



Comune di Roccamena
Città metropolitana di Palermo

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
PROVVISORIO
2024 – 2026**

(art. 6, commi 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 33 del 15.04.2024

INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Premessa - Riferimenti normativi

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

SOTTO SEZIONE 2.2. PIANO DELLE PERFORMANCE 2023–2025

SOTTO SEZIONE 2.3 – OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITA' E PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

SOTTO SEZIONE 2.4 – PROGRAMMAZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

SEZIONE 3 – CAPITALE UMANO

SOTTO SEZIONE 3. 1- STRUTTURA ORGANIZZATIVA

SOTTO SEZIONE 3. 2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

SOTTO SEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023 - 2025

SOTTO SEZIONE 3. 3.1 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023-2025

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO – è stato introdotto dall'art. 6, comma 1-4, del D. Lgs. n. 80/2021, convertito dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113 con finalità di semplificazione e razionalizzazione effettuate mediante una *reductio ad unitatem* di una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - tra i quali, in particolare, il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, il Piano della Formazione, il Piano delle Azioni Positive – allo scopo di :

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi, anche in un'ottica di rafforzamento della capacità amministrativa della P.A. funzionale all'attuazione del PNRR;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Con tale strumento ogni Pubblica Amministrazione è indotta a sviluppare una logica pianificatoria strategica e coerente, al fine di indirizzare l'azione amministrativa verso la predisposizione organica e interconnessa dei singoli documenti di programmazione.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori: è uno strumento dotato, altresì, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente.

Riferimenti normativi

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione – PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è prevista entro i trenta giorni successivi ai termini di approvazione del Bilancio di previsione, fissato alla data del 31 dicembre 2023 e differito, giusta Decreto del Ministro dell'Interno pubblicato sulla G.U. n. 303 del 30 dicembre 2023, alla data del 15 marzo 2024: dunque per i soli enti locali – come precisato anche dall'ANAC con comunicato del Presidente del 10 gennaio 2024 - il termine ultimo per l'adozione del PIAO 2024-2026 è fissato alla data del 15 aprile p.v.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico

Si evidenzia, inoltre, che nel PNA 2022 è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti: dopo la prima adozione è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dall'organo indirizzo, la sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” solo ove, nell'anno precedente, non siano emersi fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, disfunzioni amministrative significative intercorse o aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti – come il Comune di Roccamena - possono procedere esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base della normativa di riferimento, il PIAO quindi altro non è che un unico piano di *governante*, con cui si fornisce una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente coordinando le diverse azioni contenute nei singoli Piani,

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. **Scheda anagrafica dell'Amministrazione;**

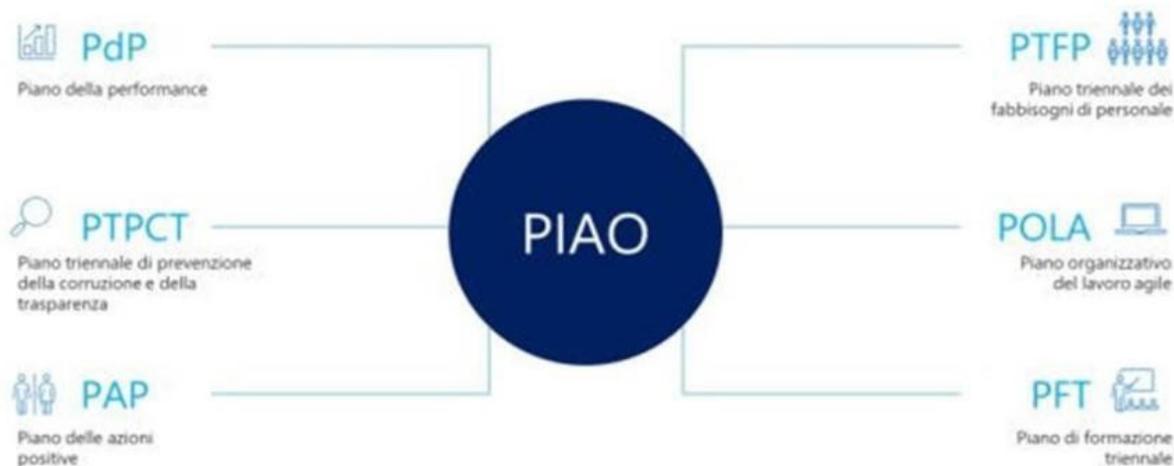
2. **Valore Pubblico, Performance, Anticorruzione**

- Sotto sezione 2.2 Performance

- Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

3. **Organizzazione e capitale umano**, in cui viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Ente e vengono elencate le strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;

4. **Monitoraggio**, in cui sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili (solo per Enti con oltre 50 dipendenti).



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

Si precisa che, al momento della redazione del presente piano, il Comune di Roccamena non ha ancora approvato il DUP 2024/2026 ed il Bilancio di previsione 2024/2026 – i detti strumenti di programmazione sono stati solo approvati con delibera di Giunta Comunale n. 30 del 04.04.2024 e n. 31 del 04.04.2024: successivamente all’esito dell’approvazione da parte del Consiglio Comunale dei predetti atti si provvederà ad implementare il presente piano che, pertanto, allo stato ha carattere provvisorio.

| SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | | |
|---|--|--|
| | | NOTE |
| Denominazione Ente | Comune di Roccamena (PA) | |
| Indirizzo | Corso Umberto I n. 173 | |
| Recapito telefonico | 0918469011 | |
| pec | protocollo@pec.comune.roccamena.pa.it | |
| e-mail | info@comunediroccamena.it | |
| Codice fiscale | 84000270821 | |
| Partita IVA | 02970820821 | |
| Codice Istat | 082067 | |
| Codice Catastale | H422 | |
| Codice IPA | C_H422 | |
| Tipologia | Pubblica Amministrazione | |
| Categoria | Comuni e loro Consorzi ed Associazioni | |
| Sito web | www.comune.roccamena.pa.it | |
| Sindaco | Giuseppe Palmeri | |
| Segretario Comunale | Antonella Carmelina Matullo | |
| Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza | Il Segretario Comunale | determina sindacale n. 10 del 16.03.2023 |
| Numero dipendenti alla data del 31.12.2023 | n. 26 dipendenti | |

Popolazione Totale

Tabella 1

Fonte ISTAT/Anagrafe del Comune di Roccamena

| | 2021 | 2022 | 2023 |
|---------------|-------------|-------------|-------------|
| Maschi | 675 | 654 | 639 |
| Femmine | 729 | 691 | 678 |
| Totale | 1404 | 1345 | 1317 |

Popolazione suddivisa per età e sesso

Totale residenti per sesso ed anno di nascita e percentuale residenti stranieri per anno di nascita al 31/12/2023

Tabella 2

Fonte Anagrafe del Comune di Roccamena

| Comune | POPOLAZIONE TOTALE | | DA 0 A 6 ANNI | | DA 7 A 14 ANNI | |
|--------|--------------------|-------|---------------|-------|----------------|-------|
| | Uomini | Donne | Uomini | Donne | Uomini | Donne |
| | 639 | 678 | 26 | 32 | 55 | 45 |

| Comune | DA 15 A 65 ANNI | | OLTRE 65 ANNI | |
|--------|-----------------|-------|---------------|-------|
| | Uomini | Donne | Uomini | Donne |
| | 402 | 393 | 156 | 208 |

SEZIONE 2 : VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE – ANTICORRUZIONE

Sotto - Sezione 2.1 Valore Pubblico

La presente sottosezione di programmazione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generali e finanziaria, con particolare riguardo alla creazione “Valore Pubblico”, inteso come miglioramento del livello complessivo di benessere multidimensionale (economico, sociale, ambientale, sanitario) dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto alle condizioni di partenza, da intendersi come scopo ultimo dell’attuazione delle politiche pubbliche. In base al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, questa sezione non si applica al nostro Ente (trattandosi di Comune con meno di 50 dipendenti).

Il Comune di Roccamena si avvale, inoltre, della possibilità di predisporre, ai sensi dell’art. 1, comma 887 della Legge 205/17, una versione ulteriormente semplificata del DUP nel quale vengono indicati, per ogni singola missione/programma del bilancio gli obiettivi che l’ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione.

Sotto sezione 2.2 Performance

Anche questa sottosezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia il Comune di Roccamena ritiene opportuno procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti di questa sotto sezione sia al fine di fornire una visione organica della programmazione sia al fine della successiva distribuzione di risultato ai Responsabili / Dipendenti.

La presente sottosezione è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, di efficienza ed efficacia dei Settori organizzativi del Comune, secondo le disposizioni previste dal D.Lgs. 150/2009 e dal Sistema di Valutazione della Performance vigente nell’Ente Locale, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 25 del 31.03. 2016.

L’individuazione ad inizio mandato e, per gli anni successivi, di anno in anno, di obiettivi strategici ed innovativi – nonché la rivelazione a consuntivo dei risultati raggiunti - risponde all’esigenza di verificare l’efficacia della gestione dell’Amministrazione Comunale.

Il Piano della Performance costituisce lo strumento mediante il quale l’Amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi da conseguire nel corso dell’anno di riferimento, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della *performance*; è predisposto in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento Unico di Programmazione: Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano della Performance costituiscono la declinazione degli

obiettivi operativi del DUP in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali; in particolare si procede ad assegnare gli obiettivi da raggiungere nell'anno di riferimento in coordinamento operativo alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate.

Si precisa che seppure al momento della redazione del presente piano, è stato approvato solo dalla Giunta Comunale il DUP 2024/2026 e lo schema di bilancio di previsione 2024/2026 - rispettivamente con delibera n. 30 e n. 31 del 04.04.2024 - è stato possibile individuare sia gli obiettivi generali/trasversali sia quelli specifici per ciascun Settore in coerenza con il DUP 2024/2026 in corso di predisposizione: successivamente all'esito dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale dei predetti strumenti di programmazione finanziaria si provvederà, ove necessario, ad implementare anche la presente sezione.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 1, comma 8-bis, della Legge n.190/12, il Piano della Performance riporta anche gli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza in coerenza con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; al riguardo, si precisa che l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/13, la cui finalità è quella di rendere "trasparente" l'azione amministrativa per prevenire fenomeni di corruzione ed illegalità, costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione Comunale che, in quanto tale, investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente.

L'assegnazione, prima, e il raggiungimento, dopo, degli obiettivi di Performance è finalizzato all'aumento del "*valore pubblico*" creato mediante l'attuazione delle politiche locali sociali, ove per "*valore pubblico*" si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) della comunità di riferimento, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, collegato al contesto in cui si esplica l'azione amministrativa.

Si crea "*valore pubblico*" quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di performance, si raggiunge quella "economicità sociale" intesa come "bene comune" dei cittadini.

Per l'annualità 2024 l'Amministrazione ha individuato ed assegnato sia obiettivi generali (che riguardano tutti i Settori dell'Ente) sia specifici (relativi ad ogni singolo Settore): si ritiene opportuno precisare che il mandato dell'attuale Amministrazione scadrà, per decorrenza del quinquennio, il prossimo 27 aprile e si andrà ad elezioni il 9 giugno p.v., pertanto, ove l'Amministrazione neoeletta dovesse ritenerlo opportuno si provvederà a rimodulare e/o modificare gli obiettivi assegnati.

Sia gli obiettivi generali/trasversali sia quelli specifici vengono, in una visione dinamica, affiancati dai Comportamenti, riguardanti in particolare la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dall'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti nonché la capacità di relazionarsi con gli stakeholders.

Su iniziativa del Segretario Comunale si è provveduto a fissare una riunione per discutere degli obiettivi da assegnare ai Responsabili di Settore, in coerenza con il redigendo DUP e con le linee di mandato dell'Amministrazione.

Successivamente tutti i Responsabili hanno trasmesso gli obiettivi di ciascun Settore - note inviate mediante piattaforma Halley del 12.03.2024 (obiettivi Settore Finanziario e Settore Lavori Pubblici e Infrastrutture), del 18 marzo 2024 (obiettivi Settore Servizi Amministrativi e del Personale) e del 28.03.2024 (obiettivi Settore Urbanistica e Territorio) - e l'Amministrazione, dopo attenta rivalutazione degli obiettivi individuati dai medesimi Responsabili, ha assegnati a ciascun settore gli obiettivi di seguito specificati.

Con nota acquisita al protocollo dell'Ente al n. 3211 del 15.04.2024, l'OIV comunicava la validazione del Piano degli obiettivi 2024, così come dettagliatamente indicati nella presente sottosezione del PIAO 2024- 2026.

Come previsto nel Sistema di Valutazione adottato dal Comune di Roccamena, la Performance Individuale per i dipendenti titolari di incarico di Elevata Qualificazione viene valutata tenuto conto e del grado di raggiungimento degli obiettivi e dalla qualità delle prestazioni.

Il punteggio di valutazione è espresso in 100simi e deriva - come più chiaramente esplicitato nel Regolamento per l'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative, approvato con delibera di Giunta Comunale Municipale n. 50 del 9.05.2019 - dalla somma del punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio settore (max 40 punti), di quello derivante dalla capacità manageriale/comportamento organizzativo (max 50 punti) e dalla performance organizzativa (max 10 punti).

Tutti gli obiettivi assegnati perseguono prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024

La Performance organizzativa del Comune di Roccamena esprime il risultato conseguito dall'intera Amministrazione quale media di quella ottenuta dalle singole articolazioni di cui si compone, nel raggiungimento di determinati obiettivi e nell'ottica della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Il risultato della Performance Organizzativa dei singoli settori viene valutato al fine di determinare il risultato ottenuto nella Performance individuale dai singoli apicali.

OBIETTIVI GENERALI PER TUTTI I SETTORI

Nel processo di individuazione degli obiettivi generali/trasversali del Comune di Roccamena sono stati considerati gli adempimenti cui gli Enti Pubblici devono provvedere in materia di tutela della

trasparenza e della legalità; si tratta di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle amministrazioni ed a contrastare i fenomeni di corruzione.

La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità dei Settori e dai rispettivi responsabili e dipendenti.

L'adozione di tali misure richiede un forte impegno da parte degli Enti locali ed è, pertanto, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nel ciclo di gestione della performance.

Il D.Lgs. n. 33/13 ha riordinato la normativa esistente, fornendo così una disciplina unitaria della trasparenza amministrativa: essa infatti consiste nella pubblicità di atti, documenti, informazioni e dati propri di ogni amministrazione, con lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sull'azione amministrativa, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e sulle modalità con le quali le pubbliche amministrazioni agiscono per raggiungere i propri obiettivi.

L'efficienza e la trasparenza di una Pubblica Amministrazione si misura anche dalla capacità degli organi tecnici di esprimere al meglio le proprie professionalità e competenze, dalla qualità e dal livello di accessibilità dei servizi e dal grado di partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente comunale.

1. Aggiornamento ed attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nella sezione apposita del PIAO – Attestazione semestrale-.

Tempi di realizzazione: relazione entro il 30.06.2024 – relazione entro il 31.12.2024

Peso: 15%

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente

Indicatori: Binario (SI/NO)

2. Migliorare l'efficienza amministrativa, i livelli di trasparenza ed il rapporto con i cittadini: pubblicazione tempestiva sul sito Internet del Comune dei dati e delle informazioni così come specificato e previsto dal D.Lgs. 33/13 - Attestazione semestrale-.

Tempi di realizzazione: relazione entro il 30.06.2024 – relazione entro il 31.12.2024

Peso: 15%

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente

Indicatori: Binario (SI/NO)

OBIETTIVI SPECIFICI

Nel declinare gli obiettivi specifici dei singoli Settori si è ritenuto opportuno, non disponendo l'Ente di figure dirigenziali, affidare a tutti i Responsabili di Settore - titolari di incarichi di Elevata Qualificazione – quale obiettivo il rispetto dei tempi di pagamento, previsto dall'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/23, convertito nella legge n. 41/23.

La detta disposizione normativa prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/01 (quindi anche gli Enti Locali), nell'ambito del sistema di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali - circostanza questa che non riguarda gli Enti locali in quanto gli obiettivi vengono assegnati con la presente sotto sezione 2.2. che costituisce parte del PIAO - ai dirigenti responsabile dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei termini di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. La norma prevede che, ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si debba fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861, della L. n. 145/18. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei termini di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D. L. n. 35/13 convertito dalla Legge 64/2013. E' necessario - secondo le indicazioni contenute nella circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica - che almeno il 30% della retribuzione di risultato sia ancorata al rispetto dei termini di pagamento: pertanto, considerato che i Responsabili di Settore, negli Enti privi di dirigenza come il Comune di Roccamena, sono equiparati ai dirigenti si ritiene corretto assegnare a ciascuno dei Responsabili il predetto obiettivo.

SETTORE I – SERVIZI AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE

Responsabile Dott. Francesco Foto

1. Rispetto dei tempi di pagamento (art. 4 bis, comma 2, d+el D.L. 13/23 convertito nella legge n. 41/23).

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2024

Peso: 30%

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente

Indicatori: indice di tempestività dei pagamenti anno 2024 (valore atteso 100%)

Responsabile del Settore coadiuvato dal seguente personale: Foto R. – Palmeri Anna Maria.

2. Informatica: Digitalizzazione della procedura delle delibere del Consiglio Comunale;

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2024.

Peso: 10%.

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

Personale assegnato: Bono D. – Marinello M.G. – Cammarata F. .

3. Contenzioso: Avviamento delle procedure per il recupero dei crediti derivanti da sentenze favorevoli per l'Ente;

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2024.

Peso: 10%.

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.

Indicatori: avvio del 100% delle procedure – atti e documenti attestanti il numero dei crediti da recuperare e l'avvio del 100% dei recuperi.

Personale assegnato: Bono D. – Calamia Grazia.

4. Demografici: Trasferimento dati dello Stato Civile in A.N.S.C. (Archivio Nazionale informatizzato dei registri di Stato Civile - Dematerializzazione delle liste elettorali);

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2024.

Peso: 10%.

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.

Indicatori: 100% di trasferimento dati effettuati - atti e documenti attestanti il numero dei dati trasferiti;

Personale assegnato: Graffato G. – Foto F- - Trapani C.

5. Gestione del fenomeno del randagismo.

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2024.

Peso: 10%.

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.

Indicatori: 100% delle segnalazione alle autorità preposte - atti e documenti attestanti l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo.

Personale assegnato: Rizzuto Benedetto – Altamore Maria.

**SETTORE II – SERVIZIO FINANZIARIO
Responsabile Dott. Gianfranco Taormina**

1. Rispetto dei tempi di pagamento (art. 4 bis, comma 2, d+el D.L. 13/23 convertito nella legge n. 41/23).

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2024

Peso: 30%

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente
Indicatori: indice di tempestività dei pagamenti anno 2024 (valore atteso 100%)
Responsabile del Settore coadiuvato dal seguente personale: Di Giorgio C. - Talluto S.

2. Servizio idrico integrato (parte giuridica e parte contabile)

Abbattimento crediti pregressi.

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2024.

Peso: 25%.

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.

Indicatori: Abbattimento del 50% dei crediti pregressi – atti e documenti attestanti il numero dei crediti pregressi e la percentuale di quelli abbattuti.

Personale assegnato: Sancetta T. – Altamore Pietro

3. PNRR – Applicazione e monitoraggio dei nuovi criteri contabili

Programmazione finanziaria e gestionali dei progetti PNRR.

Tempi realizzazione: 31.12.2024.

Peso: 15%.

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.

Indicatori: Atti e documenti attestanti l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo.

Personale assegnato: Palmeri P. - Cascio M.

SETTORE III – URBANISTICA E TERRITORIO
Responsabile Arch. Salvatore Graffato

1. Rispetto dei tempi di pagamento (art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/23 convertito nella legge n. 41/23).

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2024

Peso: 30%

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente

Indicatori: indice di tempestività dei pagamenti anno 2024 (valore atteso 100%)

Responsabile del Settore coadiuvato dal seguente personale: Moscarelli A. – Serradifalco G. – Moscarelli G. .

2. Servizi cimiteriali: traslazione straordinaria di n. 10 salme a definitiva sepoltura presso i nuovi loculi cimiteriali.

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2024.

Peso: 15%.

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente;

Indicatori: Binario (SI/NO) - atti e documenti attestanti l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo.

Personale assegnato: Geom. Calamia – Giangrosso G.

3. Miglioramento del servizio di igiene urbana: definizione della prima fase di “start-up” del nuovo servizio di raccolta differenziata entro 60 giorni dalla stipula.

Tempi realizzazione: entro il 31.05.2024.

Peso: 10%.

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente;

Indicatori: Binario (SI/NO) - atti e documenti attestanti l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo

Personale assegnato: Ing. Fiorentino S.

4. Miglioramento del servizio di igiene urbana: integrazione (I fase: dotazione di contenitori per la raccolta differenziata presso gli edifici scolastici e gli edifici comunali) della convenzione già stipulata (2023-2024) tra il Comune di Roccamena e la piattaforma Ecologica “ECO XXI srl”.

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2024.

Peso:15%.

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente;

Indicatori: Binario (SI/NO)- atti e documenti attestanti l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo .

Personale assegnato: Ing. Fiorentino – Graffato Pasquale -

SETTORE IV – LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE

Responsabile Ing. Francesco Roppolo

1. Rispetto dei tempi di pagamento (art. 4 bis, comma 2, d+el D.L. 13/23 convertito nella legge n. 41/23).

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2024

Peso: 30%

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente

Indicatori: indice di tempestività dei pagamenti anno 2024 (valore atteso 100%)

Responsabile del Settore coadiuvato dal seguente personale: Geom. Giuseppe Cangialosi.

2. Redazione degli atti per l'esecuzione dei Lavori di “Adeguamento sismico scuola dell'infanzia”

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2024.

Peso: 20%.

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente;

Indicatori: atti e documenti attestanti l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo.

Personale assegnato: Geom. Giuseppe Cangialosi

3. Redazione degli atti per l'esecuzione dei Lavori di "Realizzazione di un Centro Comunale di Raccolta dei rifiuti urbani".

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2024.

Peso:20 %.

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente;

Indicatori: atti e documenti attestanti l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo.

Personale assegnato: Geom. Giuseppe Cangialosi

I SOGGETTI VALUTATORI

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

a) l'OIV;

b) i titolari di Posizione Organizzativa - oggi titolari di incarico di Elevata Qualificazione;

In particolare:

1. l'OIV valuta i titolari di PO, accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione adottato dall'Ente ed ulteriormente specificato nel Regolamento per l'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative, approvato con delibera di Giunta Comunale Municipale n. 50 del 9.05.2019;

2. i Titolari di Posizione Organizzativa - oggi titolari di Elevata Qualificazione - provvedono alla valutazione dei dipendenti assegnati al proprio Settore di competenza.

Il processo di valutazione annuale per i titolari di PO si conclude con la formalizzazione del giudizio da parte dell'OIV il quale, prima di procedere alla definizione di un giudizio non positivo acquisisce in contraddittorio le valutazioni del Responsabile di Area/ Servizio interessato, secondo quanto previsto dal CCNL vigente.

La proposta di valutazione annuale è trasmessa al Sindaco **al quale compete la decisione finale** che comunica ai Responsabili con provvedimento scritto e motivato.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei titolari di posizione organizzativa sono pubblicati sul sito internet del Comune.

Sotto Sezione 2.3 OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITA' E PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Il presente documento costituisce la versione aggiornata per il triennio 2024/2026 del Piano delle azioni positive adottato dal Comune di Roccamena con Delibera di Giunta Municipale n. 20 del 24.03.2022.

La recente riforma avviata con il D.L. 80/2021, convertito nella legge 113/21, che introduce il PIAO quale unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell'Ente pubblico, contempla anche i contenuti del Piano delle Azioni Positive nel novero degli ambiti della programmazione da includere nel Documento.

