I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE O CON ANALOGHI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE PREVISTI DA NORME DI SETTORE

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo **statico**, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo **dinamico** direttamente correlato e collegato alla performance.

Il raggiungimento dell'obiettivo di pubblicazione di tutti i dati previsti dalla norma, nonché il loro costante aggiornamento, dovranno costituire per il triennio 2024/2026 obiettivi operativi del Piano della performance.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a. e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato e della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile, così come previsto dal Decreto Trasparenza.

1.8 TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/47/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone, al comma 1, che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «*è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che la Municipalità, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («*minimizzazione dei dati*») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i

dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-R.P.D. svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

1.9 RAPPORTI TRA R.P.C.T. E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI-R.P.D.

Con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.T.) e il Responsabile della protezione dei dati – R.P.D., figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39) si evidenzia che, secondo le previsioni normative, il R.P.C.T. è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016); diversamente il R.P.D. può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

L'Autorità ritiene che tale figura non debba coincidere con il R.P.C.T. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al R.P.D. che al R.P.C.T. Giova sottolineare che il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al R.P.D. in ambito pubblico, laddove ha chiarito che *«In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle asl). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD»*.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il R.P.D. costituisce una figura di riferimento anche per il R.P.C.T., anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal R.P.C.T. con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.lgs. 33/2013. In questi casi il R.P.C.T. ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del R.P.D. nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al R.P.C.T. il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali, ciò anche se il R.P.D. sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

PARTE QUARTA

1 NORME FINALI

1.1 SANZIONI

- 1) Il R.P.C.T. risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.
- 2) Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
- 3) esclusa la sanzione sino al rimprovero scritto, l'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono di competenza, dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), al quale compete anche il rilascio dei pareri in ordine all'applicazione del Codice di Comportamento.

- 4) Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al R.P.C.T. la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.
- 5) Il presente piano è pubblicato, in maniera costante, nella apposita sotto sezione "Altri contenuti" – "Misure di prevenzione della corruzione" della sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.
- 6) Il presente piano, dopo la sua approvazione, è trasmesso all'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle modalità e tempi previsti.

1.2 ENTRATA IN VIGORE

- 1) Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della deliberazione di approvazione da parte della Giunta comunale.
- 2) Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge 190 del 2012.

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA
E L'INTEGRITÀ PER IL TRIENNIO 2024-2026**