Il piano è adottato ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246*" che coordina in un testo unico, il D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "*Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*", e la Legge 10 aprile 1991, n. 125 "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*", e di quanto previsto dal D.lgs. n. 165/2001 (art. 1, comma 1, lettera e) - art. 7, comma 1 ed art. 57).

L'adozione del piano triennale delle azioni positive risponde ad un obbligo normativo e intende concretizzare il principio delle pari opportunità tra uomini e donne, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le cosiddette azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi e per riequilibrare la presenza femminile nei ruoli di vertice.

Inoltre, la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, avente ad oggetto l'adozione di "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

In considerazione di quanto sopra, il Comune di Roccamena, nel rispetto della normativa vigente, intende garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. In particolare, l'Amministrazione Comunale intende favorire l'adozione di misure che potenzino e garantiscano le effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto, altresì, della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di

miglioramento;

2. all'accesso al lavoro tramite sistemi di selezione che garantiscano pari opportunità tra uomini e donne;
3. agli orari di lavoro;
4. alla individuazione di strumenti giuridici volti a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione concreta del principio della pari opportunità.

Analisi del contesto Comunale

La formulazione del piano tiene inevitabilmente conto della struttura organizzativa del Comune che è caratterizzata da un sufficiente equilibrio tra i generi; difatti, la situazione del personale in servizio, alla data attuale è la seguente:

| Lavoratori | Dirigenti | Posizioni Organizzative | Funzionari ed E.Q.. | Istruttori | Operatori Esperti | Operatori |
|------------|---------------------|-------------------------|---------------------|------------|-------------------|-----------|
| Donne | Segretario Comunale | | / | 11 | 5 | / |
| Uomini | | 2 | 1 | 4 | 2 | 1 |
| Totale | 1 | 2 | 1 | 15 | 7 | 1 |

Dipendenti nominati responsabili di servizio cui sono state attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs.n. 267/2000:

Donne: n. 0

Uomini: n. 2

I livelli dirigenziali sono così rappresentati.

Segretario Comunale n. 1 donna

Complessivamente la presenza della donna impegnata nel Comune, è pari a circa il 60,71% della forza lavoro. Gli strumenti normativi fondamentali, quali lo statuto e il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi sanciscono, quale principio fondamentale nella gestione delle risorse umane, le pari opportunità di lavoro tra uomo e donna.

Per quanto riguarda gli organi elettivi comunali, la situazione è la seguente:

Sindaco: uomo

Consiglio Comunale: n. 4 donne, n. 6 uomini

Giunta Comunale : n. 1 donna, n. 3 uomini (escluso il sindaco).

In proposito, si ritiene che un contributo rilevante al riequilibrio di genere negli organi, elettivi e non, del Comune potrà essere offerto dalla legge n. 215/2012 recante "Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di

concorso nelle pubbliche amministrazioni”. Detta legge, all'art. 1 comma 2, impone l'obbligo di adeguare lo Statuto e i Regolamenti del Comune alle disposizioni di cui all'art. 6 del TUEL: tale articolo 6, al comma 3, è stato modificato nel senso che la parola "promuovere" è stata sostituita dalla parola "garantire”, con ciò significando che alle mere affermazioni di principio si sostituiscano previsioni più concretamente applicabili.

Obiettivi del Piano delle Azioni Positive

Il piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Le azioni positive sono misure *speciali* e *temporanee* che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure:

- “speciali “ in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta;
- “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice ed assicurare al contempo un ambiente di lavoro sereno, privo di situazioni di disagio che, ove esistenti, non permettono una totale e soddisfacente realizzazione degli obiettivi dell'amministrazione Comunale e, soprattutto, non consentono di garantire una piena soddisfazione dell'individuo dal punto di vista lavorativo.

Il piano triennale, tutelando i lavoratori e le lavoratrici deve trovare la sua origine nei pareri, nelle osservazioni e nelle richieste che scaturiscono dagli stessi.

In altri termini, il Comune di Roccamena, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano di Azioni Positive, di durata triennale, si pone pertanto, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

Nell'arco del triennio di vigenza del presente piano (2024-2026) si propongono le seguenti misure:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate;
- garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere,

- assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni;
- attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare;
 - tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni;
 - riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, salve motivate impossibilità;
 - osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
 - attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni;
 - promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità;
 - istituzione del Comitato Unico di Garanzia – CUG (art. 21 della Legge n. 183 del 4/11/2010).

Azioni positive

Si propongono, pertanto, compatibilmente con le esigenze di riordino della spesa pubblica, le seguenti azioni:

Azione 1: Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro.

L'Amministrazione Comunale, nel prestare attenzione alle tematiche inerenti le pari opportunità e i conseguenti aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, la formazione, la motivazione e la predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, intende dotarsi di organismi e di strumenti di attuazione delle azioni previste nel Piano.

A tal fine, il Segretario Comunale con determina n. 583 del 20.11.2019 ha istituito il CUG del Comune di Roccamena.

Tuttavia, ad oggi, il CUG non è stato costituito per mancanza di adesioni.

Si provvederà a chiedere nuovamente alle OOSS di nominare un proprio rappresentante, atteso che i componenti di parte datoriale possono essere individuati, in caso di interpello andato deserto, dal datore di lavoro.

Una volta operativo, il CUG dovrà collaborare con i Responsabili del Servizio e con il Segretario Comunale per proporre misure idonee a rimuovere eventuali discriminazioni; inoltre, sarà a disposizione dei dipendenti dell'Ente per eventuali segnalazioni in merito a pari opportunità, mobbing, benessere lavorativo.

Azione positiva: Costituzione del Comitato Unico di Garanzia.

Azione 2: Indagine conoscitiva sul benessere organizzativo

Il CUG dovrà avviare nel prossimo triennio un'indagine sul benessere organizzativo rilevando le criticità emerse al fine di elaborare insieme ai Responsabili di Settore e al Segretario Comunale eventuali azioni da intraprendere per migliorare l'ambiente di lavoro.

Azione positiva: somministrazione di questionari o interviste anche in forma anonima per raccogliere dati sul benessere organizzativo del Comune di Roccamena.

Azione 3: Formazione del personale

Il personale deve essere adeguatamente formato sulle problematiche relative alla parità di genere, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e il benessere organizzativo. Il Comune, con la fattiva collaborazione del CUG, si impegna a realizzare una adeguata formazione su queste tematiche, ricorrendo, se possibile, ad una formazione in house, al fine di contemperare la realizzazione dell'azione con l'esigenza di razionalizzare le spese.

Azione positiva: Attivare percorsi formativi e di aggiornamento gratuiti che riguardino tutto il personale senza discriminazioni di genere.

Azione 4: Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

L'Amministrazione comunale intende favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Azione positiva Concordare articolazioni orarie legate a particolari esigenze familiari e personali anche mediante il ricorso al lavoro agile.

Durata del Piano. Pubblicazione.

Il presente piano e gli obiettivi in esso contenuti hanno durata triennale.

Il piano sarà trasmesso, per il seguito di competenza, alla Consiglieria alle pari opportunità territorialmente competente, e al CUG, non appena sarà costituito, inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente, su Amministrazione Trasparente, sezione Personale.

Il presente Piano sarà implementato o aggiornato qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità nel corso del triennio.

Sotto Sezione 2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con riferimento a questa sotto sezione si ritiene di poter confermare - come previsto dal PNA 2022, approvato dal Consiglio di Anac il 17 gennaio 2023 le pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti - la programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" contenuta nel PIAO 2023-2025 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 82 del 28.12.2023.

Ciò in quanto nell'anno 2023 non si sono verificate evenienze che richiedano una revisione della programmazione, e specificatamente:

- non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzione amministrative rilevanti;
- non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- non sono state modificate in modo significativo altre sezioni del PIAO in modo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

PREMESSE

OGGETTO – FINALITA'

Tale sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, così come definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Legge n. 190/12 e del d.lgs. 33/2013, integrati dal D.lgs. 97/2016 e s.m.i e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

La suddetta normativa, che ha come destinatarie tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 del D.Lgs. 165/01, si propone di introdurre nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra un livello "nazionale" ed un livello "decentrato".

La strategia a livello "nazionale" si realizza mediante l'adozione, da parte dell'ANAC, del Piano Nazionale Anticorruzione che costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri Piani; a livello "decentrato", invece, si realizza mediante la definizione annuale, da parte di ogni Amministrazione, di un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: a seguito dell'emanazione del D.L. 80/21, convertito nella legge 6 agosto 2021 n. 113, le strategie di prevenzione della corruzione non saranno più programmate nel PTPCT ma costituiranno parte integrante del PIAO, in particolare nella Sezione 2 " *Valore pubblico, performance ed anticorruzione*"- e specificatamente nella presente sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Gli elementi essenziali di tale sottosezione, volti a individuare e contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato da ANAC con deliberazione n. 7 del 17.01.2023, negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/12 e del Decreto Legislativo n. 33 del 2013.

L'ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua creazione e protezione riducendo il rischio di una sua "erosione" determinata da fenomeni corruttivi; l'ANAC precisa, inoltre, che bisogna privilegiare una nozione ampia di "valore pubblico" che non va limitata agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma

che, al contrario, deve essere comprensiva di obiettivi socio-economici, quali *in primis* il miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholders.

In tale ottica la prevenzione della corruzione è finalizzata alla creazione di valore pubblico in quanto prevenendo fenomeni di cattiva amministrazione e perseguendo obiettivi di imparzialità e trasparenza si riducono gli sprechi e si orienta correttamente l'azione amministrativa.

Nel PNA 2022 è contenuta una precisa definizione del concetto di corruzione, collegata alla “*sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese*”

In tal senso - come spesso puntualizzato da ANAC e dalla giurisprudenza amministrativa - la sussistenza del fenomeno corruttivo si può rilevare non soltanto in presenza di fatti penalmente rilevanti ma anche ogni qual volta un dipendente pubblico assuma delle decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fase interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) “devianti” dai doveri di ufficio e dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (c.d. *maladministration*).

Occorre, pertanto, prestare attenzione a quegli atti e comportamenti che, seppur non costituenti 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.

Si evidenzia che per prevenire efficacemente la corruzione, bisogna individuare il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio di corruzione ed indicare gli interventi organizzativi (ossia le misure) da adottare in relazione alle specifiche peculiarità dell'Ente: misure volte a ridurre il più possibile all'interno della Amministrazione il potenziale rischio che i pubblici dipendenti adottino atti di natura corruttiva - intesa, nel senso ampio ed atecnico sopra specificato -.

La finalità principale di tale sezione del PIAO è, pertanto, quella di effettuare un'attività di analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e/o illegalità/illegittimità dell'azione amministrativa a livello di “Ente”, individuando le necessarie misure organizzative di prevenzione sia di carattere oggettivo sia di carattere soggettivo.

Le misure di carattere oggettivo sono quelle volte a prevenire i rischi corruttivi incidendo sull'organizzazione ed il funzionamento dell'Amministrazione comunale: sono misure basilari (controlli, trasparenza, formazione) che prescindono da considerazioni soggettive - come la propensione personale dei dipendenti a compiere atti di natura corruttiva - e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili l'adozione di comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo tengono conto, invece, del comportamento dei dipendenti e concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare il verificarsi di estrinseche

condotte devianti, quali il compimento dei reati di natura corruttiva, dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (“reati contro la pubblica amministrazione”) e di ogni altro reato di rilevante allarme sociale nonché l’adozione di comportamenti contrari a quelli propri del dipendente pubblico, previsti da norme amministrativo-disciplinari, onde evitare l’adozione di decisioni che incidano, in generale, sul buon andamento dell’azione amministrativa.

La Pubblica Amministrazione è chiamata ad attuare le misure del PNRRR e, pertanto, per il triennio 2024-2026, come già fatto per l’annualità precedente, saranno mappati i relativi processi e saranno introdotte misure specifiche, implementando i controlli interni, secondo le “Linee Guida per lo svolgimento dell’attività di controllo e rendicontazione degli interventi del PNRR di competenza delle amministrazioni centrali e dei soggetti attuatori” del 10.08.2022, e rafforzando le misure di antiriciclaggio con espresso obbligo per i Responsabili di Settore, giusta delibera di Giunta Municipale n. 68 del 30.11.2023 di segnalare “ogni operazione sospetta”, anche relativamente all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), al gestore delle segnalazione, individuato, per questo Ente, nella persona del RPCT.

Nell’elaborazione del Piano, onde evitare di uniformarsi ad un “piano standard”, l’astratta disciplina prevista dalla legge deve essere adattata alla reale situazione dell’Ente eliminando e/o mitigando tutte quelle criticità che sono di ostacolo al buon funzionamento dell’Ente, secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa.

La normativa nazionale ed il piano nazionale anticorruzione, pertanto, sono state applicate, ai fini della redazione di tale sezione del PIAO, tenendo conto della realtà specifica del Comune di Roccamena, ossia delle sue ridotte dimensioni demografiche, dell’assenza di figure dirigenziali nell’organico nonché della sua struttura organizzativa.

I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La figura centrale è quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), individuato, in questo Comune, nel Segretario Comunale, dott.ssa Antonella Carmelina Matullo, nominato dal Sindaco con decreto sindacale n. 11 del 05.04.2023. La nomina, quale RPCT, è stata debitamente trasmessa all’ANAC e pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Roccamena nella Sezione “Amministrazione Trasparente”.

Al Segretario Comunale è stata assegnata anche la responsabilità per la trasparenza alla luce della nuova disciplina, introdotta dal D. Lgs. 97/2016, che ha unificato in capo ad un solo soggetto l’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza rafforzandone il ruolo e prevedendo l’attribuzione allo stesso di poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative, secondo quanto previsto dall’art. 41, co. 1 lett. f), D.lgs. n. 97/2016.

I compiti del RPCT sono indicati nell'art. 1 della Legge n. 190/2012, cui si fa diretto rinvio, e che, a titolo meramente esemplificativo, sono di seguito elencati:

- a) elabora la bozza del Piano ed i successivi aggiornamenti;
- b) definisce le procedure per selezionare il personale da inserire nei percorsi di formazione in quanto operanti o destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verifica l'efficace esecuzione del Piano e la sua idoneità;
- d) propone modifiche al Piano in caso in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- e) verifica con le Posizioni Organizzative la possibilità di attuare la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno, o nel diverso termine previsto dalla legge, sul sito web dell'ente una relazione recante i dati dell'attività svolta;
- g) svolge, quale responsabile della trasparenza, attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- h) predispone lo schema del Codice di comportamento e ne verifica annualmente il livello di attuazione, comunicando all'ANAC i risultati del monitoraggio;
- i) controlla e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di cui all'art. 5 D.Lgs. 33/2013;
- j) propone forme di integrazione e coordinamento del Piano Anticorruzione con il Piano della Performance ed il Regolamento sul sistema integrato dei controlli.

Secondo l'ANAC (PNA 2019), risulta indispensabile che gli organi di indirizzo stabiliscano misure organizzative, dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*. In particolare, è necessario che:

1. il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici (cfr. delibera ANAC n. 979/2019);
2. siano assicurati al RPCT poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Nello specifico, considerate le ridotte dimensioni organizzative del Comune di Roccamena e la carenza di personale (la maggior parte dei dipendenti sono assunti con contratto part time) il RPCT si trova ad operare senza un effettivo staff dedicato.

Il Segretario Comunale riveste anche la figura di Responsabile dell'Antiriciclaggio, con il compito precipuo di segnalare all'Unità Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) quanto evidenziato dai Responsabili di Settore nell'attività di monitoraggio quotidiana, come da delibera di Giunta

Municipale n. 68 del 30.11.2023 che individua nei Responsabili di Settore i soggetti obbligati a segnalare e nel RPC il gestore delegato a trasmettere le segnalazioni all'UIF.

Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA), è necessario individuare il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati.

Ogni stazione appaltante è infatti, tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo, consistente nell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della S.A., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo, sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici - disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Nel Comune di Roccamena il RASA è individuato nel Dott. Gianfranco Taormina - Responsabile del Settore Finanziario - nominato con decreto sindacale n. 14 del 05.07.2023.

Responsabile Transizione Digitale (RTD)

Come previsto dall'art. 17 del D. Lgs. n. 179/2016, così come novellato dal D. Lgs. N. 217/17, tutte le Amministrazioni hanno l'obbligo di individuare un Responsabile cui affidare la transizione alla modalità operativa digitale, il quale dovrà pianificare e coordinare la diffusione dei sistemi di identità e domicilio digitale, del processo di integrazione e di interoperabilità tra i sistemi della PA e degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici.

Nel Comune di Roccamena il RTD è individuato nel Dott. Gianfranco Taormina - Responsabile del Settore Finanziario - nominato con delibera di Giunta Comunale n. 9 del 20.02-2023

I Responsabili di Servizio - Titolari di Posizione Organizzativa.

In coerenza con quanto disposto dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001, i responsabili di Servizio:

- a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza;
- b) effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali secondo le indicazioni contenute nel Piano, nonché in ordine al rispetto delle misure di prevenzione, ed adempiono agli obblighi di comunicazione previsti dal Piano;
- c) redigono una relazione annuale entro il 31 dicembre, conclusiva sulle attività poste in essere, relative alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate, nonché sui rendiconti dei risultati raggiunti e realizzati, in esecuzione di quanto contenuto nel piano anticorruzione;

- d) promuovono e divulgano anche tra i dipendenti le prescrizioni e le misure contenute nel Piano anticorruzione, nonché gli obblighi di trasparenza e il contenuto del codice di comportamento integrativo, e ne verificano l'attuazione relazionando, nei tempi previsti dal Piano anticorruzione, al RPCT;
- e) partecipano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui sono destinate le azioni formative;
- f) garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016. In particolare ciascun Responsabile assicura la pubblicazione di tutte le notizie, gli atti e i documenti previste dalle norme di legge e dal presente Piano tempestivamente;
- g) assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico c.d. **semplice** di cui all'art. 5, comma 1 del D.lgs. 33/2013 e dell'accesso civico c.d. **generalizzato**, di cui all'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 33/2013 rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza ed illustrate nel dettaglio nella sezione "Trasparenza" del Piano;

I dipendenti ed i collaboratori (ivi compresi i consulenti e gli esperti)

Partecipano alla fase di valutazione del rischio, fornendo ai responsabili tutte le informazioni in materia di mappatura dei processi e i dati necessari all'analisi di esposizione al rischio corruttivo.

Sono tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano Anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001); devono, inoltre, astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente alle Posizioni Organizzative e al RPCT ogni situazione di conflitto.

Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) riveste un ruolo importante nell'attuazione della strategia di prevenzione decisa a livello locale, in quanto un efficace sistema disciplinare rappresenta la base inderogabile di tutti i sistemi di gestione del rischio (cfr. art. 6, comma 2, lett. e) del d.lgs. 231/2001).

L'Organismo Indipendente di valutazione ottempera a tutti gli obblighi sanciti dal D. Lgs. n. 150/2009, dalla L.190/2012 e dal D. Lgs. n. 33/2013 posti specificamente in capo all'organismo medesimo. Nel loro complesso, le norme sull'anticorruzione e la trasparenza, comprese le linee guida dell'ANAC in materia, attribuiscono a tale figura il compito di:

- a) partecipare al processo di gestione del rischio, verificando che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- b) verificare, in particolare, la coerenza tra gli obiettivi relativi all'attuazione e alla promozione della trasparenza e all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e quelli indicati nei

- documenti di programmazione strategico-gestionale;
- c) verificare i contenuti della Relazione annuale sull'attuazione della prevenzione della corruzione in relazione agli obiettivi connessi;
 - d) utilizzare, quindi, i dati e le informazioni relativi all'attuazione delle misure del Piano anticorruzione e degli obblighi di pubblicità e trasparenza ai fini della valutazione della performance individuale e, d'intesa con il Responsabile, ne attesta l'assolvimento;
 - e) esprimere parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs n. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44, della l. n. 190/2012, e sui relativi aggiornamenti periodici;
 - f) attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa, secondo le indicazioni e le tempistiche previste nel presente Piano.

Il Regolamento del Comune di Roccamena prevede l'OIV esterno in forma monocratica.

Con determina sindacale n. 26 del 24.11.2022, a seguito di avviso pubblico, il Sindaco ha individuato l'OIV nella persona del Dott. Mauro Lo Tennero per il triennio 2022/2024.

Organi di indirizzo e di vertice dell'Ente.

Nel processo di formazione del PTPCT, un ruolo importante è ricoperto dagli organi di indirizzo e dai vertici amministrativi dell'Ente il cui compito, tra l'altro, è quello di:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

In particolare, nell'ambito degli organi di indirizzo politico:

Il Consiglio Comunale:

- delibera gli indirizzi strategici ai fini della predisposizione del Piano Anticorruzione, nell'ambito del Documento Unico di Programmazione (DUP), individuando gli obiettivi generali e le risorse ed è coinvolto per proporre suggerimenti e/o osservazioni in fase di aggiornamento del PTPCT.;

Il Sindaco:

- designa con decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile della trasparenza.

La Giunta Comunale:

- adotta, con delibera, il PTPCT e i suoi aggiornamenti la cui proposta è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sulla base delle sollecitazioni provenienti dagli Stakeholder esterni ed interni. La Giunta Comunale, che adotta il PTPCT, è pienamente coinvolta dal punto di vista della responsabilità, non solo per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ma anche per l'assenza di elementi minimi del piano medesimo ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b) del D.L. n. 90/2014, convertito in legge.

La Giunta, inoltre,

- approva, con delibera, il codice di comportamento;

- definisce gli obiettivi della performance collegati alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza amministrativa.

- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001).

ANALISI DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO

La metodologia utilizzata per la redazione della presente Sezione si articola in tre distinte fasi: a) analisi del contesto (interno ed esterno); b) valutazione del rischio (identificazione, analisi/misurazione e ponderazione del rischio); c) trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

a) L'analisi del **contesto esterno** parte dall'acquisizione dei dati sullo specifico contesto sociale e territoriale e si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche esogene all'Amministrazione - quali i fattori ambientali e le particolari dinamiche sociali, culturali ed economiche - potrebbero rappresentare elementi in grado di favorire - più o meno surrettiziamente - il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno della organizzazione e, ed anche dell'attività pubblica comunale.

A tal fine sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i concreti portatori ed i rappresentanti di interessi esterni.

La valutazione del contesto esterno - in coerenza con le indicazioni fornite dall'ANAC con determinazione n. 12/2015 - è stata effettuata sulla scorta degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati -.

La relazione pubblicata, relativa all'anno 2021 - ultimo documento disponibile - evidenzia "*... come a fronte di un trend che a partire dal 2014 vedeva la diminuzione costante dei delitti, nel 2021 si sia registrato un incremento del 9% rispetto al 2020. ... è il caso, ad esempio, dei reati on line che hanno visto nel 2021 un incremento del numero di alert diramati alle infrastrutture critiche nazionali pari al 33% rispetto all'anno precedente ... oppure il caso degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali per i quali, rispetto al 2020, si è registrato un aumento del 15,7%...*" (si precisa che la Regione Sicilia, con riferimento a tale

ultima tipologia di reati, ha registrato un calo: sono stati, infatti, accertati 64 atti intimidatori rispetto ai 73 dell'anno precedente); per ciò che riguarda, poi, la criminalità organizzata presente in Sicilia, nella suddetta relazione testualmente si legge che *“...le analisi investigative più recenti concordano nel ritenere che con la diffusione della pandemia, le mafie, grazie proprio a questa “forza” adattiva, hanno accelerato i tentativi di penetrazione nel tessuto sociale economico. L'attività info-investigativa ha evidenziato, infatti, come l'infiltrazione sia preordinata a sfruttare le fragilità generate dalla crisi economica. Le manifestazioni di questa strategia puntano a creare una sorta di “welfare parallelo” nell'intento di costruire un nuovo consenso sociale e ad insinuarsi nel mondo produttivo sfruttando, attraverso i meccanismi dell'usura, le situazioni di difficoltà in cui versano imprenditori e commercianti a causa della mancanza di liquidità. La tendenza all'inquinamento del tessuto economico-imprenditoriale ed al condizionamento dei processi decisionali delle pubbliche amministrazioni locali caratterizza tutte le maggiori organizzazioni malavitose e coinvolge la gran parte dei settori, spaziando da quelli più strettamente connessi ai progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, come l'ambientale e l'energetico, a quello delle costruzioni, all'agroalimentare, a quelli della ristorazione e della ricezione turistica, della sanità, della logistica, dei trasporti, dei giochi e delle scommesse ed in generale di tutti i comparti di rilevanza strategica ...”*; è stato inoltre evidenziato per l'area geografica della Provincia di Palermo, e quindi anche del Comune di Roccamena, che *“...nonostante i processi di riorganizzazione interna e le fibrillazioni legate all'assenza, nel contesto palermitano, di una leadership dotata di adeguato spessore criminale, Cosa nostra è riuscita 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. In particolare, i sodalizi si orientano verso l'infiltrazione del tessuto economico sociale anche tramite il pervasivo controllo territoriale e privilegiano la ricerca della mediazione per condizionare i settori dell'imprenditoria, della finanza e della pubblica amministrazione”*.

Alla luce di quanto sopra – e tenuto altresì conto delle relazioni quotidianamente intrattenute con cittadini, imprese ed altri soggetti istituzionali - appare plausibile che il contesto esterno nell'ambito del quale si trova ad operare concretamente il Comune di Roccamena presenti un concreto rischio di fenomeni corruttivi potenziali e/o attuali: è necessario, pertanto, mantenere alto il livello di attenzione, di monitoraggio e di verifica sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica (con particolare attenzione al trattamento del rischio relativo agli appalti per lavori, servizi e forniture, soprattutto nel settore tecnico-manutentivo, alla verifica del rispetto dei principi sanciti dalla normativa applicabile *ratione temporis* in materia di contratti pubblici) tenuto conto della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo.

Tanto più alla luce di quanto recentemente affermato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, secondo cui *“in questa particolare fase storica in cui sono impegnate ingenti risorse finanziarie e in cui, proprio al fine di rendere più rapida l'azione delle amministrazioni, sono state introdotte deroghe alla disciplina ordinaria, è ad avviso dell'Autorità necessario ribadire chiaramente che è fondamentale ed indispensabile programmare e attuare efficaci presidi di prevenzione della corruzione”*.

Il Comune di Roccamena fonda la propria economia sull'agricoltura (vite, ulivo, cereali e, soprattutto sulla coltura del grano duro e del melone giallo) mentre la zootecnia è poco sviluppata.

Nel suo territorio insiste un interessante sito archeologico posto su Monte Maranfusa – sulla cui sommità si possono ammirare i ruderi di una fortezza, il castello di Calatrasi, ed altri ritrovamenti, rinvenuti durante le campagne di scavi effettuate nel corso degli anni 90, testimoniano l'esistenza di un fiorente centro indigeno, probabilmente elimo, ellenizzato intorno al VI secolo a.c.

E' intenzione dell'Amministrazione sfruttare questo importante parco archeologico – allo stato poco noto – per inserire il Comune di Roccamena in un circuito storico – turistico unitamente ad altre realtà analoghe presenti nel comprensorio.

b) L'analisi del **contesto interno** investe aspetti correlati all'organizzazione ed alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità sia il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione ed adeguatezza.

Il Comune di Roccamena occupa complessivamente n. 26 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 7 a tempo pieno (36 ore settimanali) e n. 18 part-time a 24 ore settimanali, e n. 1 part – time a 18 ore a tempo determinato, con contratto stipulato ai sensi dell'art. 110 TUEL, e precisamente:

| Categoria full time | Uomini | Donne |
|---|----------|----------|
| Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | 1 | 0 |
| Istruttori | 0 | 5 |
| Operatori | 0 | 0 |
| Operatori Esperti | 1 | 0 |
| Totale | 2 | 5 |

| Categoria part time | Uomini | Donne |
|---|----------|-----------|
| Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | 1 | 0 |
| Istruttori | 5 | 6 |
| Operatori | 2 | 5 |
| Operatori Esperti | 0 | 0 |
| Totale | 8 | 11 |

Al predetto personale si aggiunge il Segretario Comunale, anch'essa donna.

Con deliberazione di Giunta Municipale n. 1 del 09.01.2023 “*Modifica Macro-Organigramma degli uffici comunali e contestuale assegnazione delle competenze*” è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente – il quale è privo di Dirigenza - con l'istituzione di n. 4 servizi, denominati Settori, e specificatamente:

- 1) Settore 1 – Servizi Amministrativi e del Personale – il cui Responsabile è un dipendente part-time a 24 ore;
- 2) Settore 2 – Servizio Finanziario - il cui Responsabile è un dipendente part – time a 18 ore a tempo determinato, con contratto stipulato ai sensi dell’art. 110 TUEL;
- 3) Settore 3 – Servizio Urbanistica e Territorio – il cui Responsabile, giusta determina sindacale n. 3 del 08. 01.2024, ai sensi dell’art. 53 della Legge n. 388/2000 e dell’art. 22 L.R. Sicilia, è un Assessore che ha la qualifica di Architetto;
- 4) Settore 4 – Servizio Lavori Pubblici e Infrastrutture – il cui Responsabile, ai sensi dell’art. 53 della Legge n. 388/2000 e dell’art. 22 L.R. Sicilia, è un Assessore che ha la qualifica di Ingegnere.

Si rileva che nel preciso momento storico in cui si redige il presente documento, nel Comune di Roccamena non si registrano delle condanne a carico dei dipendenti dell’Ente per reati connessi con il fenomeno corruttivo, mentre si registra l’esistenza di un procedimento disciplinare in capo ad un dipendente dell’Ente, attualmente sospeso in attesa della definizione della vicenda giudiziaria (in fase di indagini preliminari); nei confronti del suddetto dipendente è stata attuata, con provvedimento prot. n. 8949 del 13.10.2022 adottato dal precedente RPTC, la rotazione obbligatoria.

Non risultano pervenute segnalazioni di cui all’art. 4 D. Lgs. n. 24/23 né in via telematica – è stato regolarmente attivato il servizio Whistleblowing con apposito link presente sull’home page del Comune di Roccamena – né in modalità cartacea/orale.

PROCESSO DI ADOZIONE – SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE

Per l’aggiornamento del presente Piano - come suggerito dall’ANAC - è stato regolarmente avviato, al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione, il coinvolgimento degli *stakeholders* sia interni che esterni.

A tale scopo, in data 8 febbraio 2024, con avviso pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Roccamena e nella Sezione Amministrazione Trasparente, è stata avviata una consultazione pubblica per la redazione del PTPCT 2024/2026 finalizzata a raccogliere proposte ed osservazioni entro il termine del 1 marzo 2024.

Pur non essendo pervenuti riscontri alla scadenza del summenzionato avviso pubblico questo Ente riconosce (sempre) una massima apertura verso le istanze e le segnalazioni utili a migliorare - in prospettiva - le misure organizzative del Piano.

La presente Sezione viene redatta sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, definiti dagli organi di indirizzo, e che costituiscono contenuto necessario del DUP – approvato dal Consiglio Comunale - nonché oggetto di coordinamento con il piano della performance.

Con riferimento a tale ultimo punto si evidenzia l'importanza – come precisato dall'ANAC - di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance organizzativa sia individuale, delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, implementazione ed attuazione del PTPCT.

Le regole e gli obiettivi sono attuati dal Responsabile della Prevenzione e da coloro che svolgono funzioni di gestione e di direzione dell'ente.

Allo svolgimento dei compiti di partecipazione alle attività di gestione del rischio, nonché di proposta, monitoraggio e controllo sono tenuti tutti i Responsabili di Settore e i dipendenti delle diverse aree, come ampiamente illustrato nel paragrafo “soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione”.

I dipendenti, i responsabili ed il Segretario comunale sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni in esso contenute, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Roccamena, qualunque forma esso assuma.

Tutti i dipendenti del Comune di Roccamena devono mettere in atto le misure di prevenzione del rischio corruttivo: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Il Comune di Roccamena si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del presente documento a tutti i dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI - IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi (c.d. mappatura dei processi) è strettamente correlata all'analisi del contesto interno: si esamina l'intera attività svolta dall'Amministrazione al fine di identificare quei processi che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposti a rischi corruttivi; secondo il PNA i processi identificati sono poi aggregati nelle c.d. “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Alle aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni indicate nel PNA si aggiungono tutte quelle individuate all'interno del presente Piano:

- 1) Area: acquisizione e gestione del personale (“concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera”).
- 2) Area: Contratti Pubblici (“scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”).
- 3) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (“autorizzazione o concessione”).

- 4) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).
- 5) Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (Attività nel settore tributario, di verifica fiscale e di contrasto all'evasione fiscale).
- 6) Area: attività di controllo, verifiche successive ed ispettive (Gestione del controllo del territorio e repressione abusi edilizi, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazioni al Codice della Strada, ai Regolamenti comunali o in genere alla disciplina affidata alla vigilanza del corpo di polizia locale).
- 7) Area: Incarichi e nomine;
- 8) Area: Affari Legali e Contenzioso;
- 9) Area: Governo del Territorio (provvedimenti di approvazione e stipula convenzioni urbanistiche e istruttoria pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- 10) Area: gestione dei rifiuti (Raccolta e smaltimento dei rifiuti);

Alle aree di rischio, come sopra individuate, se ne aggiungono altre definite “*altri servizi*”.

Si è inoltre proceduto a mappare tutti i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali con indicazione delle relative misure anticorruzione, come da allegato 1) al quale si rinvia.

Nella predisposizione del Piano del Comune di Roccamena, sulla scorta dei suggerimenti dell'ANAC, sono stati individuati i procedimenti e le attività che vengono svolte dall'Ente in macro-processi analizzati e ricondotti alle aree di rischio, con individuazione dei comportamenti e/o fatti, relativi ai singoli processi dell'Amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo, come di seguito dettagliatamente specificato nella tabella A, di seguito riportata.

TABELLA A

| n. | N. A. | Area di rischio - PNA 2019 All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|-------|--|--|--------------------------|-----------|------------|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 1 | 1 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per l'assunzione di personale | Bando | Selezione | Assunzione | Settore Amministrativo e del Personale | Previsioni di requisiti di accesso personalizzati – previsione di posti in organico superiori alle effettive necessità al fine di favorire assunzioni non necessarie per l'Ente - insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo |

| | | | | | | | | |
|---|---|---------------------------------------|--|--|-----------------------|--|--|--|
| | | | | | | | | scopo di reclutare candidati particolari - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - Utilizzo improprio di graduatorie di altri enti finalizzato al reclutamento di candidati particolari - . |
| 2 | 1 | Acquisizione e gestione del personale | Reclutamento personale flessibile (art. 110, 108 TUEL . Art. 1 c. 557 L. 311/04 o normativa di settore sui singoli contratti flessibili) | Avviso | Valutazione | Approvazione graduatoria | Settore Amministrativo e del Personale | Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità |
| 3 | 1 | Acquisizione e gestione del personale | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione | Analisi dei risultati | Graduazione e +quantificazione dei premi | Settore Amministrativo e del Personale | E' necessario determinare i criteri di attribuzione in maniera dettagliata ed articolata onde evitare che possano essere finalizzati ad attribuire vantaggi economici solo a favore di determinati dipendenti. |
| 4 | 1 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per la progressione in carriera del personale | Bando | Selezione | Progressione economica del dipendente | Settore Amministrativo e del Personale – Segretario Comunale | Selezione "pilotata" - Elaborazione di un bando i cui criteri non siano obiettivi - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari - omessa o incompleta verifica dei requisiti, - modifica ingiustificata dei criteri di valutazione per interesse/utilità |
| 5 | 1 | Acquisizione e gestione del personale | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, rilevamento presenze - . | Iniziativa d'ufficio/ domanda interessato | Istruttoria | Provv.to concessione - diniego | Settore Amministrativo e del Personale . Segretario Comunale | Irregolare applicazione della normativa vigente al fine di favorire il dipendente - interventi manuali non autorizzati sulla procedura al fine di favorire il dipendente |
| 6 | 1 | Acquisizione e gestione del personale | Contrattazione decentrata integrativa (costituzione fondo – accordo ripartizione risorse) | Iniziativa d'ufficio o su richiesta di parte | Contrattazione | Contratto | Settore Amministrativo e del Personale . Settore Finanziario - Segretario Comunale | Violazione di norme, anche interne, per favorire alcuni dipendenti piuttosto che altri |
| 7 | 8 | Affari legali e contenzioso | Transazioni e accordi bonari | Iniziativa d'ufficio o su richiesta di parte | Esame della pratica | Accordo | Settore Amministrativo e del Personale | Violazione delle norme - assenza di interesse pubblico - conflitto d'interesse - riconoscimento di un valore transattivo inadeguato per interesse di parte |

| | | | | | | | | |
|----|---|-----------------------------|---|---|---|---|--|---|
| 8 | 8 | Affari legali e Contenzioso | Gestione del contenzioso (Istituzione elenco aperto professionisti – comparazione curricula e preventivi – determina conferimento incarico – sottoscrizione disciplinare incarico legale) | Iniziativa d'ufficio o ricorso/ denuncia dell'interessato | Istruttoria, pareri legali | Decisione Conferimento incarico legale | Settore Amministrativo e del Personale | Violazione di norme e/o di regolamenti dell'Ente poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità – violazione del principio di rotazione riconoscimento di somme non dovute; conflitto d'interessi per interesse/utilità |
| 9 | 8 | Affari legali e contenzioso | Supporto giuridico e pareri legali | Iniziativa d'ufficio | Istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere | Decisione | Settore Amministrativo e del Personale – Segretario Comunale | Richiesta di parere e /o supporto giuridico senza reale necessità –Violazione di norme e/o di regolamenti dell'Ente poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità – violazione del principio di rotazione |
| 10 | | Altri servizi | Gestione del protocollo | Iniziativa d'ufficio | Registrazione della posta in entrate e in uscita | Registrazione di protocollo | Settore Amministrativo e del personale | Ingiustificata dilatazione dei tempi |
| 11 | | Altri servizi | Organizzazione eventi culturali ricreativi | Iniziativa d'ufficio | Organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione | Evento | Settore Amministrativo e del Personale | Violazione delle norme per interesse di parte |
| 12 | | Altri servizi | Funzionamento degli organi collegiali | iniziativa d'ufficio | Convocazione, riunione, deliberazione | Verbale sottoscritto e pubblicato | Settore Amm.vo e del Personale Segreteria comunale | Violazione delle norme per interesse di parte |
| 13 | | Altri servizi | Istruttoria delle deliberazioni | Iniziativa d'ufficio | Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | Proposta di provvedimento | Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia | Violazione delle norme procedurali |
| 14 | | Altri servizi | Pubblicazione delle deliberazioni | Iniziativa d'ufficio | Ricezione Individuazione provvedimento | Pubblicazione | Segreteria generale Settore amm.vo e del Personale | Violazione delle norme procedurali |
| 15 | | Altri servizi | Accesso agli atti Accesso civico | Domanda di parte | Istruttoria | Provvedimento motivato di accoglimento differimento-rifiuto | Segreteria comunale/ ogni Settore in relazione alle | Violazione delle norme procedurali |

| | | | | | | | | |
|----|---|---------------------------|---|--|---|---|--|--|
| | | | | | | | competenze per Materia | |
| 16 | | Altri servizi | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | Iniziativa d'ufficio | Archiviazione dei documenti secondo normativa | Archiviazione | Ufficio Protocollo | Violazione di norme procedurali, anche interne |
| 17 | | Altri servizi | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | Iniziativa d'ufficio | Istruttoria pareri adozione provvedimento | Provvedimento sottoscritto e pubblicato | Settore Amministrativo e del Personale | Violazione delle norme per interesse di parte |
| 18 | | Altri servizi | Incarichi di collaborazione e consulenza | Iniziativa d'ufficio | Selezione | Conferimento incarico | Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia | Violazione della normativa vigente. Eccessiva discrezionalità nell'individuazione nell'affidatario dell'incarico; carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione. Ripetività nel conferimento incarico allo stesso soggetto. Mancato utilizzo dell'Albo ove previsto |
| 19 | 2 | Contratti pubblici | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Bando / lettera di invito | Selezione | Contratto di incarico professionale | Settore amministrativo e del Personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità |
| 20 | 2 | Contratti pubblici | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture (compresi rinnovi, proroghe appalti in corso, perizie suppletive, incarichi progettazione) | Indagine di mercato – richiesta di preventivi – elaborazione e/o consultazione elenchi | Negoziazione diretta con gli operatori consultati | Affidamento della prestazione | Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia | Abuso del ricorso ad affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi previste dalla legge, anche attraverso l'illegittimo frazionamento della fornitura, del servizio o del lavoro, al fine di favorire un'impresa – mancata rotazione – selezione "pilotata" |
| 21 | 2 | Contratti pubblici | Affidamento mediante procedura negoziata di lavori, servizi, forniture | Lettera d'invito | Selezione | Contratto d'appalto | Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi di legge o nell'ipotesi di legge ma in mancanza dei presupposti – inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura – definizione requisiti di accesso |
| 22 | 2 | Contratti pubblici | Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture | Bando | Selezione | Contratto d'appalto | Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire una determinata impresa – mancato rispetto della segretezza delle offerte presentate o di qualsiasi altra regola di gara al fine di favorire un'impresa |