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione |
|---|---|---|--|--|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | Servizio URP | Servizio Anticorruzione |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | - Servizio bilancio e Contabilità - Servizio Gestione Giuridica Personale - Servizio Anticorruzione |
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale |
| | | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI |
| Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | Servizio URP | | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione |
|---|--|--|--|--|--|---|---|
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | | |
| | | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | | | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale/Staff Sindaco |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale/Staff Sindaco |
| | | Art. 14, c. 1, lett. C), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale/Staff Sindaco |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale/Staff Sindaco |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale/Staff Sindaco |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale/Staff Sindaco |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale/Staff Sindaco |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione della pubblicazione |
|---|--|--|---|---|--|---|--|
| direzione o di governo | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale/Staff Sindaco |
| | | Art. 14, c. 1, | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale/Staff Sindaco |
| | | Art. 14, c. 1, | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale/Staff Sindaco |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale | | |
| | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale | | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione |
|---|---|--|---|--|--|---|---|
| Organizzazioni | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale |
| | | Art. 14, c. 1, | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale |
| | | Art. 14, c. 1, | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale/Staff Sindaco |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae | Nessuno | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale/Staff Sindaco | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale/Staff Sindaco | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale/Staff Sindaco | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale/Staff Sindaco |
| | | Art. 14, c. 1, | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale/Staff Sindaco |
| | | lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | | | | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione |
|--|--|--|--|--|---|--|--|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale/Staff Sindaco |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale/Servizio Anticorruzione |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale/Servizio Anticorruzione |
| Atti degli organi di controllo | | | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale/Servizio Anticorruzione | |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Comunicazione e Servizi Informatici |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione |
|---|---|---|---|--|---|---|---|
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale/Staff Sindaco |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale/Staff Sindaco |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione |
|---|--|---|-------------------------------------|--|--|---|---|
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | | Art. 14, c. 1, | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | | Art. 14, c. 1, | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale/Staff Sindaco |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale/Staff Sindaco |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione |
|---|--|---|---|--|--|---|---|
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Per ciascun titolare di incarico: | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale/Staff Sindaco |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale/Staff Sindaco |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione | |
|---|--|--|---|--|---|---|---|---|
| Personale | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale/Staff Sindaco | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale/Staff Sindaco | |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale | |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | |
| | Dirigenti cessati | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale/Staff Sindaco |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale/Staff Sindaco |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| Dirigenti cessati | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione |
|---|---|--|--|--|---|---|---|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale/Servizio anticorruzione |
| | Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale/Servizio anticorruzione |
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione |
|--|---|--|---|--|--|--|--|
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione | |
|--|--|----------------------------------|---|---|---|--|--|---------------------------------|
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale | |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale | |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale | |
| | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale | |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale | |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |
| | | | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| | | | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| 3) durata dell'impegno | | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione | |
|---|---|---|--|---|--|---|---|---------------------------------|
| Enti pubblici vigilati | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità | |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità | | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità | | |
| | Enti pubblici vigilati | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| | | | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | Servizio Bilancio e Contabilità |
| | | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità | |
| | | | 3) durata dell'impegno | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità | |
| Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione |
|---|---|---|-----------------------------------|---|--|---|---|
| Enti controllati | Società partecipate | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| | Provedimenti | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| | | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| | | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità | |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione | |
| Enti di diritto privato controllati | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità | |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità | |
| Rappresentazione grafica | | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità | |
| Dati aggregati attività amministrativa | | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | |
| | | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione | | |
|---|---|--|--|--|---|---|---|--|--|
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI | | |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI | | |
| Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI | | | | | |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|---|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione | |
| | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI | |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale | |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|---|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione | |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | | | | |
| Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale | |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | Tempestivo | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale | |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n.190/2012) | Servizio URP | Servizio Contratti | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2020 Art. 28, d.lgs. n. 36/2023 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo | Servizio URP | - Servizio Contratti (proposta atto in raccordo con tutti i Settori comunali) - Servizio Lavori Pubblici | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione |
|--|--|--|--|---|---------------------------------------|---|---|
| Bandi di gara e contratti | | | | Per ciascuna procedura: | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 83-90, dlgs n. 36/2023); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 83-90, dlgs n. 36/2023) | Tempestivo | Servizio URP | Servizio Contratti |
| | | Art. 28, d.lgs. n. 36/2023 | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI |
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 Art. 28, d.lgs. n. 36/2023 | Avvisi e bandi - Avviso; Avviso di indagini di mercato; Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco; Bandi ed avvisi; Bandi ed avvisi (art. 85, dlgs n. 36/2023); Bandi ed avvisi (art. 161, c. 1, dlgs n. 36/2023); Avviso periodico indicativo (art. 161 dlgs n. 36/2023); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso di progettazione (art. 46, dlgs n. 36/2023); Avviso di aggiudicazione; invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 108 e ss dlgs n. 36/2023); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 179 e ss dlgs n. 36/2023); Bando di gara (art. 83 dlgs n. 36/2023); Avviso costituzione del privilegio (art. 199, dlgs n. 36/2023) | Tempestivo | | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI | | |
| | | Art. 28, d.lgs. n. 36/2023 | | | | | |
| | | Art. 50 dlgs n. 36/2023, All. II.1 | | | | | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione |
|---|---|--|-----------------------------------|---|---------------|---|---|
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 Art. 28, d.lgs. n. 36/2023 | | Avviso sui risultati della procedura Avviso relativo agli appalti aggiudicati Affidamenti diretti | Tempestivo | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 Art. 28, d.lgs. n. 36/2023 Art. 28, d.lgs. n. 36/2023 | | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, art. 162 d.lgs. n. 36/2023 e Allegato II.6, Parte II, Sezione H d.lgs. n. 36/2023 Bandi, avviso periodico indicativo; Avviso di aggiudicazione (art. 141- 173, dlgs n. 36/2023) | Tempestivo | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 Art. 28, d.lgs. n. 36/2023 | | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 140, dlgs n. 36/2023); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 7 dlgs n. 36/2023) | Tempestivo | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 Art. 28, d.lgs. n. 36/2023 | | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 40 dlgs n. 36/2023); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Fascicolo Virtuale dell'operatore economico (art. 24 dlgs n. 36/2023) | Tempestivo | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI |

| | | | | | |
|---|---|---|-------------------|----------------------------|---|
| <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023</p> <p>Art. 28, d.lgs. n. 36/2023</p> | <p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p> | <p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>Servizio URP</p> | <p>Servizi competenti di tutti i SETTORI</p> |
| <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023</p> <p>Art. 28, d.lgs. n. 36/2023</p> | <p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p> | <p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>Servizio URP</p> | <p>Servizi competenti di tutti i SETTORI</p> |
| | | | | | |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|---|--|
| Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione | |
| | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. Art. 37, d.lgs. n. 36/2023) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Tempestivo | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. Art. 28, d.lgs. n. 36/2023 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteria e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteria e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale | |
| | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio competente del Settore concedente | |
| | | | | Per ciascun atto: | | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio competente del Settore concedente | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio competente del Settore concedente | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio competente del Settore concedente | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio competente del Settore concedente | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio competente del Settore concedente | |
| Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio competente del Settore concedente | | | | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione |
|---|--|--|---|--|---|---|---|
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio competente del Settore concedente |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio competente del Settore concedente |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Bilancio consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| | | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Provveditorato Economato |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Contratti |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione |
|--|--|----------------------------------|---|---|---|--|--|
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica del Personale |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| | Carta dei servizi e standard di qualità | | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI erogatori servizi utenza |
| Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | Servizio URP | Servizio Contenzioso | |
| | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Servizio URP | Servizio Contenzioso | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione |
|--|--|--|--|---|--|--|--|
| Servizi erogati | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Servizio URP | Servizio Contenzioso |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI erogatori servizi utenza |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale |
| | Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | Servizio URP | Servizi competenti di tutti i SETTORI erogatori servizi utenza |
| | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | | | | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Bilancio e Contabilità |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Gestione Giuridica Personale |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 37 d.lgs. n. 36/2023 Art. 20 d.lgs. n. 36/2023 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Lavori Pubblici |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Lavori Pubblici |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Lavori Pubblici |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|---|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione | |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Urbanistica | |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Urbanistica | |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Ecologia | |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Ecologia | |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Ecologia | |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Ecologia | |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Ecologia | |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Ecologia | |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Ecologia | |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Ecologia | |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|---|---|--|
| Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione | |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale | |
| | | | accreditate (da pubblicare in tabelle) | Accordi interscambi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizio Segreteria Generale | |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizi dei Settori competenti a seguito ordinanza sindacale | |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizi dei Settori competenti a seguito ordinanza sindacale | |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio URP | Servizi dei Settori competenti a seguito ordinanza sindacale | |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | Servizio URP | Servizio Anticorruzione | |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | Servizio URP | Servizio Anticorruzione | |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | Servizio URP | Servizio Anticorruzione | |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Servizio URP | Servizio Anticorruzione | |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Servizio URP | Servizio Anticorruzione | |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | Servizio URP | Servizio Anticorruzione | |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Servizio URP | Servizio Anticorruzione | |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Servizio URP | Servizio Anticorruzione | |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|---|---|--|
| Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio del Settore Responsabile della pubblicazione | Servizio del Settore Responsabile della trasmissione per la pubblicazione | |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | Servizio URP | Servizio Anticorruzione | |
| | | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | Servizio URP | Servizio Anticorruzione | |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | Servizio URP | Servizio Anticorruzione | |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Servizio URP | Servizio Comunicazione e Servizi Informatici | |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | Servizio URP | | |

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