| | | | | | | | | |
|----|---|--------------------|---|---|---|---|--|---|
| 23 | 2 | Contratti pubblici | Affidamenti in house | Iniziativa d'ufficio | Verifica delle condizioni e dei presupposti previsti dall'ordinamento | Provvedimento o di affidamento e contratto di servizio | Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia | Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse / utilità di parte. |
| 24 | 2 | Contratti pubblici | Nomina della commissione giudicatrice | Iniziativa d'ufficio | Verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità | Provvedimento di nomina | Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia | Nomina di commissari incompatibili secondo la normativa vigente - nomina della commissione prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte - violazione di norme procedurali, per interesse dell'organo che nomina |
| 25 | 2 | Contratti pubblici | Verifica delle offerte anomale | Iniziativa d'ufficio | Esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti | Provvedimento o di accoglimento e/o respingimento delle giustificazioni | Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP – mancata applicazione delle regole sulle offerte anormalmente basse |
| 26 | 2 | Contratti pubblici | Revoca del bando | Iniziativa d'ufficio | Revoca del bando | Determina di revoca | Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia | Selezione "pilotata", con violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di uno o più commissari; adozione di un provvedimento di revoca strumentale alla rimozione della gara per evitare aggiudicazione in favore di soggetto diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario |
| 27 | 2 | Contratti pubblici | Proposta di aggiudicazione in base all'OEPP | Iniziativa d'ufficio | Esame delle offerte | Aggiudicazione e provvisoria | Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP - mancato rispetto dei criteri oggettivi di valutazione |
| 28 | 2 | Contratti pubblici | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione delle contratto | Istanza di parte o iniziativa d'ufficio | Determinazione | Accordo | Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia | Violazione delle norme procedurali, applicazione di rimedi per riconoscere alle imprese determinate richieste economiche e maggiori compensi o per recupero del ribasso offerto in sede di gara |
| 29 | 2 | Contratti pubblici | Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Iniziativa d'ufficio | Consultazione mercato | Determina | Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia | Violazione delle norme mediante restrizione della concorrenza con individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento, elusione delle regole di affidamento degli appalti |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|--|---|--|----------------------------------|--|--|
| 30 | 2 | Contratti pubblici | Varianti in corso di esecuzione dei contratti | Iniziativa d'ufficio | Modifica al contratto | Variante | Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia | Violazione delle norme procedurali al fine di consentire all'appaltatore il recupero dello sconto effettuato in fase di gara |
| 31 | 2 | Contratti pubblici | Collaudo in corso di esecuzione – Collaudo finale o verifica di conformità | Iniziativa di parte (RUP - direttore lavori – direttore esecuzione) | Attività di controllo | Accertamento regolare esecuzione | Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia | Mancato svolgimento delle verifiche al fine di avvantaggiare l'appaltatore |
| 32 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Permesso di costruire (includere aree assoggettate a vincolo paesaggistico ordinarie e semplificate) | Domanda interessato | Ricezione istanza – assegnazione istruttoria e nomina RUP (entro 10 gg dall'istanza) . | Rilascio del permesso | Settore Urbanistica e Territorio | Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza – disparità di trattamento nell'iter della pratica |
| 33 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Permesso di costruire | Domanda interessato | Attività istruttoria - acquisizione pareri/nulla osta di altre PA (entro 60/120 gg dalla domanda) – eventuale conferenza di servizi - | Rilascio del permesso | Settore Urbanistica e Territorio | Falsa errata rappresentazione della situazione di fatto e della normativa edilizia al fine di trarre vantaggio/utilità personale - |
| 34 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Permesso di costruire | Domanda interessato | Adozione provvedimento nel termine di 30 gg dalla formulazione della proposta del responsabile procedimento o dall'esito della conferenza di servizi Adempimenti consequenziali: notifica interessato - pubblicazione Albo Pretorio | Rilascio del permesso | Settore Urbanistica e Territorio | Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte- rilascio del titolo edilizio in assenza dei prescritti requisiti di legge - omissione adempimenti nei confronti dell'interessato e dei terzi – violazione delle norme da parte del dipendente al fine di trarre vantaggio/utilità - possibilità di pressioni esterne |
| 35 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico – procedimento ordinario (termine conclusione 120 g) | Domanda interessato | Verifica preliminare documentazione ed eventuale richiesta documentazione integrativa - | Rilascio del permesso | Settore Urbanistica e Territorio | Violazione delle norme, per interesse di parte – mancanza di controlli e verifiche – discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti - Falsa errata rappresentazione della situazione di fatto e della normativa al fine di trarre vantaggio/utilità |
| 36 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico – procedimento ordinario termine conclusione 120 gg | Domanda interessato | Valutazione richiesta ed invio documentazione Sovraintendenza - comunicazione avvio proc. amm.vo inte- | Rilascio del permesso | Settore Urbanistica e Territorio | Violazione delle norme, per interesse di parte – mancanza di controlli e verifiche – discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti - Falsa errata rappresentazione della situazione di fatto e della normativa al fine di trarre vantaggio/utilità - possibilità di pressioni esterne – omissioni |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|--|---------------------|---|-----------------------|----------------------------------|--|
| | | | | | ressato (40 gg ricevimento richiesta) | | | adempimenti nei confronti interessato |
| 37 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico – procedimento ordinario termine conclusione 120 gg | Domanda interessato | Acquisizione parere Sovrintendenza (entro 45 gg dalla richiesta) eventuale conferenza servizi (decisione entro 45/90 gg indizione) | Rilascio del permesso | Settore Urbanistica e Territorio | Violazione delle norme, per interesse di parte – discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti - |
| 38 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico – procedimento ordinario termine conclusione 120 gg | Domanda interessato | Adozione provvedimento entro 20 gg dalla ricezione parere favorevole Sovrintendenza o esito conferenza servizi o decorsi inutilmente 60 gg dalla richiesta di parere - Adempimenti consequenziali | Rilascio del permesso | Settore Urbanistica e Territorio | Rilascio permesso in assenza dei requisiti di legge o regolamento - ritardo ingiustificato nell'adozione dell'atto - omissione adempimenti nei confronti dell'interessato e di terzi |
| 39 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico – procedimento semplificato (termine conclusione 60 gg) | Domanda interessato | Valutazione conformità intervento previsioni vincolo (entro 20 gg, dalla richiesta o integrazione documentale) in caso di parere positivo, invio della richiesta e proposta di accoglimento, per via telematica, alla Sovrintendenza – in caso di esito negativo invio, entro 10 gg dalla richiesta, avviso ex art. 10 bis L. 241/90, all'interessato | Rilascio del permesso | Settore Urbanistica e Territorio | Falsa errata rappresentazione della situazione di fatto e della normativa al fine di trarre vantaggio/utilità personale . mancanza dei controlli/verifiche – discrezionalità nella valutazioni – possibili pressioni esterne |
| 40 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico – procedimento semplificato (termine conclusione 60 gg) | Domanda interessato | Ricezione parere Sovrintendenza - eventuale conferenza servizi (decisione entro 45 gg termini dimezzati) | Rilascio del permesso | Settore Urbanistica e Territorio | Violazione delle norme, per interesse di parte – discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti - |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---------------------|--|--|---|---|
| 41 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico – procedimento semplificato (termine conclusione 60 gg | Domanda interessato | Adozione provvedimento entro 10 gg dalla ricezione parere favorevole Sovrintendenza decorsi inutilmente 20 gg dalla richiesta di parere - Adempimenti consequenziali | Rilascio del permesso | Settore Urbanistica e Territorio | Rilascio permesso in assenza dei requisiti di legge o regolamento - ritardo ingiustificato nell'adozione dell'atto - omissione adempimenti nei confronti dell'interessato e di terzi |
| 42 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Permesso di costruire convenzionato | Domanda interessato | Negoziazione con il richiedente il permesso per definizione dettagliata schema convenzione approvazione C.C. | Sottoscrizione convenzione | Settore Urbanistica e Territorio | Violazione delle norme tecniche di attuazione dello strumento urbanistico generale o della normativa in materia per interesse/utilità - possibile conflitto di interessi tra il Responsabile Settore ed il richiedente il permesso |
| 43 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Permesso di costruire convenzionato | Domanda interessato | Adozione provvedimento nei termini previsti dalla norma ed adempimenti consequenziali | Rilascio del permesso | Settore Urbanistica e Territorio | Violazione delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità e della trasparenza - possibile conflitto di interessi tra il Responsabile Settore ed il richiedente il permesso |
| 44 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di certificazioni urbanistiche- edilizie | Domanda interessato | Esame da parte dell'ufficio | Rilascio certificazione | Settore Urbanistica e Territorio | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario – rilascio in assenza dei requisiti – rilascio certificati non conformi |
| 45 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio autorizzazioni attività produttive – SUAP | Domanda interessato | Verifica istanza e documenti – attività istruttoria - | Rilascio autorizzazioni e | Settore Urbanistica e Territorio | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte – omessa o parziale verifica dei requisiti prescritti dalla normativa per accedere all'esercizio delle attività - |
| 46 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Autorizzazione per occupazione suolo pubblico | Domanda interessato | Attività istruttoria istanza determinazione analitica canone concessione riscossione canone controllo e vigilanza sulle occupazioni presenti nel territorio | Rilascio autorizzazioni e | Settore Urbanistica e Territorio – Settore Finanziario – Polizia Municipale | Omessa o ritardata istruttoria in spregio ai principi di buona amministrazione ed alla normativa di dettaglio contenuta nel regolamento comunale al fine di favorire e/o danneggiare il richiedente – violazione della normativa per interesse/utilità di parte |
| 47 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di patrocini | Domanda interessato | Esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'Ente | Rilascio/ Rifiuto del provvedimento | Settore Amm.vo e del Personale | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|--|---------------------------|---|---|--|--|
| 48 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | Domanda interessato | Esame da parte dell'ufficio e dell'autorizzazione dell'ufficio di acquisizione del parere della commissione di vigilanza | Rilascio dell'autorizzazione | Settore Urbanistica e Territorio | Ritardo ingiustificato nell'adozione di un provvedimento al fine di danneggiare un'impresa, un ente o un privato o per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - omessa verifica dei presupposti, omessa vigilanza |
| 49 | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati | Domanda interessato | Predisposizione avviso /bando pubblico specificazione dei criteri generali individuati nel regolamento e nelle linee di indirizzo istruttoria domande graduatoria | Concessione contributo | Settore Amm.vo e del Personale | Violazione delle norme per interesse di parte omissione di controllo - riconoscimento indebito di benefici a soggetti non in possesso dei requisiti - mancato rispetto dei criteri determinati - individuazione discrezionale dei beneficiari; reiterazione nella concessione dei benefici in favore dei medesimi soggetti |
| 50 | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per minori e famiglie - Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani - Servizi per disabili - Servizi per adulti in difficoltà | Domanda interessato | Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | Accoglimento /rigetto domanda | Settore Amm.vo e del Personale Servizio sociale | Riconoscimento indebito di vantaggi economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti - uso tollerato di falsa/inidonea documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici - selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 51 | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | Domanda interessato | | | Settore Amm.vo e del Personale | Riconoscimento indebito di vantaggi economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti - uso tollerato di falsa/inidonea documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici - selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 52 | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi di integrazione di cittadini stranieri - Servizio di accoglienza per i rifugiati | Domanda interessato | Elaborazione bando di gara - valutazioni offerte - aggiudicazione gara | Affidamento servizio | Settore amm.vo e del personale - CUC - commissione | Bando "sartoriale" abuso delle disposizioni in materia di determinazione dell'importo contrattuale per eludere le disposizioni sulla scelta del tipo di procedura - abuso di discrezionalità nella scelta affidatario |
| 53 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle entrate | Iniziativa d'ufficio | Registrazione dell'entrata | Accertamento dell'entrata e riscossione | Servizio Finanziario | Elusione delle procedure di svolgimento e delle attività di controllo Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi - mancato recupero dei crediti - applicazioni di sgravi irregolari - mancata richiesta di canoni per utilizzo di beni immobili - mancato introito di contravvenzioni |
| 54 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | Determinazione di impegno | Registrazione dell'impegno contabile | Liquidazione e pagamento della spesa | Servizio Finanziario | Ingiustificata dilatazione dei tempi - utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quella di destinazione; indebita retribuzione in assenza di prestazione - manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di prestazioni insistenti o già pagate; spese di rappresentanza inutili o irragionevoli. |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|---|---|--|------------------------------------|--|---|
| 55 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Adempimenti fiscali | Iniziativa d'ufficio | Quantificazione e liquidazione | Pagamento | Servizio Finanziario | Violazione di norme |
| 56 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale | Iniziativa d'ufficio | Quantificazione e liquidazione | Pagamento | Servizio Amministrativo o Servizio Finanziario | Violazione di norme |
| 57 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | Iniziativa d'ufficio | Quantificazione e provvedimento di riscossione | Riscossione | Servizio Finanziario | Violazione di norme - mancata riscossione imposte |
| 58 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Maneggio denaro o valori pubblici | Iniziativa d'ufficio | Movimentazione denaro pubblico | Acquisto | Settore Finanziario Servizio economato | Appropriazione di denaro, beni o altri valori. Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione |
| 59 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | Bando e capitolato di gara | Selezione | Contratto e gestione del contratto | Settore Urbanistica e Territorio | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 60 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Bando e capitolato di gara | Selezione | Contratto e gestione del contratto | Settore Urbanistica e Territorio/ Settore Polizia Municipale | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 61 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione del cimitero e servizi di custodia del cimitero | Bando e capitolato di gara | Selezione | Contratto e gestione del contratto | Settore Urbanistica e Territorio | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 62 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione degli immobili di proprietà dell'ente (edifici scolastici – caserma) | Bando e capitolato di gara | Selezione | Contratto e gestione del contratto | Settore Urbanistica e Territorio | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 63 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione della rete e degli impianti di proprietà dell'Ente rete idrica- impianti di illuminazione) | Bando e capitolato di gara | Selezione | Contratto e gestione del contratto | Settore Urbanistica e Territorio | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 64 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione dei beni pubblici e del patrimonio | Iniziativa d'ufficio o istanza di parte | Selezione | Assegnazione immobile | Settore Urbanistica e Territorio | Violazione di norme, anche interne; illegittima cessione di beni in comodato d'uso gratuito o di un alloggio a prezzo di favore - Effettuazione di stime non conformi - Vendita di un suolo a prezzo simbolico o inferiore a quello di mercato. Accollo di spese di manutenzione in contrasto |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|--|---------------------------------|---|--|--|--|
| | | | | | | | | con normativa vigente per interesse/utilità |
| 65 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Acquisti di beni | Iniziativa d'ufficio | Provvedimento di acquisto | Acquisto | Settore Urbanistica e Territorio | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità acquisti a prezzi non congrui o comunque non rispondenti all'interesse collettivo |
| 66 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di gestione hardware e software | Bando e capitolato di gara | Selezione | Contratto e gestione del contratto | Settore Amm.vo e del Personale | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 67 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | Iniziativa d'ufficio | Registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione | Accertamento o dell'entrata e riscossione | Settore Amm.vo Personale Polizia Municipale | Violazione delle norme per interesse personale - dilatazione dei tempi |
| 68 | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | Iniziativa d'ufficio | Attività di verifica | Richiesta di pagamento | Settore Finanziario | Omissione dell'attività di controllo - ritardo/omissione nella notifica della diffida ad adempiere o dell'avviso di accertamento, omesso recupero coattivo del credito vantato |
| 69 | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti con adesione dei tributi locali | Iniziativa di parte / d'ufficio | Attività di verifica | Adesione e pagamento da parte del contribuente | Settore Finanziario | Omissione dell'attività di controllo - ritardo/omissione nella notifica della diffida ad adempiere o dell'avviso di accertamento omesso recupero coattivo del credito vantato |
| 70 | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e controlli sull'attività sugli abusi edilizi ed ambiente | Iniziativa di parte/ d'ufficio | Rilascio permesso in sanatoria entro 60 gg dalla presentazione istanza - verifica pagamento oblazione | Rilascio permesso | Settore Urbanistica e Territorio Polizia Municipale | Violazione delle norme e/o dilatazione dei tempi per interesse di parte - violazione dei principi di trasparenza ed imparzialità |
| 71 | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e controlli sull'attività sugli abusi edilizi ed ambiente | Iniziativa d'ufficio | Mancata presentazione osservazioni Adozione provvedimento finale di demolizione e relative sanzioni . invio relazione Procura Repubblica competente per territorio | Sanzione/ordinanza demolizione | Settore Urbanistica e Territorio Polizia Municipale | Violazione delle norme e/o dilatazione dei tempi per interesse di parte - violazione dei principi di trasparenza ed imparzialità |
| 72 | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e controlli sull'attività sugli abusi edilizi ed ambiente | Iniziativa d'ufficio | Verifica ottemperanza ordinanza demolizione redazione verbale sopralluogo eventuale notifica provv.to accertamento inottemperanza ingiunzione irrogazione sanzione amm.va ed adempimenti consequenziali | Sanzione/ordinanza demolizione | Settore Urbanistica e Territorio 4Polizia Municipale | Violazione delle norme e/o dilatazione dei tempi per interesse di parte - violazione dei principi di trasparenza ed imparzialità |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|---|----------------------|---|-----------------------------------|---|--|
| 73 | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | Iniziativa d'ufficio | Attività di verifica | Sanzione | Polizia Municipale | Omessa verifica per interesse di parte |
| 74 | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | Iniziativa d'ufficio | Attività di verifica | Sanzione | Polizia Municipale | Omessa verifica per interesse di parte |
| 75 | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'uso del territorio | Iniziativa d'ufficio | Attività di verifica | Sanzione | Polizia Municipale | Omessa verifica per interesse di parte |
| 76 | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | Iniziativa d'ufficio | Attività di verifica | Sanzione | Settore Urbanistica e Territorio/ Polizia Municipale | Omessa verifica per interesse di parte |
| 77 | 7 | Incarichi e nomine | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | Bando / avviso | Esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente | Decreto di nomina | Settore amm.vo e del personale | Violazione delle norme in materia di conflitto di interessi e di quelle procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina |
| 78 | 9 | Governo del territorio | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | Iniziativa d'ufficio | Affidamento a progettista esterno dell'incarico per redazione del PRG /PGT (eventuale in caso di mancanza di personale interno) e/o variante a PRG /PGT adottato | Approvazione del documento finale | Settore Urbanistica e Territorio | Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte- scarsa analisi delle caratteristiche delle aree interessate dagli interventi di pianificazione per interessi propri o dei privati - Varianti al piano urbanistico senza un'attenta analisi delle esigenze collettive eccessiva discrezionalità nelle analisi e negli studi preventivi alla misura pianificatoria |
| 79 | 9 | Governo del territorio | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | Iniziativa d'ufficio | Stesura, redazione pubblicazione, istruttoria eventuali opposizioni/osservazioni presentate da privati – elaborazione piano esito istruttoria | Approvazione del documento finale | Settore Urbanistica e Territorio | In questa fase si possono verificare eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza ed interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno |
| 80 | 9 | Governo del territorio | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa – Piano di lottizzazione di iniziativa privata in presenza di PRG | Iniziativa di parte | Esame pratica e controllo di tutta la documentazione – rilascio titoli abilitativi previo pagamento oneri e prestazione idonee garanzie . controllo del RUP esecuzione dei lavori | Rilascio titolo | Settore Urbanistica e Territorio | Mancati controlli - Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte - accordi collusivi con i privati per l'adozione di misure riguardanti specifiche aree del territorio – mancato o parziale pagamento degli oneri dovuti |

| | | | | | | | | |
|----|---|------------------------|---|--------------------------------|--|---------------------------------|----------------------------------|---|
| 81 | 9 | Governo del territorio | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa – Piano di lottizzazione di iniziativa privata in presenza di PUC | Iniziativa d'ufficio/ di parte | Interpello interessati – presentazione istanza – istruttoria – delibera di Giunta approvazione schema convenzione | Stipula convenzione | Settore Urbanistica e Territorio | Violazione di norme al fine di favorire interessi particolaristici – mancata coerenza con il Piano Generale – non corretta commisurazione oneri dovuti per favorire determinati soggetti - mancato inserimento obblighi di garanzia |
| 82 | 9 | Governo del territorio | Espropriazione per pubblica utilità | Iniziativa d'ufficio | Apposizione vincolo preordinato all'esproprio dichiarazione p.u. opera - determinazione provvisoria indennità determinazione definitiva | Decreto di esproprio | Settore Urbanistica e Territorio | Rischio di disparità di trattamento nell'individuazione delle aeree soggette ad esproprio – illegittima reiterazione dei vincoli – irregolarità determinazione indennità esproprio – inosservanza regole procedurali |
| 83 | 9 | Governo del territorio | Pianificazione e gestione raccolta e smaltimento rifiuti | Iniziativa d'ufficio | Valutazione sussistenza presupposti in termini di efficienza, efficacia, economicità, gestione in house servizio integrato raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani - stipulazione contratto acquisto quota società a totale partecipazione pubblica - registrazione contratto determina accettazione offerta economica ciclo gestione rifiuti | Stipula convenzione e contratto | Settore Urbanistica e Territorio | violazione di norme procedurali per interesse/utilità . |
| 84 | 9 | Governo del territorio | Pianificazione e gestione raccolta e smaltimento rifiuti | Iniziativa d'ufficio | Individuazione elementi essenziali del contratto – predisposizione bando di gara – predisposizione e pubblicazione della determina a contrarre – verifica possesso requisiti – determina di aggiudicazione adempimenti inerenti lo svolgimento gara | Stipula contratto | Settore Urbanistica e Territorio | Violazione delle norme in materia di conflitto di interessi – violazione di norme procedurali per interesse/utilità |

| | | | | | | | | |
|----|---|------------------------|---|--|---|---|--|---|
| 85 | 9 | Governo del territorio | Sicurezza ed ordine pubblico | Iniziativa d'ufficio | Gestione della Polizia locale | Servizi di controllo e prevenzione | Settore Amm.vo e del Personale -Polizia Municipale | Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio |
| 86 | 9 | Governo del territorio | Servizi di protezione civile | Iniziativa d'ufficio | Gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature | Gruppo operativo | Settore Amministrativo-Polizia Municipale | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| 87 | | Servizi Istituzionali | Pratiche anagrafiche | Domanda dell'interessato/ Iniziativa d'ufficio | Esame da parte dell'Ufficio | Iscrizione, annotazione, cancellazione etc. | Settore Amministrativo e del Personale | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario – |
| 88 | | Servizi Istituzionali | Certificazioni anagrafiche – Rilascio documenti di identità | Domanda dell'interessato | Esame da parte dell'Ufficio | Rilascio del certificato/ documento | Settore Amministrativo e del Personale | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario – |
| 89 | | Servizi Istituzionali | Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | Domanda dell'interessato/Iniziativa d'ufficio | Istruttoria | Atto di stato civile | Settore Amm.vo e del Personale | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario – |
| 90 | | Servizi Istituzionali | Consultazioni elettorali Gestione dell'elettorato | Iniziativa d'ufficio | Esame e istruttoria | Provvedimenti previsti dall'ordinamento | Settore Amm.vo e del Personale | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |

ANALISI - MISURAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'analisi del rischio, secondo le indicazioni contenute nel PNA, è finalizzata al conseguimento di due obiettivi:

- 1) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "*fattori abilitanti*" della corruzione;
- 2) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'ANAC propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;

- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

La misurazione del grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. L'analisi si sviluppa secondo le seguenti sub-fasi: a) scegliere l'approccio valutativo; b) individuare i criteri di valutazione; c) rilevare i dati e le informazioni; d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nell'analisi del livello di esposizione al rischio, in applicazione del criterio metodologico indicato nell'All. 1 PNA 2019, si è impiegato un approccio qualitativo in virtù del quale l'esposizione al rischio viene stimata in base a motivate valutazioni, senza una loro rappresentazione finale in termini numerici.

L'ANAC, nel precisare che *“i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”*, ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione, quali:

- a) livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- b) grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c) manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- d) trasparenza del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- e) livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- d) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

I suddetti indicatori suggeriti da ANAC sono stati utilizzati per stimare il livello di esposizione al rischio dei processi del Comune di Roccamena mappati nella Tabella A; i risultati dell'analisi sono indicati nella Tabella B, di seguito riportata, nella quale tutte le valutazioni espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione e sostenute, per quanto possibile, dai dati oggettivi in possesso dell'ente.

Effettuata l'analisi del rischio, si è proceduto alla misurazione degli indicatori di rischio utilizzando, visto che è stato scelto un approccio qualitativo, una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Come suggerito da ANAC, per un dato processo in cui sono ipotizzabili più eventi rischiosi con

un diverso livello di rischio, “si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio”. Si è evitato che la valutazione fosse data dalla media dei singoli indicatori per “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

| LIVELLO DI RISCHIO | SIGLA CORRISPONDENTE |
|---------------------|----------------------|
| Rischio quasi nullo | N |
| Rischio molto basso | B- |
| Rischio basso | B |
| Rischio moderato | M |
| Rischio alto | A |
| Rischio molto alto | A+ |
| Rischio altissimo | A++ |

Effettuata la misurazione con l’applicazione dei suddetti indicatori, si procede, poi, alla ponderazione del rischio mediante la quale, effettuando anche un confronto tra gli obiettivi dell’organizzazione ed il contesto in cui la stessa opera, si stabiliscono le priorità di trattamento.

I risultati della misurazione sono riportati nella Tabella B, di seguito indicata, e nella colonna denominata “Valutazione complessiva” è specificatamente riportata la misurazione di sintesi afferente al singolo processo analizzato; si provvederà, poi, ad impostare le azioni di prevenzione procedendo in ordine decrescente, ovvero dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle aventi un rischio più contenuto, assegnando la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ (rischio altissimo) e prevedendo misure specifiche per i processi con valutazione di rischio A++, A+ ed A.

TABELLA B

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|--|---|--|--|--|--------------------------------------|---|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazioni di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione ed responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 1 | Concorso per l'assunzione di personale | Previsioni di requisiti di accesso personalizzati – previsione di posti in organico superiori alle effettive necessità al fine di favorire assunzioni non necessarie per l’Ente - | A | A | N | A+ | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire alcuni soggetti a scapito di altri sia per interesse personale che per conseguire un’utilità. |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|--|----|---|---|----|---|---|----|--|
| | | insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - Utilizzo improprio di graduatorie di altri enti finalizzato al reclutamento di candidati particolari - . | | | | | | | | |
| 2 | Reclutamento personale flessibile (art. 110, 108 TUEL . Art. 1 c. 557 L. 311/04 o normativa di settore sui singoli contratti flessibili | Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità | A | A | N | A+ | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire alcuni soggetti a scapito di altri sia per interesse personale che per conseguire un'utilità. |
| 3 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | E' necessario determinare i criteri di attribuzione in maniera dettagliata ed articolata onde evitare che possano essere finalizzati ad attribuire vantaggi economici solo a favore di determinati dipendenti. | A | M | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire alcuni soggetti a scapito di altri sia per interesse personale che per conseguire un'utilità |
| 4 | Concorso per la progressione in carriera del personale | Selezione "pilotata"- Elaborazione di un bando i cui criteri non siano obiettivi - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari - omessa o incompleta verifica dei requisiti - modifica ingiustificata dei criteri di valutazione per interesse/utilità | B- | B | N | A | A | A | B | Non si ravvisano nel processo margini di discrezionalità significativi. Pertanto, la valutazione complessiva del rischio è stata ritenuta bassa. |
| 5 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, rilevamento | Irregolare applicazione della normativa vigente al fine di favorire il dipendente - interventi manuali non autorizzati sulla procedura al fine di favorire il dipendente | N | B | N | B | A | A | B- | Non si ravvisano nel processo margini di discrezionalità significativi; i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto Il rischio è |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|--|----------|----------|------------------|---|---|---|-----------|---|
| | presenze, ecc. | | | | | | | | | stato ritenuto molto basso (B-) |
| 6 | Contrattazione decentrata integrativa (costituzione fondo accordo ripartizione risorse) | Violazione di norme, anche interne, per favorire alcuni dipendenti piuttosto che altri | N | B | N | B | A | A | B | Non si ravvisano nel processo margini di discrezionalità significativi; i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto Il rischio è stato ritenuto basso (B) |
| 7 | Transazione e accordi bonari | Violazione delle norme - assenza di interesse pubblico - conflitto d'interesse - riconoscimento di un valore transattivo inadeguato per interesse di parte | A | A | A(in altri enti) | B | A | A | A+ | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire alcuni soggetti a scapito di altri anche per conseguire un'utilità. |
| 8 | Gestione del contenzioso (Istituzione elenco aperto professionisti comparazione curricula e preventivi – determina conferimento incarico – sottoscrizione disciplinare incarico legale) | Violazione di norme e/o di regolamenti dell'Ente poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità violazione del principio di rotazione riconoscimento di somme non dovute; conflitto d'interessi per interesse /utilità | M | M | N | M | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire alcuni soggetti a scapito di altri anche per conseguire un'utilità. |
| 9 | Supporto giuridico e pareri legali | Richiesta di parere e /o supporto giuridico senza reale necessità – Violazione di norme e/o di regolamenti dell'Ente poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità – violazione del principio di rotazione | M | M | N | M | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per ottenere favorire alcuni soggetti a scapito di altri ed ottenere vantaggi ed utilità personali. |
| 10 | Gestione del protocollo | Ingiustificata dilatazione dei tempi | B- | B | N | A | A | A | B | Il processo non consente significativi margini di discrezionalità; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) . |
| 11 | Organizzazione eventi culturali ricreativi | Violazione delle norme per interesse di parte | M | A | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|----|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | considerati i modesti valori economici che il processo attiva il rischio è stato ritenuto moderato (M) |
| 12 | Funzionamento degli organi collegiali | Violazione delle norme per interesse di parte | B- | M | N | M | A | M | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto moderato (M) . |
| 13 | Istruttoria delle deliberazioni | Violazione delle norme procedurali | B- | M | N | A | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerato i modesti valori economici che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto moderato (M). |
| 14 | Pubblicazione delle deliberazioni | Violazione delle norme procedurali | B- | B | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto basso (B) . |
| 15 | Accesso agli atti Accesso civico | Violazione delle norme procedurali | M | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi/ utilità personali o per tentare di celare situazioni non corrette (disparità di trattamento - carenze istruttorie- documentazioni errate) Il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 16 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | +Violazione di norme procedurali, anche interne | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e, pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) . |
| 17 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | Violazione delle norme per interesse di parte | B- | M | N | A | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|--|-----|---|----------------|---|---|---|-----|--|
| 18 | Incarichi di collaborazione e consulenza | Violazione della normativa vigente. Eccessiva discrezionalità nell'individuazione nell'affidatario dell'incarico; carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione. Ripetitività nel conferimento incarico allo stesso soggetto. Mancato utilizzo dell'Albo ove previsto | B- | M | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze affidando incarichi avvantaggiando determinati soggetti al fine di trarne un'utilità/vantaggio personale. Il rischio è stato ritenuto alto (A) anche in considerazione dei vantaggi economici che ne possono derivare. |
| 19 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità | A+ | M | A(altri Enti) | A | A | M | A | L'affidamento di incarichi con contratto di collaborazione può generare comportamenti scorretti volti ad agevolare soggetti determinati in cambio di vantaggi, non solo economici, ed utilità personali; gli stessi funzionari potrebbero ricevere pressioni per favorire taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato, pertanto, ritenuto alto (A). |
| 20 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture (compresi rinnovi, proroghe appalti in corso, perizie suppletive, incarichi progettazione) | Abuso del ricorso ad affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi previste dalla legge, anche attraverso appalti illeciti, frazionamento della fornitura, del servizio o del lavoro, al fine di favorire un'impresa - mancata rotazione - selezione "pilotata" | A++ | M | A(altri Enti) | A | A | A | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, considerato anche l'ampia discrezionalità in materia di affidamento diretto, e gli interessi economici collegati possono celare comportamenti scorretti al fine di favorire determinati o.e. in danno di altri. Il rischio è ritenuto molto alto e sono necessarie adeguate misure di protezione. |
| 21 | Affidamento mediante procedura negoziata di lavori, servizi, forniture | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi di legge o nell' ipotesi di legge ma in mancanza dei presupposti - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura - definizione requisiti di accesso | A++ | M | N | A | A | A | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, considerato gli interessi economici collegati possono celare comportamenti scorretti al fine di favorire determinati o.e. in danno di altri. Il rischio è ritenuto molto alto e sono necessarie adeguate misure di protezione. |
| 22 | Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire | A++ | M | N | A | A | A | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, considerato gli interessi economici collegati possono celare comportamenti scorretti al fine di favorire |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|----|---|---------------|---|---|---|----|---|
| | forniture | una determinata impresa – mancato rispetto della segretezza delle offerte presentate o di qualsiasi altra regola di gara al fine di favorire un'impresa | | | | | | | | determinati o.e. in danno di altri. Il rischio è ritenuto molto alto e sono necessarie adeguate misure di protezione. |
| 23 | Affidamenti in house | Violazione delle norme dell'in house providing per interesse /utilità di parte | A+ | M | N | A | A | M | A+ | L'affidamento in house anche quando effettuato nel rispetto dei presupposti potrebbe celare condotte scorrette e conflitti di interesse |
| 24 | Nomina della commissione giudicatrice . | Nomina di commissari incompatibili secondo la normativa vigente – nomina della commissione prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte - violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | M | N | A | A | M | A | Le procedure connesse ai contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, considerati gli interessi economici sottotesi, possono celare comportamenti scorretti al fine di favorire determinati o.e. in danno di altri. Il rischio è ritenuto alto e sono necessarie adeguate misure di protezione. |
| 25 | Verifica delle offerte anomale | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP – mancata applicazione delle regole sulle offerte anormalmente basse | A | M | N | A | A | M | A | Le procedure connesse ai contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, considerati gli interessi economici sottotesi, possono celare comportamenti scorretti al fine di favorire determinati o.e. in danno di altri. Il rischio è ritenuto alto e sono necessarie adeguate misure di protezione. |
| 26 | Revoca del bando | Selezione "pilotata", con violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di uno o più commissari; adozione di un provvedimento di revoca strumentale alla rimozione della gara per evitare aggiudicazione in favore di soggetto diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario | A | M | N | A | A | M | A | Le procedure connesse ai contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, considerati gli interessi economici sottotesi, possono celare com-portamenti scorretti al fine di favorire determinati o.e. in danno di altri. Il rischio è ritenuto alto e sono necessarie adeguate misure di protezione. |
| 27 | Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | Selezione "pilotata", con violazione delle norma procedurali per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP – mancato rispetto dei criterim oggettivi di valutazione | A | M | A(altri Enti) | A | A | M | A | Le procedure connesse ai contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, considerati gli interessi economici sottotesi, possono celare comportamenti scorretti al fine di favorire determinati o.e. in danno di altri. Il rischio è ritenuto alto e sono necessarie adeguate misure di protezione. |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|-------------------|---|---|---|----|---|
| 28 | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Violazione delle norme procedurali, applicazione di rimedi per riconoscere alle imprese determinate richieste economiche e maggiori compensi o per recupero del ribasso offerto in sede di gara | M | M | N | A | M | M | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici non rilevanti il rischio è stato ritenuto moderato (M). |
| 29 | Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Violazione delle norme mediante restrizione della concorrenza con individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento, elusione delle regole di affidamento degli appalti | M | M | N | A | M | M | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce un vantaggio economico diretto nei confronti dei terzi il rischio è stato ritenuto moderato (M). |
| 30 | Variante in corso di esecuzione dei contratti | Violazione delle norme procedurali al fine di consentire all'appaltatore il recupero dello sconto effettuato in fase di gara | M | M | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire l'operatore economico affidatario dell'appalto. |
| 31 | Collaudo in corso di esecuzione – Collaudo finale o verifica di conformità | Mancato svolgimento delle verifiche al fine di avvantaggiare l'appaltatore | M | M | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire l'operatore economico affidatario dell'appalto. |
| 32 | Permesso di costruire (incluse aree assoggettate a vincolo paesaggistico ordinarie e semplificate) | Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza – disparità di trattamento nell'iter della pratica | A | M | A (in altri Enti) | A | M | A | A | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 33 | Permesso di costruire Attività istruttoria | Falsa errata rappresentazione della situazione di fatto e della normativa edilizia al fine di trarre vantaggio/utilità personale - | A | M | A (in altri Enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 34 | Permesso di costruire Adozione provvedimento ed adempimenti consequenziali | Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte- rilascio del titolo edilizio in assenza dei prescritti requisiti di legge - omissione adempimenti nei confronti dell'interessato e dei terzi – violazione delle norme da parte del dipendente al fine di trarre vantaggio/ utilità - possibilità di pressioni esterne | A | M | A (in altri Enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|-------------------|---|---|---|----|---|
| 35 | Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico – procedimento ordinario (termine conclusione 120 gg) | Violazione delle norme, per interesse di parte – mancanza di controlli e verifiche – discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti - Falsa errata rappresentazione della situazione di fatto e della normativa al fine di trarre vantaggio/utilità | A | M | A (in altri Enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 36 | Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico – procedimento ordinario (termine conclusione 120 gg) | Violazione delle norme, per interesse di parte – mancanza di controlli e verifiche – discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti - Falsa errata rappresentazione della situazione di fatto e della normativa al fine di trarre vantaggio/utilità | A | M | A (in altri Enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 37 | Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico – procedimento ordinario (termine conclusione 120 gg) | Violazione delle norme, per interesse di parte – discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti | A | M | A (in altri Enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 38 | Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico – procedimento ordinario (termine conclusione 120 gg) | Rilascio permesso in assenza dei requisiti di legge o regolamento - ritardo ingiustificato nell'adozione dell'atto - omissione adempimenti nei confronti dell'interessato e di terzi | A | M | A (in altri Enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti |
| 39 | Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico – procedimento semplificato (termine conclusione 60 g) | Falsa errata rappresentazione della situazione di fatto e della normativa al fine di trarre vantaggio/utilità personale . mancanza dei controlli/verifiche – discrezionalità nella valutazioni – possibili pressioni esterne - | A | M | A(in altri Enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti |
| 40 | Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico – procedimento semplificato (termine | Violazione delle norme, per interesse di parte – discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti - | A | M | A(in altri Enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|-------------------|---|---|---|-----------|---|
| | conclusione 60 g | | | | | | | | | |
| 41 | Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico – procedimento semplificato (termine conclusione 60 g | Rilascio permesso in assenza dei requisiti di legge o regolamento - ritardo ingiustificato nell'adozione dell'atto - omissione adempimenti nei confronti dell'interessato e di terzi | A | M | A(in altri Enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti |
| 42 | Permesso di costruire convenzionato | Violazione delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità e della trasparenza - possibile conflitto di interessi tra il Responsabile Settore ed il richiedente il permesso | A | M | A(in altri Enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti |
| 43 | Permesso di costruire convenzionato | Violazione delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità e della trasparenza - possibile conflitto di interessi tra il Responsabile Settore ed il richiedente il permesso | A | M | A(in altri Enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti |
| 44 | Rilascio di certificazioni urbanistiche-edilizie | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario – rilascio in assenza dei requisiti – rilascio certificati non conformi | M | M | Ni | A | M | M | M | I funzionari potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali; ma considerati i non rilevanti valori economici che il processo genera nei confronti dei terzi il rischio è stato ritenuto moderato (M). |
| 45 | Rilascio autorizzazioni attività produttive – SUAP | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte – omessa o parziale verifica dei requisiti prescritti dalla normativa per accedere all'esercizio delle attività - | M | M | N | M | M | M | M | I funzionari potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali; ma considerati i non rilevanti valori economici che il processo genera nei confronti dei terzi il rischio è stato ritenuto moderato (M). |
| 46 | Autorizzazione per occupazione di suolo pubblico | Omessa o ritardata istruttoria in spregio ai principi di buona amministrazione ed alla normativa di dettaglio contenuta nel regolamento comunale al fine di favorire e/o danneggiare il richiedente – violazione della normativa per interesse/utilità di parte | M | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|---|
| 47 | Rilascio di patrocini | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | A | M | N | M | A | M | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Data la materia delicata però il rischio è stato ritenuto moderato (M). |
| 48 | Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti) | Ritardo ingiustificato nell'adozione di un provvedimento al fine di danneggiare un'impresa, un ente o un privato o per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - omessa verifica dei presupposti, omessa vigilanza | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri |
| 49 | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati | Violazione delle norme per interesse di parte omissione di controllo - riconoscimento indebito di benefici a soggetti non in possesso dei requisiti - mancato rispetto dei criteri determinati - individuazione discrezionale dei beneficiari; reiterazione nella concessione dei benefici in favore dei medesimi soggetti | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri |
| 50 | Servizi per minori e famiglie - Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani - Servizi per disabili - Servizi per adulti in difficoltà - Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | Riconoscimento indebito di vantaggi economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti - uso tollerato di falsa/inidonea documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici - selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri |
| 51 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | Riconoscimento indebito di vantaggi economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti - uso tollerato di falsa/inidonea documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici - selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | M | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali. Dati gli interessi economici in genere modesti che il processo genera in favore di terzi il rischio è stato ritenuto Moderato (M). |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|----|---|-------------------|---|---|---|----|--|
| 52 | Servizi di integrazione di cittadini stranieri – Servizio di accoglienza per i rifugiati | Bando “sartoriale” abuso delle disposizioni in materia di determinazione dell’importo contrattuale per eludere le disposizioni sulla scelta del tipo di procedura – abuso di discrezionalità nella scelta affidatario | A | M | A (altri Enti) | A | A | A | A+ | Considerati i rilevanti interessi economici sottesi alle procedure in oggetto, i funzionari potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per favorire/sfavorire terzi soggetti |
| 53 | Gestione ordinaria delle entrate | Elusione delle procedure di svolgimento e delle attività di controllo Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi - mancato recupero dei crediti – applicazioni di sgravi irregolari – mancata richiesta di canoni per utilizzo di beni immobili – mancato introito di contravvenzioni | M | M | N | A | A | A | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; pertanto il rischio è stato ritenuto Medio (M). |
| 54 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | Ingiustificata dilatazione dei tempi - utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quella di destinazione; indebita retribuzione in assenza di prestazione – manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di prestazioni insistenti o già pagate; spese di rappresentanza inutili o irragionevoli. | A | M | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. |
| 55 | Adempimenti fiscali | Violazione di norme | B- | B | N | A | A | M | M | Non sussistono margini di discrezionalità significativi; pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M). |
| 56 | Stipendi del personale | Violazione di norme | B- | B | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e gli eventuali vantaggi che potrebbero derivare a favore dei terzi sono, in genere, di valore contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B). |
| 57 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | Violazione di norme; mancata riscossione imposte | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e gli eventuali vantaggi che potrebbero derivare a favore dei terzi sono, in |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|--|---|---|----------------|---|---|---|----------|--|
| | | | | | | | | | | genere, di valore contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) . |
| 58 | Maneggio denari o valori pubblici | Appropriazione di denaro, beni o altri valori. Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione | M | M | A (altri Enti) | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. |
| 59 | Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | M | A(altri Enti) | M | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali avvantaggio alcuni o.e. piuttosto che altri . |
| 60 | Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 61 | Manutenzione e servizi di custodia del cimitero | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 62 | Manutenzione degli immobili di proprietà dell'ente (edifici scolastici e caserme) | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 63 | Manutenzione di impianti di proprietà dell'Ente (rete idrica e pubblica illuminazione) | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | M | A(altri enti) | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. |
| 64 | Gestione dei beni pubblici e del patrimonio | Violazione di norme, anche interne; illegittima cessione di beni in comodato d'uso gratuito o di un alloggio a prezzo di favore. Effettuazione di stime non conformi Vendita di un suolo a prezzo simbolico o inferiore a quello di mercato. Accollo di spese di manutenzione in contrasto | A | M | A(altri enti) | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | con normativa vigente per interesse/utilità. | | | | | | | | |
| 65 | Acquisti di beni | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità acquisti a prezzi non congrui o comunque non rispondenti all'interesse collettivo | M | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. |
| 66 | Servizi di gestione hardware software | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. |
| 67 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A | A | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni |
| 68 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | Omissione dell'attività di controllo - ritardo/omissione nella notifica della diffida ad adempiere o dell'avviso di accertamento, omesso recupero coattivo del credito vantato | A | A | N | A | B | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni. |
| 69 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | Omissione dell'attività di controllo - ritardo/omissione nella notifica della diffida ad adempiere o dell'avviso di accertamento omesso recupero coattivo del credito vantato | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni. |
| 70 | Accertamenti e controlli sull'attività sugli abusi edilizi ed ambiente (Rilascio permesso – verifica pagamento oblazione) | Violazione delle norme e/o dilatazione dei tempi per interesse di parte – violazione dei principi di trasparenza ed imparzialità | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni. |
| 71 | Accertamenti e controlli sull'attività sugli abusi edilizi ed ambiente (mancata | Violazione delle norme e/o dilatazione dei tempi per interesse di parte – violazione dei principi di trasparenza ed imparzialità | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|-----|-----|----------------|---|---|---|-----|---|
| | presentazione osservazioni – adozione provv. Finale) | | | | | | | | | |
| 72 | Accertamenti e controlli sull'attività sugli abusi edilizi ed ambiente (verifica ottemperanza ordinanza demolizione – verbale sopralluogo . adempimenti consequenziali) | Violazione delle norme e/o dilatazione dei tempi per interesse di parte – violazione dei principi di trasparenza ed imparzialità | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni |
| 73 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | Omessa verifica per interesse di parte | M | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni. |
| 74 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | Omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni. |
| 75 | Controlli sull'uso del territorio | Omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni. |
| 76 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | Omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni. |
| 77 | Designazione dei rappresentanti dell'Ente presso enti, società, fondazioni | Violazione delle norme in materia di conflitto di interessi e di quelle procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | A | A(altri Enti) | B | A | M | A | La scelta di nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, può essere determinata da interessi personali o favoritismi |
| 78 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica | Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di | A++ | A++ | A (altri Enti) | B | A | M | A++ | Il processo presenta margini di discrezionalità elevati - tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|-----|-----|---|---|---|---|-----|---|
| | generale | parte- scarsa analisi delle caratteristiche delle aree interessate dagli interventi di pianificazione per interessi propri o dei privati - Varianti al piano urbanistico senza un'attenta analisi delle esigenze collettive eccessiva discrezionalità nelle analisi e negli studi preventivi alla misura pianificatoria | | | | | | | | impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità anche di rilevante entità economica. |
| 79 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | In questa fase si possono verificare eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza ed interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno | A++ | A++ | N | M | A | M | A++ | Il processo presenta margini di discrezionalità elevati - tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità anche di rilevante entità economica |
| 80 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa – Piano di lottizzazione di iniziativa privata in presenza di PRG | Mancati controlli - Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte - accordi collusivi con i privati per l'adozione di misure riguardanti specifiche aree del territorio - mancato o parziale pagamento degli oneri dovuti | A+ | A+ | N | M | A | M | A++ | Il processo presenta margini di discrezionalità elevati - tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità anche di rilevante entità economica |
| 81 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa – Piano di lottizzazione di iniziativa privata in presenza di PUC | Violazione di norme al fine di favorire interessi particolaristici - mancata coerenza con il Piano Generale - non corretta commisurazione oneri dovuti per favorire determinati soggetti - mancato inserimento obblighi di garanzia | A++ | A | N | A | A | M | A++ | Il processo presenta margini di discrezionalità elevati - tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità anche di rilevante entità economica |
| 82 | Espropriazione per pubblica utilità | Rischio di disparità di trattamento nell'individuazione delle aree soggette ad esproprio - illegittima reiterazione dei vincoli - irregolarità determinazione indennità esproprio - inosservanza regole procedurali | M | A | N | A | A | M | A+ | Il processo presenta una certa discrezionalità - tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità anche di rilevante entità economica |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|-----|----|---------------|---|---|---|-----|---|
| 83 | Pianificazione e gestione raccolta e smaltimento rifiuti (valutazione sussistenza presupposti etc) | violazione di norme procedurali per interesse/utilità. | A++ | M | A(altri Enti) | A | A | M | A++ | Il settore particolare di tale tipologia di contratto nonché gli elevati interessi economici in gioco, possono determinare comportamenti scorretti – il rischio è stato ritenuto molto alto - sono necessarie adeguate misure |
| 84 | Pianificazione e gestione raccolta e smaltimento rifiuti (Individuazione elementi essenziali contratto – predisposizione bando etc,) | Violazione delle norme in materia di conflitto di interessi - violazione di norme procedurali per interesse/utilità . | A++ | M | A(altri Enti) | A | A | M | A++ | Il settore particolare di tale tipologia di contratto nonché gli elevati interessi economici in gioco, possono determinare comportamenti scorretti – il rischio è stato ritenuto molto alto - sono necessarie adeguate misure |
| 85 | Sicurezza ed ordine pubblico | Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | B | B | N | B | A | M | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi - i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 86 | Servizi di protezione civile | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | B | M | N | B | A | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B). |
| 87 | Pratiche anagrafiche | Ingustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario – | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuto. Il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 88 | Certificazioni anagrafiche e rilascio documenti d'identità | Ingustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuto. Il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 89 | Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | Ingustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 90 | Consultazioni elettorali | Violazione delle norme procedurali per | B | M | N | A | A | A | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Data la materia delicata però il |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | Gestione dell'elettorato | interesse/utilità di parte | | | | | | | | | rischio è stato ritenuto moderato (M). |
|--|--------------------------|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure - ove per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione - che bisogna predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

E' possibile distinguere tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori": le prime sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le seconde, invece, sono quelle che possono essere inserite nel PTPC a discrezione dell'Amministrazione.

Ad avviso dell'ANAC è utile distinguere tra "*misure generali*" e "*misure specifiche*": le prime si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione; le seconde, invece, si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione deve essere effettuata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, alla luce delle criticità rilevate in sede di analisi, individuando le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti.

L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative: le misure specifiche devono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento delle posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano sui seguenti fattori:

- a) livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- b) obbligatorietà della misura;
- c) impatto organizzativo/finanziario connesso all'implementazione della misura.

Il PNA suggerisce le seguenti misure di trattamento del rischio, quali misure di trasparenza, di controllo, di semplificazione, di regolamentazione, di formazione del personale, definizione e promozione dell'etica e dello standard di comportamento, di rotazione, etc. specificando che ognuna di queste misure può essere programmata come misura "generale" o "specificata".

Nella Tabella C, di seguito riportata, sono state indicate le misure di trattamento del rischio individuando e programmando, per ciascuna area di rischio, almeno una misura di contrasto o

prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del miglior rapporto costo/efficacia; si è, altresì, provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione delle misure medesime, fissando anche le modalità di attuazione in una tempistica coerente con la triennalità del piano.

TABELLA C

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva | Misure di prevenzione | Programmazione misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|--|-------------------------|---|--|---|-----------------------|
| | | | | | | | |
| 1 | Concorso per l'assunzione di personale | Previsioni di requisiti di accesso personalizzati – previsione di posti in organico superiori alle effettive necessità al fine di favorire assunzioni non necessarie per l'Ente - insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - Utilizzo improprio di graduatorie di altri enti finalizzato al reclutamento di candidati particolari - . | A | <ol style="list-style-type: none"> Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico / giuridica. Misure specifiche: puntuale ricognizione delle esigenze e pedissequa applicazione della normativa in materia di spese del personale osservanza delle disposizioni previste dal regolamento uffici e servizi in ogni fase della procedura | <ol style="list-style-type: none"> La trasparenza deve essere attuata immediatamente; I controlli debbono essere effettuati alla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche devono essere adottate immediatamente; | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |
| 2 | Reclutamento personale flessibile (art. 110, 108 TUEL . Art. 1 c. 557 L. 311/04 o normativa di settore sui singoli contratti flessibili | Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità | A | <ol style="list-style-type: none"> Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico / giuridica. Misure specifiche: puntuale ricognizione delle esigenze e pedissequa applicazione della normativa in materia di spese del personale osservanza delle disposizioni previste dal regolamento uffici e servizi in ogni fase della procedura | <ol style="list-style-type: none"> La trasparenza deve essere attuata immediatamente; I controlli debbono essere effettuati alla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche devono essere adottate immediatamente; | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |

| | | | | | | | |
|---|---|--|-----------|--|---|---|------------|
| 3 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | E' necessario determinare i criteri di attribuzione in maniera dettagliata ed articolata onde evitare che possano essere finalizzati ad attribuire vantaggi eco-nomici solo a favore di determinati dipendenti. | A | <ol style="list-style-type: none"> Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico / giuridica. | <ol style="list-style-type: none"> La trasparenza deve essere attuata immediatamente; I controlli debbono essere effettuati alla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |
| 4 | Concorso per la progressione in carriera del personale | Selezione "pilotata"- Elaborazione di un bando i cui criteri non siano obiettivi - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari - omessa o incompleta verifica dei requisiti - modifica ingiustificata dei criteri di valutazione per interesse/utilità | B | <ol style="list-style-type: none"> Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. lgs. n. 33/2013 - si ritiene necessario assicurare il corretto accesso civico. ; | <ol style="list-style-type: none"> La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |
| 5 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, rilevamento presenze, ecc. | Irregolare applicazione della normativa vigente al fine di favorire il dipendente - interventi manuali non autorizzati sulla procedura al fine di favorire il dipendente | B- | <ol style="list-style-type: none"> Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso civico | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |
| 6 | Contrattazione decentrata integrativa (costituzione fondo accordo ripartizione risorse) | Violazione di norme, anche interne, per favorire alcuni dipendenti piuttosto che altri | B | <ol style="list-style-type: none"> Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso civico | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale/ Responsabile Settore Finanziario | 31.12.2025 |
| 7 | Transazione e accordi bonari | Violazione delle norme - assenza di interesse pubblico - conflitto d'interesse - riconoscimento di un valore transattivo inadeguato per interesse di parte | A+ | <ol style="list-style-type: none"> Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico / giuridica. Misure specifiche: puntuale e specifica motivazione delle | <ol style="list-style-type: none"> La trasparenza deve essere attuata immediatamente; I controlli debbono essere effettuati alla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche devono essere adottate preventivamente all'adozione dell'attoe; | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|---|------------|
| | | | | convenienza/opportunità dell'atto transattivo.- | | | |
| 8 | Gestione del contenzioso (Istituzione elenco aperto professionisti comparazione curricula e preventivi – determina conferimento incarico – sottoscrizione disciplinare incarico legale) | Violazione di norme e/o di regolamenti dell'Ente poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità violazione del principio di rotazione riconoscimento di somme non dovute; conflitto d'in-teressi per interesse /utilità | A | <p>1. Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ;</p> <p>2. Misure di controllo: invio semestrale al RPCT di uno schema sintetico degli incarichi conferiti - l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione;</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico / giuridica.</p> <p>4. Misure specifiche: fissazione di criteri oggettivi ai fini della selezione- procedura comparativa predisposizione elenco aperto professionisti legali – acquisizione preventivi - sottoscrizione disciplinare incarico - rispetto principio di rotazione nella scelta del legale</p> | <p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente;</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati alla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.</p> | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |
| 9 | Supporto giuridico e pareri legali | Richiesta di parere e /o supporto giuridico senza reale necessità – Violazione di norme e/o di regolamenti dell'Ente poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità – violazione del principio di rotazione | A | <p>1. Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ;</p> <p>2. Misure di controllo: invio semestrale al RPCT di uno schema sintetico degli incarichi conferiti - l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione;</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico / giuridica.</p> <p>4. Misure specifiche: fissazione di criteri oggettivi ai fini della selezione- procedura comparativa predisposizione elenco aperto professionisti legali – acquisizione preventivi – sottoscrizione disciplinare d'incarico - rispetto principio di rotazione nella scelta del legale</p> | <p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente;</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati alla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura</p> | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |

| | | | | | | | |
|----|---|--|---|---|--|---|------------|
| 10 | Gestione del protocollo | Ingiustificata dilatazione dei tempi | B | 1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente l'adozione di tutte le misure di trasparenza ivi incluso l'assicurazione di un regolare accesso civico; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente; | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |
| 11 | Organizzazione eventi culturali ricreativi | Violazione delle norme per interesse di parte | M | Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso civico | La trasparenza deve essere attuata immediatamente; | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |
| 12 | Funzionamento degli organi collegiali | Violazione delle norme per interesse di parte | M | Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso civico | La trasparenza deve essere attuata immediatamente; | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |
| 13 | Istruttoria delle deliberazioni | Violazione delle norme procedurali | M | Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso civico | La trasparenza deve essere attuata immediatamente; | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |
| 14 | Pubblicazione delle deliberazioni | Violazione delle norme procedurali | B | Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso civico | La trasparenza deve essere attuata immediatamente; | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |
| 15 | Accesso agli atti Accesso civico | Violazione delle norme procedurali | M | Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso civico | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |
| 16 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | Violazione di norme procedurali, anche interne | B | Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso civico | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |
| 17 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | Violazione delle norme per interesse di parte | M | Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso civico | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |
| 18 | Incarichi di collaborazione e consulenza | Violazione della normativa vigente. Eccessiva discrezionalità nell'individuazione nell'affidatario dell'incarico; carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione. Ripetività nel conferimento incarico allo stesso soggetto. Mancato utilizzo dell'Albo ove previsto | A | 1. Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ; 2. Misure di controllo: invio semestrale al RPCT di uno schema sintetico degli incarichi conferiti - l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata | 1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi | Tutti i Responsabili in base alla competenza | 31.12.2025 |

| | | | | | | | |
|----|---|--|------------|---|--|--|------------|
| | | | | formazione tecnico / giuridica. 4. Misure specifiche: fissazione di criteri oggettivi ai fini del conferimento incarico – acquisizione preventiva sottoscrizione disciplinare incarico - rispetto principio di rotazione nella scelta del professionista | della procedura | | |
| 19 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Selezione “pilotata” per interesse/utilità | A | 1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 e dal Codice dei Contratti pubblici ; 2. Misure di controllo: invio semestrale al RPCT di un report sintetico degli incarichi conferiti - l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico / giuridica. 4. Misure specifiche: fissazione di criteri oggettivi ai fini del conferimento incarico – acquisizione preventiva sottoscrizione disciplinare incarico - rispetto principio di rotazione nella scelta del professionista | 1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura | Tutti i Responsabili in base alla competenza | 31.12.2025 |
| 20 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture (compresi rinnovi, proroghe appalti in corso, perizie suppletive, incarichi progettazione) | Abuso del ricorso ad affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi previste dalla legge, anche attraverso il frazionamento della fornitura, del servizio o del lavoro, al fine di favorire un’impresa – mancata rotazione – selezione “pilotata” | A++ | 1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 e dal Codice dei Contratti pubblici ; 2. Misure di controllo specifiche: controlli a campione sulle dichiarazioni di incompatibilità (almeno il 10%) da effettuarsi con cadenza annuale a cura del Responsabile di Settore e pubblicazione, entro il 31 gennaio, di un referto sui controlli eseguiti, nell’anno precedente _ Invio semestrale al RPCT di un report sintetico degli affidamenti diretti conferiti – Il RPCT effettua controlli periodici con regolarità, anche a campione; 3. Formazione: formazione specialistica al RUP e a tutti i soggetti coinvolti nelle procedure | 1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura | Tutti i Responsabili in base alla competenza | 31.12.2025 |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|------------|---|---|--|------------|
| | | | | <p>di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - potenziamento della formazione tecnico - giuridica - circolari - Linee guida interne - .</p> <p>4. Misure specifiche: esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'O.E. - rispetto il principio di rotazione degli O.E. - richiesta minimo n. 3 preventivi - è necessario, ove possibile, la rotazione dei singoli responsabili del procedimento - adozione di tutti i provvedimenti con firma congiunta di Funzionario e Responsabile di Settore - sottoscrizione ed adozione patto di legalità con i soggetti aggiudicatari .</p> | | | |
| 21. | Affidamento mediante procedura negoziata lavori, servizi, forniture | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi di legge o nell' ipotesi di legge ma in mancanza dei presupposti - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura - definizione requisiti accesso | A++ | <p>1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 e dal Codice dei Contratti pubblici ;</p> <p>2. Misure di controllo specifiche: controlli a campione sulle dichiarazioni di incompatibilità (almeno il 10%) da effettuarsi con cadenza annuale a cura del Responsabile di Settore e pubblicazione, entro il 31 gennaio, di un referto sui controlli eseguiti, nell'anno precedente - Invio semestrale al RPCT di un report sintetico degli affidamenti diretti conferiti - Il RPCT effettua controlli periodici con regolarità, anche a campione;</p> <p>3. Formazione: formazione specialistica al RUP e a tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - potenziamento della formazione tecnico - giuridica - circolari - Linee guida interne - .</p> <p>4. Misure specifiche: esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'O.E. - rispetto il principio di rotazione degli O.E. - è necessario, ove possibile, la rotazione dei singoli responsabili del</p> | <p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente;</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura</p> | Tutti i Responsabili in base alla competenza | 31.12.2025 |

| | | | | | | | |
|----|---|---|-----|---|--|--|------------|
| | | | | procedimento – adozione di tutti i provvedimenti con firma congiunta di Funzionario e Responsabile di Settore - sottoscrizione ed adozione patto di legalità con i soggetti aggiudicatari . | | | |
| 22 | Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire una determinata impresa – mancato rispetto della segretezza delle offerte presentate o di qualsiasi altra regola di gara al fine di favorire un'impresa | A++ | <p>1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 e dal Codice dei Contratti pubblici ;</p> <p>2. Misure di controllo specifiche: controlli a campione sulle dichiarazioni di incompatibilità (almeno il 10%) da effettuarsi con cadenza annuale a cura del Responsabile di Settore e pubblicazione, entro il 31 gennaio, di un referto sui controlli eseguiti, nell'anno precedente _ Invio semestrale al RPCT di un report sintetico degli affidamenti diretti conferiti – Il RPCT effettua controlli periodici con regolarità, anche a campione;</p> <p>3. Formazione: formazione specialistica al RUP e a tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - potenziamento della formazione tecnico – giuridica - circolari – Linee guida interne - .</p> <p>4. Misure specifiche: esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'O.E. – rispetto il principio di rotazione degli O.E. - è necessario, ove possibile, la rotazione dei singoli responsabili del procedimento – adozione di tutti i provvedimenti con firma congiunta di Funzionario e Responsabile di Settore - sottoscrizione ed adozione patto di legalità con i soggetti aggiudicatari .</p> | 1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura | Tutti i Responsabili in base alla competenza | 31.12.2025 |
| 23 | Affidamenti in house | Violazione delle norme dell'in house providing per interesse /utilità di parte | A+ | <p>Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 e dal Codice dei Contratti pubblici ;</p> <p>2. Misure di controllo specifiche:</p> | 1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; | Tutti i Responsabili in base alla competenza | 31.12.2025 |

| | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|--|------------|
| | | | | l'organo preposto ai controlli interni deve, con regolarità, verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei contratti di servizio | | | |
| 24 | Nomina della commissione giudicatrice . | Nomina di commissari incompatibili secondo la normativa vigente – nomina della commissione prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte - violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 e dal Codice dei Contratti pubblici ; 2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni – controllo a campione delle dichiarazioni di incompatibilità/insussistenza conflitto interessi dei componenti commissione | 1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; | Tutti i Responsabili in base alla competenza | 31.12.2025 |
| 25 | Verifica delle offerte anomale | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP – mancata applicazione delle regole sulle offerte anormalmente basse | A | Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 e dal Codice dei Contratti pubblici ; 2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, | 1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; | Tutti i Responsabili in base alla competenza | 31.12.2025 |
| 26 | Revoca del bando | Selezione "pilotata", con violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di uno o più commissari; adozione di un provvedimento di revoca strumentale alla rimozione della gara per evitare aggiudicazione in favore di soggetto diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario | A | Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 e dal Codice dei Contratti pubblici ; 2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione | 1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; | Tutti i Responsabili in base alla competenza | 31.12.2025 |
| 27 | Proposta di aggiudicazione base all'OEPV | Selezione "pilotata", con violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP – mancato rispetto dei criteri oggettivi di valutazione | A | Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 e dal Codice dei Contratti pubblici ; 2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, le aggiudicazioni effettuate | 1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; | Tutti i Responsabili in base alla competenza | 31.12.2025 |

| | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|--|--|------------|
| 28 | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Violazione delle norme procedurali, applicazione di rimedi per riconoscere alle imprese determinate richieste economiche e maggiori compensi o per recupero del ribasso offerto in sede di gara | M | Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico . | La trasparenza deve essere attuata immediatamente; | Tutti i Responsabili in base alla competenza | 31.12.2025 |
| 29 | Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Violazione delle norme mediante restrizione della concorrenza con individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento, elusione delle regole di affidamento degli appalti | M | Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico.. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente; | Tutti i Responsabili in base alla competenza | 31.12.2025 |
| 30 | Variante in corso di esecuzione dei contratti | Violazione delle norme procedurali al fine di consentire all'appaltatore il recupero dello sconto effettuato in fase di gara | A | 1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 e dal Codice dei Contratti pubblici ; 2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici anche a campione; 3. Formazione: formazione specialistica al RUP e a tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di esecuzione dei contratti - potenziamento della formazione tecnico - giuridica - circolari - Linee guida interne - . 4. Misure specifiche: potenziamento della distinzione funzionale tra RUP e superiore gerarchico - adozione di tutti i provvedimenti con firma congiunta di Funzionario e Responsabile di Settore . | 1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura | Tutti i Responsabili in base alla competenza | 31.12.2025 |
| 31 | Collaudo in corso di esecuzione - Collaudo finale o verifica di conformità | Mancato svolgimento delle verifiche al fine di avvantaggiare l'appaltatore | A | 1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 e dal Codice dei Con. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici anche a campione; 3. Formazione: formazione specialistica al RUP e a tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di esecuzione dei contratti - | 1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura | Tutti i Responsabili in base alla competenza | 31.12.2025 |

| | | | | | | | |
|----|--|---|----------|---|--|--|------------|
| | | | | <p>potenziamento della formazione tecnico – giuridica - circolari – Linee guida interne - .</p> <p>4. Misure specifiche: potenziamento della distinzione funzionale tra RUP e superiore gerarchico – adozione di tutti i provvedimenti con firma congiunta di Funzionario e Responsabile di Settore . tratti pubblici ;</p> | | | |
| 32 | <p>Permesso di costruire (includere aree assoggettate a vincolo paesaggistico ordinarie e semplificate</p> | <p>Alterazione dell’ordine cronologico di arrivo dell’istanza – disparità di trattamento nell’iter della pratica</p> | A | <p>1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal DPR N. 380/01;</p> <p>2. Misure di controllo specifiche: l’organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura;</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;</p> <p>4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall’Ente – dettagliata documentazione dell’iter della pratica per ogni singola fase – astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale ;</p> | <p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.</p> | <p>Responsabile Settore Urbanistica e Territorio</p> | 31.12.2025 |
| 33 | <p>Permesso di costruire Attività istruttoria</p> | <p>Falsa errata rappresentazione della situazione di fatto e della normativa edilizia al fine di trarre vantaggio/utilità personale -</p> | A | <p>1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal DPR N. 380/01;</p> <p>2. Misure di controllo specifiche: l’organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura;</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;</p> <p>4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall’Ente – dettagliata documentazione dell’iter della pratica per ogni singola fase - astensione in caso di</p> | <p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.</p> | <p>Responsabile Settore Urbanistica e Territorio</p> | 31.12.2025 |

| | | | | | | | |
|----|---|---|----|---|--|---|------------|
| | | | | conflitto di interessi anche solo potenziale ; | | | |
| 34 | Permesso di costruire Adozione provvedimento ed adempimenti consequenziali | Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte- rilascio del titolo edilizio in assenza dei prescritti requisiti di legge - omissione adempimenti nei confronti dell'interessato e dei terzi - violazione delle norme da parte del dipendente al fine di trarne vantaggio/ utilità - possibilità di pressioni esterne | A+ | <p>1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal DPR N. 380/01;</p> <p>2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura;</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;</p> <p>4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall'Ente – dettagliata documentazione dell'iter della pratica per ogni singola fase - astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale ;</p> | <p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.</p> | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |
| 35 | Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico – procedimento ordinario (termine conclusione 120 gg) | Violazione delle norme, per interesse di parte – mancanza di controlli e verifiche – discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti - Falsa errata rappresentazione della situazione di fatto e della normativa al fine di trarre vantaggio/utilità | A+ | <p>1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal DPR N. 380/01;</p> <p>2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura;</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;</p> <p>4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall'Ente – dettagliata documentazione dell'iter della pratica per ogni singola fase - astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale ;</p> | <p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.</p> | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |
| 36 | Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico – | Violazione delle norme, per interesse di parte – mancanza di controlli e verifiche – discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti - | A+ | <p>1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal DPR N. 380/01;</p> | <p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione</p> | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |

| | | | | | | | |
|----|---|--|----|--|--|---|------------|
| | procedimento ordinario (termine conclusione 120 gg) | Falsa errata rappresentazione della situazione di fatto e della normativa al fine di trarre vantaggio/utilità | | <p>2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura;</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;</p> <p>4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall'Ente – dettagliata documentazione dell'iter della pratica per ogni singola fase - astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale ;</p> | <p>utile successiva all'approvazione del PTPCT ;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.</p> | | |
| 37 | Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico – procedimento ordinario (termine conclusione 120 gg) | Violazione delle norme, per interesse di parte – discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti | A+ | <p>1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal DPR N. 380/01;</p> <p>2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura;</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;</p> <p>4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall'Ente – dettagliata documentazione dell'iter della pratica per ogni singola fase - astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale ;;</p> | <p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.</p> | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |
| 38 | Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico – procedimento ordinario (termine conclusione 120 gg) | Rilascio permesso in assenza dei requisiti di legge o regolamento - ritardo ingiustificato nell'adozione dell'atto - omissione adempimenti nei confronti dell'interessato e di terzi | A+ | <p>1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal DPR N. 380/01;</p> <p>2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura;</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;</p> <p>4. Misure specifiche: pedissequa</p> | <p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.</p> | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |

| | | | | | | | |
|----|--|--|----|---|--|---|------------|
| | | | | applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall'Ente – dettagliata documentazione dell'iter della pratica per ogni singola fase - astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale ; | | | |
| 39 | Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico – procedimento semplificato (termine conclusione 60 g | Falsa errata rappresentazione della situazione di fatto e della normativa al fine di trarre vantaggio/utilità personale . mancanza dei controlli/verifiche – discrezionalità nella valutazioni – possibili pressioni esterne - | A+ | <p>1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal DPR N. 380/01;</p> <p>2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura;</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;</p> <p>4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall'Ente – dettagliata documentazione dell'iter della pratica per ogni singola fase - astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale ;</p> | <p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.</p> | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |
| 40 | Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico – procedimento semplificato (termine conclusione 60 g | Violazione delle norme, per interesse di parte – discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti | A+ | <p>1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal DPR N. 380/01;</p> <p>2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura;</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;</p> <p>4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall'Ente – dettagliata documentazione dell'iter della pratica per ogni singola fase - astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale ;</p> | <p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.</p> | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |

| | | | | | | | |
|----|---|--|----|---|--|---|------------|
| 41 | Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico – procedimento semplificato (termine conclusione 60 g) | Rilascio permesso in assenza dei requisiti di legge o regolamento - ritardo ingiustificato nell'adozione dell'atto - omissione adempimenti nei confronti dell'interessato e di terzi | A+ | <p>1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal DPR N. 380/01;</p> <p>2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura;</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;</p> <p>4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall'Ente – dettagliata documentazione dell'iter della pratica per ogni singola fase - astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale ;</p> | <p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.</p> | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |
| 42 | Permesso di costruire convenzionato | Violazione delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità e della trasparenza - possibile conflitto di interessi tra il Responsabile Settore ed il richiedente il permesso | A+ | <p>1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal DPR N. 380/01;</p> <p>2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura;</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;</p> <p>4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall'Ente – dettagliata documentazione dell'iter della pratica per ogni singola fase - astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale ;</p> | <p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.</p> | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |
| 43 | Permesso di costruire convenzionato | Violazione delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità e della trasparenza - possibile conflitto di interessi tra il Responsabile Settore ed il richiedente il permesso | A+ | <p>1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal DPR N. 380/01;</p> <p>2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste</p> | <p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di</p> | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |

| | | | | | | | |
|----|--|---|----------|--|---|---|------------|
| | | | | dalla procedura; 3. Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall’Ente – dettagliata documentazione dell’iter della pratica per ogni singola fase- astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale ; | ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura. | | |
| 44 | Rilascio di certificazioni urbanistiche- edilizie | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere “utilità” al funzionario – rilascio in assenza dei requisiti – rilascio certificati non conformi | M | Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico . | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |
| 45 | Rilascio autorizzazioni attività produttive –SUAP | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte – omessa o parziale verifica dei requisiti prescritti dalla normativa per accedere all’esercizio delle attività - | M | Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico . | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |
| 46 | Autorizzazione per occupazione di suolo pubblico | Omessa o ritardata istruttoria in spregio ai principi di buona amministrazione ed alla normativa di dettaglio contenuta nel regolamento comunale al fine di favorire e/o danneggiare il richiedente – violazione della normativa per interesse/utilità di parte | M | Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico . | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |
| 47 | Rilascio di patrocinii | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico . | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |
| 48 | Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti) | Ritardo ingiustificato nell’adozione di un provvedimento al fine di danneggiare un’impresa, un ente o un privato o per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - omessa verifica dei presupposti, omessa vigilanza | A | 1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo specifiche: l’organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura; 3. Formazione: al personale deve essere garantita adeguata | 1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |

| | | | | | | | |
|----|--|--|----------|--|---|---|------------|
| | | | | formazione tecnico – giuridica; 4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento – rotazione, ove possibile, del personale coinvolto nell'adozione del provvedimento finale - astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale; | essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura. | | |
| 49 | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati | Violazione delle norme per interesse di parte omissione di controllo - riconoscimento indebito di benefici a soggetti non in possesso dei requisiti - mancato rispetto dei criteri determinati - individuazione discrezionale dei beneficiari; reiterazione nella concessione dei benefici in favore dei medesimi soggetti | A | 1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura; 3. Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4. Misure specifiche: pedissequo rispetto della normativa e delle fasi procedurali - necessità di adozione/aggiornamento regolamento comunale - pubblicazione dei contributi erogati utilizzando forme di anonimizzazione dei dati personali tabella riepilogativa da pubblicare sul sito annualmente e da comunicare al RPC 3/2013. | 1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura. | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |
| 50 | Servizi per minori e famiglie - Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani - Servizi per disabili - Servizi per adulti in difficoltà – | Riconoscimento indebito di vantaggi economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti - uso tollerato di falsa/inidonea documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici - selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | 1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura; 3. Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4. Misure specifiche: pedissequo rispetto della normativa e delle fasi procedurali - necessità di adozione/aggiornamento regolamento comunale tabella riepilogativa da pubblicare sul sito | 1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura. | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |
| 51 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | Riconoscimento indebito di vantaggi economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare | M | Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |

| | | | | | | | |
|----|--|--|----|---|--|---|------------|
| | | determinati soggetti - uso tollerato di falsa/inidonea documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici - selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | | n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico | | | |
| 52 | Servizi di integrazione di cittadini stranieri – Servizio di accoglienza per i rifugiati | Bando "sartoriale" abuso delle disposizioni in materia di determinazione dell'importo contrattuale per eludere le disposizioni sulla scelta del tipo di procedura – abuso di discrezionalità nella scelta affidatario | A+ | <p>1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013;</p> <p>2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione;</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;</p> <p>4. Misure specifiche: pedissequo rispetto della normativa e delle fasi procedurali -</p> | <p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.</p> | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale CUC | 31.12.2025 |
| 53 | Gestione ordinaria delle entrate | Elusione delle procedure di svolgimento e delle attività di controllo Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi - mancato recupero dei crediti – applicazioni di sgravi irregolari – mancata richiesta di canoni per utilizzo di beni immobili – mancato introito di contravvenzioni | M | <p>Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Responsabile Settore Finanziario | 31.12.2025 |
| 54 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | Ingiustificata dilatazione dei tempi - utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quella di destinazione; indebita retribuzione in assenza di prestazione – manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di prestazioni insistenti o già pagate; spese di rappresentanza inutili o irragionevoli. | A | <p>1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013;</p> <p>2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione;</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;</p> <p>4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall'Ente dettagliata scansione della procedura – pubblicazione di tabelle riepilogative da trasmettere</p> | <p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura – le tabelle riepilogative devono essere trasmesse semestralmente al RPC</p> | Responsabile Settore Finanziario | 31.12.2025 |

| | | | | | | | |
|----|--|--|----------|---|---|--|------------|
| 55 | Adempimenti fiscali | Violazione di norme | M | Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Responsabile Settore Finanziario | 31.12.2025 |
| 56 | Stipendi del personale | Violazione di norme | B | Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Responsabile Settore Finanziario | 31.12.2025 |
| 57 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | Violazione di norme; mancata riscossione imposte | B | Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Responsabile Settore Finanziario | 31.12.2025 |
| 58 | Maneggio denari o valori pubblici | Appropriazione di denaro, beni o altri valori. Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione | A | 1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica. | 1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile Settore Finanziario | 31.12.2025 |
| 59 | Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall'Ente dettagliata scansione della procedura – adeguata pubblicizzazione delle fasi della procedura - pubblicazione di tabelle riepilogative | 1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura – le tabelle riepilogative devono essere trasmesse semestralmente al RPC | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |

| | | | | | | | |
|----|---|---|----------|--|---|--|------------|
| 60 | Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico . | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio / Polizia Municipale | 31.12.2025 |
| 61 | Manutenzione e servizi di custodia del cimitero | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |
| 62 | Manutenzione degli immobili di proprietà dell'Ente (edifici scolastici – caserma) | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico . | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |
| 63 | Manutenzione impianti di proprietà dell'Ente (rete idrica e pubblica illuminazione) | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | 1.Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall'Ente dettagliata scansione della procedura adeguata pubblicizzazione delle fasi della procedura - pubblicazione di tabelle riepilogative | 1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura – le tabelle riepilogative devono essere trasmesse semestralmente al RPC. | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |
| 64 | Gestione dei beni pubblici e del patrimonio | Violazione di norme, anche interne; illegittima cessione di beni in comodato d'uso gratuito o di un alloggio a prezzo di favore. Effettuazione di stime non conformi Vendita di un suolo a prezzo simbolico o inferiore a quello di mercato. Accollo di spese di manutenzione in contrasto con normativa vigente per interesse/utilità. | A | 1.Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa | 1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31,12,2025 |

| | | | | | | | |
|----|--|---|----------|--|--|---|------------|
| | | | | applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall'Ente dettagliata scansione della procedura adeguata pubblicazione delle fasi della procedura - pubblicazione di tabelle riepilogative | procedura - le tabelle riepilogative devono essere trasmesse semestralmente al RPC. | | |
| 65 | Acquisti di beni | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità acquisti a prezzi non congrui o comunque non rispondenti all'interesse collettivo | A | <p>1.Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013;</p> <p>2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione;</p> <p>3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico - giuridica;</p> <p>4.Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall'Ente dettagliata scansione della procedura adeguata pubblicazione delle fasi della procedura - pubblicazione di tabelle riepilogative</p> | <p>1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura - le tabelle riepilogative devono essere trasmesse semestralmente al RPC.</p> | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |
| 66 | Servizi di gestione hardware e software | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | <p>1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 e d assicurare il correlato accesso civico;</p> <p>2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione;</p> <p>3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico - giuridica;</p> <p>4.Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento - adeguata pubblicazione delle fasi della procedura - pubblicazione di tabelle riepilogative</p> | <p>1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura - le tabelle riepilogative devono essere trasmesse semestralmente al RPC.</p> | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |
| 67 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi della | A | <p>1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013;</p> | <p>1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione</p> | Polizia Municipale | 31.12.2025 |

| | | | | | | | |
|----|--|--|----------|---|--|--|------------|
| | | | | <p>2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione;</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;</p> <p>4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento - adeguata pubblicazione delle fasi procedurali - report da trasmettere al RPC -</p> | <p>utile successiva all'approvazione del PTPCT ;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura – il report deve essere trasmesso semestralmente al RPC.</p> | | |
| 68 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | Omissione dell'attività di controllo - ritardo/omissione nella notifica della diffida ad adempiere o dell'avviso di accertamento, omesso recupero coattivo del credito vantato | A | <p>1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013;</p> <p>2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione;</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;</p> <p>4. Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento - report da trasmettere al RPC</p> | <p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura – il report deve essere trasmesso semestralmente al RPC.</p> | Responsabile Settore Finanziario | 31.12.2025 |
| 69 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | Omissione dell'attività di controllo - ritardo/omissione nella notifica della diffida ad adempiere o dell'avviso di accertamento omesso recupero coattivo del credito vantato | A | <p>1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013;</p> <p>2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione;</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;</p> <p>4. Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento - report da trasmettere al RPC</p> | <p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura – il report deve essere trasmesso semestralmente al RPC.</p> | Responsabile Settore Finanziario | 31,12,2025 |
| 70 | Accertamenti e controlli sull'attività sugli abusi edilizi ed ambiente (Rilascio permesso – verifica | Violazione delle norme e/o dilatazione dei tempi per interesse di parte – violazione dei principi di trasparenza ed imparzialità | A | <p>1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013;</p> <p>2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni</p> | <p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ;</p> | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio - Polizia Municipale | 31,12,2025 |

| | | | | | | | |
|----|---|--|----------|---|--|--|------------|
| | pagamento oblazione) | | | effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento - report da trasmettere al RPC | 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura – il report deve essere trasmesso semestralmente al RPC. | | |
| 71 | Accertamenti e controlli sull'attività sugli abusi edilizi ed ambiente (mancata presentazione osservazioni – adozione provv. Finale) | Violazione delle norme e/o dilatazione dei tempi per interesse di parte – violazione dei principi di trasparenza ed imparzialità | A | 1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento - report da trasmettere al RPC | 1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura – il report deve essere trasmesso semestralmente al RPC. | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio - Polizia Municipale | 31.12.2025 |
| 72 | Accertamenti e controlli sull'attività sugli abusi edilizi ed ambiente (verifica ottemperanza ordinanza demolizione verbale sopralluogo . adempimenti consequenziali) | Violazione delle norme e/o dilatazione dei tempi per interesse di parte – violazione dei principi di trasparenza ed imparzialità | A | 1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento - report da trasmettere al RPC | 1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura – il report deve essere trasmesso semestralmente al RPC. | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio - Polizia Municipale | 31.12.2025 |
| 73 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | Omessa verifica per interesse di parte | A | 1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; | 1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di | Polizia Municipale | 31.12.2025 |

| | | | | | | | |
|----|--|--|----------|---|--|--|------------|
| | | | | <p>3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;</p> <p>4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento - report da trasmettere al RPC;</p> | <p>ciascun anno in misura adeguata;</p> <p>4.Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura – il report deve essere trasmesso semestralmente al RPC.</p> | | |
| 74 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | Omessa verifica per interesse di parte | A | <p>1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013;</p> <p>2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione;</p> <p>3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;</p> <p>4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento - report da trasmettere al RPC;</p> | <p>1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata;</p> <p>4.Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura – il report deve essere trasmesso semestralmente al RPC.</p> | Polizia Municipale | 31.12.2025 |
| 75 | Controlli sull'uso del territorio | Omessa verifica per interesse di parte | A | <p>1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013;</p> <p>2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione;</p> <p>3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;</p> <p>4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento - report da trasmettere al RPC;</p> | <p>1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata;</p> <p>4.Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura – il report deve essere trasmesso semestralmente al RPC.</p> | Polizia Municipale | 31.12.2025 |
| 76 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | Omessa verifica per interesse di parte | A | <p>1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013;</p> <p>2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione;</p> <p>3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata</p> | <p>1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata;</p> <p>4.Le misure specifiche devono</p> | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio - Polizia Municipale | 31.12.2025 |

| | | | | | | | |
|----|--|--|------------|---|---|---|------------|
| | | | | formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento – report da trasmettere al RPC; | essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura – il report deve essere trasmesso semestralmente al RPC. | | |
| 77 | Designazione dei rappresentanti dell'Ente presso enti, società, fondazioni | Violazione delle norme in materia di conflitto di interessi e di quelle procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | 1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale – controllo condizioni opportunità, candidabilità, eleggibilità, parentele – verifica a campione sulle dette condizioni | 1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata; 4.Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura – la verifica a campione viene effettuata semestralmente. | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |
| 78 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte- scarsa analisi delle caratteristiche delle aree interessate dagli interventi di pianificazione per interessi propri o dei privati - Varianti al piano urbanistico senza un'attenta analisi delle esigenze collettive eccessiva discrezionalità nelle analisi e negli studi preventivi alla misura pianificatoria | A++ | 1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento – onere motivazionale rinforzato laddove si presentino profili di discrezionalità - pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura – strumenti di confronto con la cittadinanza - report da trasmettere al RPC; | 1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata; 4.Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente – la pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura e la consegna del report al RPC deve avvenire tempestivamente. | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |
| 79 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | In questa fase si possono verificare eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza ed interpretazione | A++ | 1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni | 1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ; | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |

| | | | | | | | |
|----|---|--|-----|--|---|--|------------|
| | | dell'effettivo contenuto del piano adottato con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno | | effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento – onere motivazionale rinforzato laddove si presentino profili di discrezionalità - pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura - report da trasmettere al RPC; | 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata; 4.Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente – la pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura e la consegna del report al RPC deve avvenire tempestivamente. | | |
| 80 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa – Piano di lottizzazione di iniziativa privata in presenza di PRG | Mancati controlli - Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte - accordi collusivi con i privati per l'adozione di misure riguardanti specifiche aree del territorio – mancato o parziale pagamento degli oneri dovuti | A++ | 1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento – onere motivazionale rinforzato laddove si presentino profili di discrezionalità - pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura - report da trasmettere al RPC; | 1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata; 4.Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente – la pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura e la consegna del report al RPC deve avvenire tempestivamente. | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |
| 81 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa – Piano di lottizzazione di iniziativa privata in presenza di PUC | Violazione di norme al fine di favorire interessi particolaristici – mancata coerenza con il Piano Generale –non corretta commisurazione oneri dovuti per favorire determinati soggetti - mancato inserimento obblighi di garanzia | A++ | 1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento – onere motivazionale rinforzato laddove si presentino profili di discrezionalità | 1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata; 4.Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente – la pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura e la consegna del report al RPC deve avvenire tempestivamente. | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |

| | | | | | | | |
|----|--|---|-----|--|--|---|------------|
| | | | | - pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura - report da trasmettere al RPC; | | | |
| 82 | Espropriazione per pubblica utilità | Rischio di disparità di trattamento nell'individuazione delle aree soggette ad esproprio – illegittima reiterazione dei vincoli – irregolarità determinazione indennità esproprio – inosservanza regole procedurali | A+ | <p>1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013;</p> <p>2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione;</p> <p>3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;</p> <p>4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento – onere motivazionale rinforzato laddove si presentino profili di discrezionalità - pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura – strumenti di confronto con la cittadinanza - report da trasmettere al RPC;</p> | <p>1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata;</p> <p>4.Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente – la pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura e la consegna del report al RPC deve avvenire tempestivamente.</p> | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |
| 83 | Pianificazione e gestione raccolta e smaltimento rifiuti (valutazione sussistenza presupposti etc) | violazione di norme procedurali per interesse/utilità . | A++ | <p>1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013;</p> <p>2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione;</p> <p>3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;</p> <p>4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento – onere motivazionale rinforzato laddove si presentino profili di discrezionalità - pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura – report da trasmettere al RPC;</p> | <p>1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ;</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata;</p> <p>4.Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente – la pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura e la consegna del report al RPC deve avvenire tempestivamente.</p> | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |
| 84 | Pianificazione e gestione raccolta e smaltimento rifiuti (Individuazione elementi essenziali | Violazione delle norme in materia di conflitto di interessi- violazione di norme procedurali per interesse/utilità . | A++ | <p>1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013;</p> <p>2. Misure di controllo: l'organo</p> | <p>1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione</p> | Responsabile Settore Urbanistica e Territorio | 31.12.2025 |

| | | | | | | | |
|----|--|---|----|--|--|--|------------|
| | contratto predisposizione bando etc.) | | | preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento – onere motivazionale rinforzato laddove si presentino profili di discrezionalità - pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura – report da trasmettere al RPC; | del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata; 4.Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente – la pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura e la consegna del report al RPC deve avvenire tempestivamente. | | |
| 85 | Sicurezza ed ordine pubblico | Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | B- | Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico . | La misura della trasparenza deve essere attuata immediatamente | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale Polizia Municipale | 31.12.2025 |
| 86 | Servizi di protezione civile | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | B | Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico . | La misura della trasparenza deve essere attuata immediatamente | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale – Polizia Municipale | 31.12.2025 |
| 87 | Pratiche anagrafiche | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico . | La misura della trasparenza deve essere attuata immediatamente | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |
| 88 | Certificazioni anagrafiche e rilascio documenti d'identità | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico . | La misura della trasparenza deve essere attuata immediatamente | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |
| 89 | Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico . | La misura della trasparenza deve essere attuata immediatamente | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |

| | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|---|------------|
| 90 | Consultazioni elettorali Gestione dell'elettorato | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico . | La misura della trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile Settore Amministrativo e del Personale | 31.12.2025 |
|----|--|---|---|---|---|---|------------|

MISURE ULTERIORI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Fra le misure suggerite al punto 4 della PARTE SPECIALE - APPROFONDIMENTI - AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI della Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, si segnalano le seguenti, quali più idonee, in relazione alle caratteristiche dell'ente ed all'esigenza di non appesantire troppo i procedimenti e, conseguentemente, i tempi di attuazione degli interventi:

| | |
|--------------------------|---|
| Programmazione | 1. Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture (di importo superiore alla soglia comunitaria). 2. Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, redazione di scadenziario in ordine alle future scadenze contrattuali. 3. Pubblicazione, sul sito, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni (di importo superiore alla soglia prevista dal D.LGs. 163/2006 per gli affidamenti diretti). 4. Per contratti sopra soglia previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza. |
| Progettazione della Gara | Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione). Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto. Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta (quando prevista tale possibilità). 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. Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria: Preventiva individuazione, mediante direttive e |

| | |
|---------------------------------|---|
| | <p>circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP. Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare. Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).</p> |
| <p>Selezione del contraente</p> | <p>1. Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinita e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari (nel caso di gare che si svolgano sulle piattaforme del mercato elettronico si applicano le specifiche tecniche di tali piattaforme). Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara. Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori. Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara) (nel caso di gare che si svolgano sulle piattaforme del mercato elettronico si applicano le specifiche tecniche di tali piattaforme). Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici). Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti (nel caso di costituzione delle commissioni di gara). Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità. Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto</p> |

| | |
|--|---|
| | del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice. Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate". Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile. Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione. |
| Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto | Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione 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. |
| Rendicontazione del contratto | 1. Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio. 2. Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo. |

Per le attività diverse da quella di affidamento lavori servizi e forniture si individuano le seguenti misure:

| | |
|-------------|--|
| ATTIVITA' | Azioni di prevenzione |
| Urbanistica | Nelle istruttorie per definire rapporti di partenariato (project financing, concessioni di costruzione e gestione, programmi integrati di intervento |

| | |
|---|---|
| | con coinvolgimento di proprietà comunali) assicurare il confronto concorrenziale, predefinendo requisiti di partecipazione e valutando le proposte sulla base - tra l'altro- di una analitica valutazione: -del cronoprogramma e della sua coerenza con gli interventi ipotizzati -del piano economico finanziario dal quale emerga una corretta allocazione del rischio d'impresa. |
| Gestione beni pubblici | Pubblicazione sul sito internet dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, con indicazione degli estremi del provvedimento di concessione, del soggetto beneficiario, degli oneri a carico dello stesso e della durata della concessione e predisposizione di scadenziario aggiornato a livello di area e di ente (con esclusione degli alloggi di edilizia residenziale). |
| Attività di controllo/verifiche successive/ispettive | Creazione di livelli specialistici - anche trasversali fra le aree interessate - per l'indirizzo e controllo nelle diverse materie dell'attività di vigilanza Approvazione e pubblicazione linee guida in materia di definizione dei criteri di carattere generale da osservare nella scelta degli interventi ispettivi e di controllo. |
| In materia di rilascio di titoli autorizzativi e concessori | Estensione ed implementazione del programma di gestione dei flussi documentali per rendere accessibili agli interessati (tramite identificazione informatica) le informazioni sullo stato del procedimento |

LE MISURE OBBLIGATORIE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO - STATO DI ATTUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI

Misure in materia di trasparenza: Si rinvia alla Sezione per la Trasparenza di cui al presente PIAO.

Misura in materia di Codice di Comportamento.

Come ribadito nel PNA, il codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale, in quanto le norme in esso contenute rappresentano l'espressione di un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione.

L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

Nel corso dell'anno 2023 – e specificatamente con delibera di Giunta Comunale n. 76 del 18.12.2023 – è stata avviata la procedura di aggiornamento del Codice di comportamento del Comune di Roccamena, integrativo di quello nazionale, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 19 del 04.03.2024.

Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del suddetto Codice è assicurato, in primo luogo, dai Responsabili di ciascun Settore, i quali devono svolgere un'attività di vigilanza costante; la vigilanza ed il monitoraggio sull'applicazione del Codice spettano, altresì, per quanto di competenza, al Segretario Comunale ed all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, nonché al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Misura in materia di rotazione del personale.

a) Rotazione ordinaria

Per quanto concerne la rotazione del personale occorre dare applicazione ai principi di flessibilità che, in relazione alla specificità degli enti, sono indicati nell'intesa Governo – Regioni – Enti Locali del 24.07.2013.

È evidente, infatti, che la rotazione ordinaria degli incarichi (anche di quelli connessi alle aree definite come a più elevato rischio di corruzione) deve, secondo quanto indicato nella suddetta intesa, *“avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo di salvaguardare la continuità della gestione amministrativa”*.

Le condizioni organizzative del Comune di Roccamena non consentono, al momento, una applicazione generalizzata della misura, per le seguenti ragioni:

- il Comune di Roccamena è un ente locale senza dirigenza, dove sono nominate le Posizioni Organizzative ai sensi della disciplina contrattuale vigente;
- in tale situazione non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra dipendenti facenti parti dell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, poiché i titolari di incarichi di Elevata

Qualificazione, a differenza dei dirigenti, rivestono anche il ruolo di responsabili dei procedimenti, con mansioni anche di tipo pratico e non solo direttivo;

- per gli incarichi attualmente in essere le competenze professionali ed i titoli di studio non sono fra loro fungibili.

Nel Comune di Roccamena, dunque, la rotazione dei funzionari non è possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica al cui interno non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree di rischio, l'Amministrazione Comunale si impegna a valutare la possibilità di rinforzare la strategia di prevenzione attraverso specifici interventi formativi; in sostituzione della rotazione potrà essere assicurata la misura alternativa della distinzione tra il Ruolo del Responsabile del Procedimento e del Responsabile di Posizione Organizzativa: in tale maniera gli atti a più alto rischio saranno sottoposti all'attenzione di almeno due soggetti, abbattendo il rischio corruttivo.

b) Rotazione straordinaria

Per quanto concerne l'applicazione della norma del PNA che dispone di adottare quale misura obbligatoria "la revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare", si dà atto che:

- a) sulla base dell'orientamento espresso dal Consiglio di Stato in sede giurisdizionale, Adunanza Plenaria (n. 1 del 29/1/2009) "L'esercizio dell'azione penale, ai sensi degli artt. 60 e 405 del codice di procedura penale si realizza con la richiesta del Pubblico Ministero di rinvio a giudizio a norma dell'art. 416 dello stesso codice e con gli altri atti con i quali si chiede al giudice di decidere sulla pretesa punitiva";
- b) in applicazione dell'art. 16, comma 1, lett. 1 quater del d.lgs. n. 165 del 2001, richiamato come fonte normativa dal PNA, i provvedimenti di revoca o assegnazione ad altro incarico debbono avvenire solo nei casi di procedimenti disciplinari o penali per condotte di natura corruttiva;
- c) pertanto l'amministrazione in caso di provvedimento di richiesta di rinvio a giudizio a norma dell'art. 416 del codice di procedura penale (o atto equivalente) per condotte di natura Allegato A 43 corruttiva nonché in caso di avvio del procedimento disciplinare, sempre per condotte di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro:
 - nei confronti dei responsabili del servizio, provvede con atto motivato alla revoca o, ove possibile, assegnazione ad altro incarico, mediante rotazione;
 - per il personale cui non è attribuita la responsabilità del servizio, procede all'assegnazione ad altro servizio.

I dipendenti dell'ente sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato (compresi quelli a comando o in distacco) segnalano al Responsabile della prevenzione, entro 10 giorni da quando ne vengono a conoscenza, le misure a loro carico che comportano l'avvio del procedimento penale.

Nei casi di cui al periodo precedente il responsabile per la prevenzione, non appena venuto a conoscenza della sussistenza dei presupposti per dare applicazione all'art. 16 comma 1, lettera I quater, del D.lgs. n. 165/2001, procede come segue, adottando gli accorgimenti necessari per assicurare la riservatezza delle comunicazioni:

- a) nel caso si tratti di responsabile del servizio comunica la necessità di adottare il provvedimento di revoca o assegnazione ad altro incarico al Sindaco, competente all'adozione del provvedimento ai sensi dell'art. 109 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000. Il Sindaco adotta il provvedimento previsto, previa valutazione delle misure da adottare per assicurare la continuità dell'azione amministrative e previa delibera della Giunta, ove sia necessario procedere ad una revisione dell'assetto organizzativo dell'ente;
- b) nel caso si tratti un dipendente cui non sia attribuita la responsabilità del servizio, comunica la necessità di adottare il provvedimento di revoca o assegnazione ad altro incarico al Responsabile dell'area di competenza, il quale potrà richiedere che il dipendente sia assegnato ad altra area.

Nel caso in cui le misure siano applicate a carico del Segretario comunale/Responsabile della prevenzione, il medesimo è tenuto a darne comunicazione al Sindaco il quale provvede a revocare la nomina di responsabile della prevenzione della corruzione e ad individuare altro Responsabile e adotta i provvedimenti necessari, d'intesa con la struttura incaricata di esercitare le funzioni già facenti capo alla soppressa Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e provinciali.

Questo tipo di rotazione nel corso dell'anno 2023 non è stata attuata nei riguardi di nessun dipendente in servizio presso il Comune di Roccamena.

Misura in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

Il tema del conflitto di interessi è stato affrontato dalla legge n. 190/12 con riguardo sia al personale interno dell'Amministrazione sia a soggetti esterni che, con la stessa, stipulino contratti o che siano destinatari di procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario, direttamente o indirettamente.

Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Amministrazione a prescindere dal fatto che da essa segua una condotta o meno impropria.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici.

I funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario generale.

Il responsabile del procedimento, nell'istruttoria di procedimenti che si debbano concludere con la stipula di un contratto, ovvero con una autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, verifica che non sussistano relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti o dipendenti dell'amministrazione comunale.

A tal fine, l'assenza di conflitto di interessi deve essere attestata dal responsabile del procedimento e del provvedimento.

In presenza di conflitto, anche solo potenziale, il responsabile del procedimento lo dichiara al responsabile di servizio, che adotta i provvedimenti del caso.

Se il conflitto riguarda il funzionario titolare di Incarico di Elevata Qualificazione sarà il Segretario comunale ad adottare le misure necessarie.

Il conflitto deve essere gestito secondo le disposizioni del codice di comportamento.

La misura è attuata imponendo l'obbligo per ciascun responsabile del procedimento di inserire nel corpo delle determinazioni che assume la dichiarazione relativa all'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse.

In sede di relazione annuale sulla performance sono evidenziati gli eventuali casi verificatisi con relativa illustrazione delle misure adottate.

Inoltre l'art. 42 del D. Lgs. n. 50/16 ha introdotto l'obbligo per le Stazioni appaltanti di prevedere misure adeguate per contrastare le frodi e nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni – norma, questa, esattamente riprodotta nel nuovo Codice dei Contratti (art. 16): costituiscono situazioni di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

In proposito, è stata adottata la delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019 recante “ Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici” a cui si rinvia, nell'apposita sotto-sezione dell'amministrazione trasparente.

Misura in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali.

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di un potere su un unico centro decisionale; la concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri.

Per incarichi extra- istituzionali si intendono, invece, le prestazioni non comprese nei compiti e doveri d'ufficio del dipendente o che non sono ricollegate direttamente dalla legge o da altre fonti normative alla specifica categoria istituzionalmente ricoperta dal dipendente.

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra istituzionali, da parte dei dipendenti pubblici può determinare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa,

ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'Ente applica in maniera puntuale e rigorosa la già esaustiva e dettagliata disciplina di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/01 ma per attuare le misure di ulteriore contenimento del rischio verrà predisposto un regolamento che disciplini organicamente la materia.

Si ritiene fondamentale il rispetto degli obblighi di pubblicazione (art. 15 d.lgs. 33/13) relativi al conferimento di incarichi nella sezione "Amministrazione Trasparente", richiamando in particolare, per gli incarichi extra istituzionali, i commi da 11 a 16 dell'art. 53 del d.lgs.165/2001: è previsto l'obbligo in capo all'amministrazione che ha conferito l'incarico ad un dipendente pubblico di comunicare, entro 15 giorni, all'amministrazione da cui dipende, l'ammontare dei compensi erogati. Il comma 12, invece, introduce un obbligo in capo all'amministrazione che conferisce o autorizza un incarico extra istituzionale di comunicare alla Funzione Pubblica, tramite il sito perlapa.gov.it tutti gli incarichi, anche gratuiti, autorizzati o conferiti entro 15 giorni.

Misura in materia di conferimento di incarichi dirigenziali.

La disciplina dettata dal D. Lgs n.39/2013, con il quale viene attuata la delega prevista nella legge 190/2012, concerne le ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/01, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato di controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

L'imparzialità della posizione dei titolari di incarichi dirigenziali deve essere assicurata sia nei termini dell'inconferibilità di tali incarichi - che ricorre nell'ipotesi in cui il soggetto destinatario abbia assunto cariche o abbia svolto attività che producono la presunzione di un potenziale conflitto di interessi - sia nei termini di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale ed altre cariche dettagliatamente individuate dal provvedimento.

Sono state altresì disciplinate le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Si tratta *"dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"* (art. 19 del d.lgs. 39/2013).

Le situazioni di incompatibilità rilevanti sono quelle di cui all'art. 9 del d.lgs. 39/2013.

La misura da attuare consiste nella preventiva acquisizione, da parte del destinatario dell'incarico, di una dichiarazione, da redigere nella forma di dichiarazione sostitutiva di notorietà e sottoscritta ai sensi dell'art.46 del D.P.R. n.445/2000, di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità con pubblicazione permanente e contestuale all'atto di conferimento dell'incarico nell'apposita sotto-sezione dell'amministrazione trasparente.

Misure in materia di attività successiva alla cessazione dal servizio – pantouflage - .

La legge 190/12 ha integrato l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 con il comma 16 ter contemplando l'ipotesi della c.d. "incompatibilità successiva" per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto.

Il citato articolo stabilisce che " I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

L'ente adotta le seguenti misure operative: a) ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto, dovrà rendere una dichiarazione circa il rispetto del divieto di cui all'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001; b) è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente; c) nei contratti di assunzione del personale il Responsabile dell'Ufficio del Personale deve garantire che sia inserita la clausola che assicura il rispetto del divieto di cui all'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001; d) il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, deve sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage .

Misura in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

La Legge 30 novembre 2017 n. 179 detta le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o di irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto pubblico o privato" riscrivendo l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001. Il provvedimento tutela i c.d. "whistleblower" prevedendo, tra l'altro, che il dipendente che, " ...nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione..." .

L'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1 della l. 179, individua l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla tutela del dipendente che segnala condotte illecite, ampliando la platea dei soggetti destinatari rispetto al precedente art. 54-bis, che si riferiva genericamente ai "dipendenti pubblici". La nuova formulazione dell'art. 54-bis include espressamente, al comma 2, nella nozione di dipendente pubblico le seguenti tipologie di lavoratori:

- a) i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. n. 165 del 2001 ivi compreso il dipendente di cui all'art. 3;
- b) i dipendenti degli enti pubblici economici;
- c) i dipendenti di enti diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- d) i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Ai fini dell'applicazione della disciplina del whistleblowing sono considerate le segnalazioni di condotte illecite effettuate solo da questi soggetti, così come previsto dal I comma dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Non possono essere prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali e associazioni, in quanto l'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica.

Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla deliberazione n. 469 del 09.06.2021 con cui l'ANAC ha formulato lo "Schema di Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. whistleblowing).

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza, in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere **sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto** ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

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'art. 329 del cod. proc. pen. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Gravano, sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e gli eventuali referenti.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Questa amministrazione si è adeguata al D.Lgs. n. 24/23, ed alla conseguente delibera Anac n. 301 del 2023, aderendo al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes, utilizzando la procedura informatizzata, a garanzia di tutela dell'identità del segnalante e dei dati in essa contenuti, alla quale si può accedere direttamente dal sito istituzionale del Comune di Roccamena.

La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell' Ente che dal suo esterno, e viene sempre garantita la tutela dell'anonimato.

E' consentito, ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023, effettuare anche una segnalazione orale chiedendo un incontro con il Segretario Comunale, in qualità di RPCT.

Patti di integrità negli affidamenti.

L'articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e alla valorizzazione di comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP, valorizzando l'indirizzo giurisprudenziale maggioritario, con delibera n. 4/2012 ha ritenuto legittimo l'inserimento nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità di clausole che impongono specifici obblighi in capo ai concorrenti in procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Si tratta, quindi, di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

L'Amministrazione Comunale, con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 09.01.2020, avente ad oggetto: "Adesione al protocollo di intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale tra la Prefettura di Palermo ed il Comune di Roccamena" ha adottato il protocollo di legalità.

Enti partecipati

Le società ed enti di diritto privato controllati dall'amministrazione comunale, le società in house a cui partecipa l'amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate con la determinazione ANAC n. 8/2015.

L'area tecnica ed economico – finanziaria verificheranno, ciascuno per le specifiche competenze, l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art.15 bis del D. Lgs. 33/2013 come introdotto dal D. Lgs. 97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet comunale sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art.22 comma 1 del D. Lgs. 33/2013 sia, anche mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.

In sede di relazione annuale il Responsabile competente relazionerà al RPCT sull'effettivo adempimento degli obblighi gravanti sulle partecipate dell'ente.

Formazione del personale

Per quanto riguarda l'attività formativa, si continuerà con l'aggiornamento annuale per tutti i dipendenti che prevede un modulo di formazione generale e un modulo specifico per settore di appartenenza da svolgersi in modalità on-line.

Si chiarisce in merito che la formazione di livello generale riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità mentre la formazione di livello specifico, riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e le tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione;

Al fine di coinvolgere anche il livello politico amministrativo e di consolidare la consapevolezza relativamente alle misure di anticorruzione e trasparenza, ai percorsi formativi organizzativi dall'Ente dovranno essere invitati a partecipare anche tutti gli amministratori.

Monitoraggio termini procedurali

I responsabili di servizio rispettano i termini di conclusione del procedimento e comunicano al Responsabile per la prevenzione della corruzione tutti i provvedimenti assunti oltre i termini. Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti è oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis d.lgs. 18.8.2000 n. 267.

Obbligo di relazione dei Responsabili nei confronti del RPCT

In relazione alla mappatura e gestione dei rischi di cui alla presente sezione, con la relazione finale di gestione i Responsabili dovranno comunicare al RPCT entro il **31 dicembre di ogni anno** l'effettiva realizzazione o meno delle misure – azioni previste nelle tabelle di gestione del rischio.

Tali informazioni saranno contenute nella relazione annuale sulla performance e contribuiranno alla valutazione della performance complessiva dei Responsabili.

Controlli interni

L'art. 147 del d. Lgs. n. 267 del 2000, modificato dall'art.3 del d.l. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012, nel disciplinare le tipologie dei controlli interni, demanda all'autonomia normativa ed organizzativa degli enti locali la disciplina dei controlli interni, cui partecipano il segretario comunale, i responsabili dei servizi e le unità di controllo ove istituite, e detta i principi che presiedono al controllo di regolarità amministrativa e contabile, sia nella fase preventiva che nella fase successiva all'adozione degli atti, disponendo che: *“Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente”*.

In ottemperanza al citato art. 146 – bis del D.Lgs. 267/2000, questo Comune ha approvato, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 23.07.2013, il regolamento per la disciplina sui controlli interni. Sono in corso di approvazione, al fine di organizzare un omogeneo sistema di controlli che prevederà anche la verifica di tutti gli atti relativi a finanziamenti con fondi del PNRR, sia gli atti finalizzati ad istituire la “Cabina di regia e del Tavolo tecnico finanziario” e le consequenziali misure organizzative ed ad aggiornare il suddetto regolamento.

Aggiornamento

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della presente sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, di modifiche organizzative rilevanti o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse. Tuttavia la conferma di codesta Programmazione - pur in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative - è possibile solo se sull'attuazione dei contenuti del Piano è stato svolto un monitoraggio più frequente di quello ordinariamente previsto.

Resta fermo che scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Si puntualizza in ogni caso che (come precisato dall'ANAC con la deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, a pag. 40) *“il monitoraggio va concepito come la base informativa necessaria per un Piano che sia in grado di anticipare e governare le criticità, piuttosto che adeguarvisi solo a posteriori”*.

SEZIONE TRASPARENZA

Finalità e durata

La trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore, di cui alla legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, così come rinnovato dal decreto legislativo. 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

Il ruolo di Responsabile della Trasparenza è affidato al Segretario Comunale dell'ente, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal concreto Programma di trasparenza nell'ente ed è, in particolare, preposto a:

a) controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico generalizzato (FOIA);

b) svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;

c) assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

d) segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, al responsabile nazionale della prevenzione della corruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

e) curare l'istruttoria per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del D.lgs. 14 marzo 2013, n.33.

Nella home page del sito istituzionale è collocato l'accesso ad un'apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Ruoli e soggetti

Il ruolo di Responsabile della Trasparenza è affidato al Segretario Comunale dell'Ente, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della Trasparenza coordina il procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del presente Programma e sovrintende all'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a promuovere un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura dell'integrità, in stretto raccordo con i titolari di posizioni organizzative.

Il Responsabile della trasparenza svolge, in particolare, un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, favorendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo le previsioni contenute nell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile della Trasparenza individua, con proprio atto organizzativo, l'assegnazione delle sezioni e sottosezioni di “Amministrazione Trasparente” ai singoli responsabili di settore ed ai titolari di posizione organizzativa - di seguito per brevità Responsabili - fermo restando la possibilità di alimentazione trasversale, attraverso ogni opportuno controllo preventivo e successivo.

Ciascun Responsabile può designare un proprio “referente”, al quale viene assegnata la responsabilità del procedimento di fornitura dei dati all’interno del proprio Settore/Servizio.

I Responsabili devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013).

Sono comunque fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare “Amministrazione trasparente” ai modelli, agli standard e agli schemi approvati da successive disposizioni attuative o modifiche della normativa vigente.

Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati

Il Comune di Roccamena persegue l’obiettivo di migliorare effettivamente la qualità delle pubblicazioni on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, per tale ragione si attiene ai criteri generali di seguito evidenziati.

a) Chiarezza e accessibilità

Il Comune di Roccamena favorisce la chiarezza dei contenuti e della navigazione all’interno del web, avviando tutte le opportune attività correttive e migliorative al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità delle notizie.

Nell’ottemperare agli obblighi legali di pubblicazione, si conforma a quanto stabilito dall’art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013, assicurando, relativamente alle informazioni presenti nel sito istituzionale, l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’Amministrazione, l’indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.

Ogni ufficio, chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul sito internet, dovrà adoperarsi al fine di rendere chiari ed intelligibili gli atti amministrativi e i documenti programmatici o divulgativi. In ogni caso, l’esigenza di assicurare un’adeguata qualità delle informazioni da pubblicare non costituirà motivo per l’omessa o ritardata pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge.

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, la legge n. 4/2004 recante “Disposizioni per favorire l’accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”, interviene a tutela del diritto di accesso delle persone con disabilità ai servizi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione con lo scopo, in applicazione del principio costituzionale di eguaglianza, di abbattere le “barriere” che limitano l’accesso dei disabili agli strumenti della società dell’informazione ed alla partecipazione democratica per una migliore qualità della vita.

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

Ai sensi dell'art. 9, comma 7, del D. L. 179/12, convertito nella Legge 221/12 a entro il 31 marzo di ogni le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente: il comune di Roccamena, con delibera di Giunta Comunale n. 26 del 27.03.2024 ha provveduto ad approvare gli obiettivi di accessibilità del sito web istituzionale del'Ente per l'anno2024.

b) Tempestività – Costante aggiornamento

Con il presente Piano vengono introdotte disposizioni organizzative idonee a favorire una tempestiva attività di aggiornamento del sito, con particolare riferimento ai contenuti obbligatori della sezione "Amministrazione trasparente".

Qualora possibile, le strutture organizzative producono i documenti con modalità tali da consentire l'immediata pubblicazione dei dati.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge ed, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013.

Al termine delle prescritte pubblicazioni l'Ente procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o, al contrario, alla loro successiva eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D. Lgs. n. 33/2013, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati.

Alcuni documenti, per la loro natura, saranno sempre presenti nelle pagine della sezione "Amministrazione trasparente" e non saranno archiviati se non quando saranno eliminati/annullati o superati da diverse tipologie di atti che trattano la medesima materia (esempio i regolamenti comunali).

Si procederà alla pubblicazione dei dati, soprattutto in occasione della prima pubblicazione, tenendo conto dei principi di proporzionalità ed efficienza che devono guidare l'attività della pubblica amministrazione, facendo prevalere, rispetto agli adempimenti formali, gli adempimenti sostanziali, cui è tenuto il Comune di Roccamena nell'erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese, contenendo così i tempi delle pubblicazioni entro tempi ragionevoli e giustificabili.

c) Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi devono essere temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto il profilo operativo, dal Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Il Comune di Roccamena provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente con quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

Nelle pubblicazioni on line si osserveranno, comunque, i presupposti e le condizioni legittimanti il trattamento dei dati personali (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal Codice in materia di

protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 così come adeguato dal Regolamento UE 2016/679), in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati.

Le pubbliche amministrazioni, 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, devono verificare 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.

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.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (o DPO - Data Protection Officer) 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). Nel Comune di Roccamena il ruolo di DPO è stato conferito al Dott. Marco La Diega

Tutti gli operatori incaricati della pubblicazione dei dati dovranno esercitare la massima possibile attenzione per seguire le seguenti regole dettate dal Garante per la protezione dei dati personali:

- Vale la regola generale per la quale i soggetti pubblici possono diffondere dati personali solo se ciò è ammesso da una specifica disposizione di legge o di regolamento;
- Dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale, il soggetto pubblico deve limitarsi a includere negli atti da pubblicare solo quei Allegato A 78 dati personali realmente necessari e proporzionati alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto. Se sono sensibili (ossia idonei a rivelare ad esempio l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'adesione a partiti o sindacati, lo stato di salute e la vita sessuale) o relativi a procedimenti giudiziari, i dati possono essere trattati solo se indispensabili, ossia se la finalità di trasparenza non può essere conseguita con dati anonimi o dati personali di natura diversa.
- Prima di procedere alla pubblicazione sul proprio sito web la P.A. deve:
 - individuare se esiste un presupposto di legge o di regolamento che legittima la diffusione del documento o del dato personale;

- verificare, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni;
- sottrarre all'indicizzazione (cioè alla reperibilità sulla rete da parte dei motori di ricerca) i dati sensibili e giudiziari, come ricordati al punto precedente.

È vietato diffondere dati personali idonei a rivelare lo stato di salute o informazioni da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici.

Per anonimizzare un documento non basta sostituire il nome e cognome con le iniziali dell'interessato ma occorre oscurare del tutto il nominativo e le altre informazioni riferite all'interessato che ne possono consentire l'identificazione anche a posteriori.

La durata della pubblicazione non deve eccedere il termine generale di mantenimento online delle informazioni pari a 5 anni. Le uniche eccezioni riguardano:

- o gli atti che producono ancora i loro effetti alla scadenza dei cinque anni, che devono rimanere pubblicati fino a che non cessa la produzione degli effetti (es. le informazioni riferite ai vertici e ai dirigenti della P.A., che vengono aggiornati e possono restare online oltre i cinque anni, fino alla scadenza del loro mandato);
- o i dati riguardanti i titolari di incarichi politici, i dirigenti, i consulenti e i collaboratori (che devono rimanere pubblicati per i 3 anni successivi alla scadenza dell'incarico);
- o i dati per i quali è previsto un termine diverso dalla normativa in materia di privacy.

Non possono essere pubblicati i dati identificativi dei soggetti beneficiari di contributi economici di importi inferiori a mille euro nell'anno solare; anche per gli importi superiori devono essere omesse le informazioni idonee a rivelare lo stato di salute o la situazione di disagio economico-sociale degli interessati ed i dati eccedenti o non pertinenti.

Dati aperti e riutilizzo

I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D. Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate improntate al concetto di open data e alla dottrina open government. Sono fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati esclusi, alla luce anche dei principi in materia di accesso e di protezione dei dati personali. I documenti pubblicati in formato aperto sono liberamente riutilizzabili senza necessità di licenza alcuna, nel rispetto dell'ordinamento.

Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice).

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5 dispone: “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” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente” (accesso civico generalizzato).

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Trasparenza e formazione dei lavoratori

Relativamente alle iniziative da intraprendere, il Comune di Roccamena si propone di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a “far crescere” la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, e, dall'altro, azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica.

In questa prospettiva il Comune di Roccamena intende promuovere percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare le strutture nel prendere piena consapevolezza non solamente della normativa in materia ma anche degli obiettivi e delle finalità ad essa connessi e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino e al miglioramento continuo.

Per le attività di formazione si farà ricorso sia al DPO sia alle professionalità interne.

L'obiettivo per ciascuno anno del triennio è di effettuare almeno 2 ore di formazione per ciascun dipendente su una o più delle seguenti tematiche:

- la legalità;
- normativa anticorruzione;
- normativa in materia di trasparenza;
- contenuti del PTPC;
- contenuti del PTTI;
- contenuti del Codice di Comportamento Nazionale dei dipendenti pubblici;
- contenuti del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Roccamena;
- struttura e funzionamento del sito web;
- diritto di accesso;
- diritto di accesso civico.

Trasparenza e partecipazione

Sul versante esterno il Comune di Roccamena può adottare canali mirati di comunicazione nei confronti dei cittadini attraverso strumenti (newsletter, questionari, indagini di customer satisfaction, etc) che contribuiscono a dare informazioni adeguate sull'attività dell'Amministrazione e a rendere più trasparenti le sue azioni, nonché ad attivare percorsi partecipativi per favorire un confronto costante sugli strumenti di trasparenza e sulla loro efficacia.

In tale ottica, l'Ente valorizza le attività di ascolto dei cittadini, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, sia in chiave propositiva con riferimento agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento, mediante segnalazioni o reclami, anche in vista di un'eventuale revisione del PTPC.

Monitoraggio sull'attuazione del Programma

Il Responsabile della Trasparenza è il responsabile del monitoraggio sull'attuazione del Programma.

A tal fine una sezione della Relazione annuale anticorruzione è dedicata allo stato di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" e al rispetto dei compiti assegnati ai soggetti indicati nel presente Piano.

La Relazione tratta i seguenti temi relativi alla sezione "Amministrazione trasparente", sia in termini valutativi sia in termini di sviluppo e miglioramento:

- completezza dei documenti e dei dati pubblicati;
- chiarezza e accessibilità dei contenuti; tempestività della pubblicazione e del costante aggiornamento; rispetto dei limiti alla pubblicazione stabiliti dalle regole della riservatezza sui dati personali, declinate dal Garante;
- presenza di dati aperti e attività promozionale in materia di "open data";
- richieste di accesso civico e relative risposte; proposte di sviluppo e miglioramento della trasparenza avanzate dagli stakeholder;
- esito delle giornate della trasparenza; iniziative formative dei lavoratori;
- processo di aggiornamento del Programma della trasparenza.

ALLEGATI ALLA PRESENTE SEZIONE

1. Mappatura e misure PNRR;
2. Albero della trasparenza;

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sotto - Sezione 3.1. Struttura organizzativa

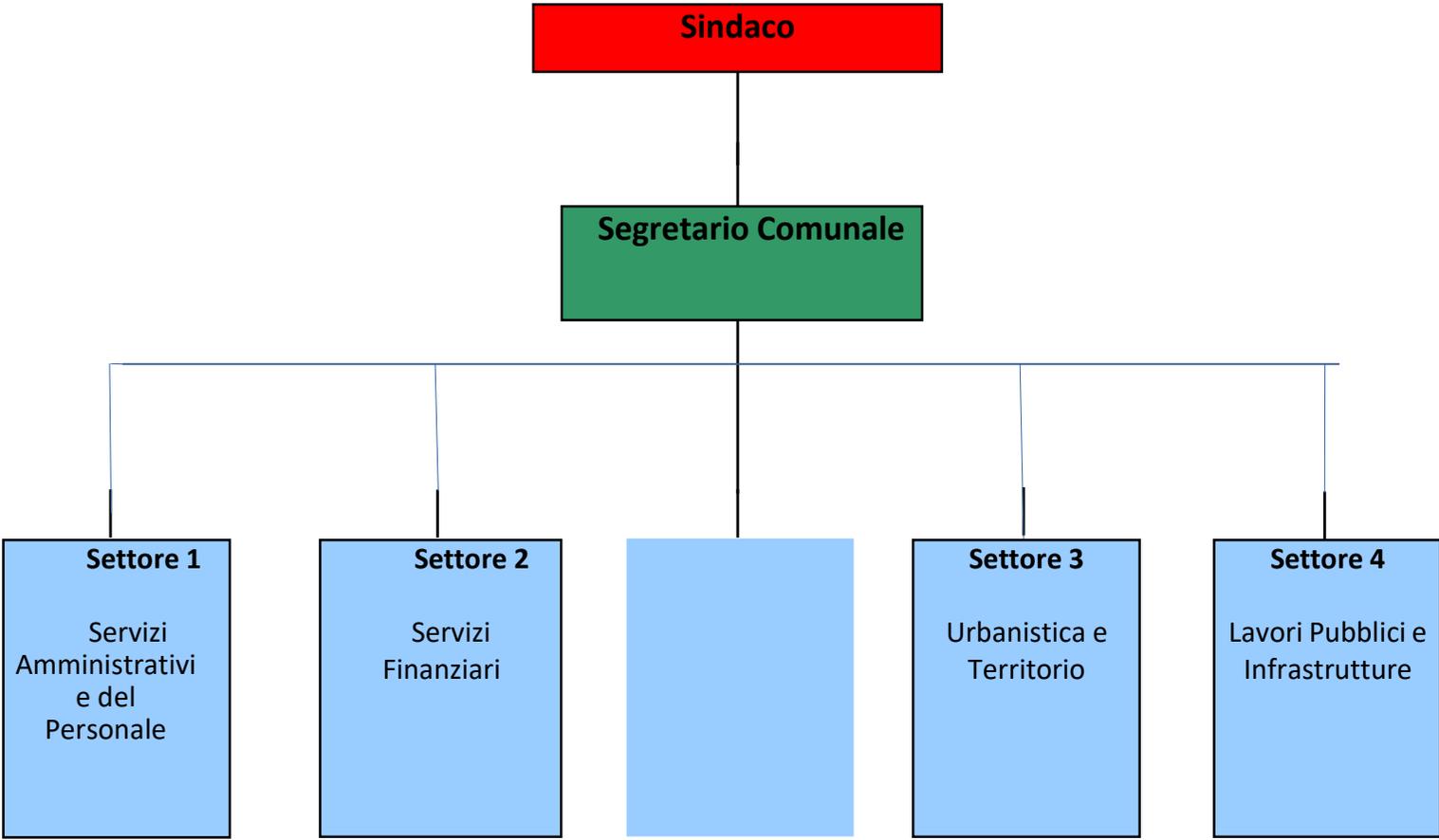
L'attuale struttura organizzativa del Comune di Roccamena è quella approvata con Delibera di Giunta Comunale n.1 del 09.01.2023, con la quale è stata modificata la precedente struttura organizzativa dell'Ente.

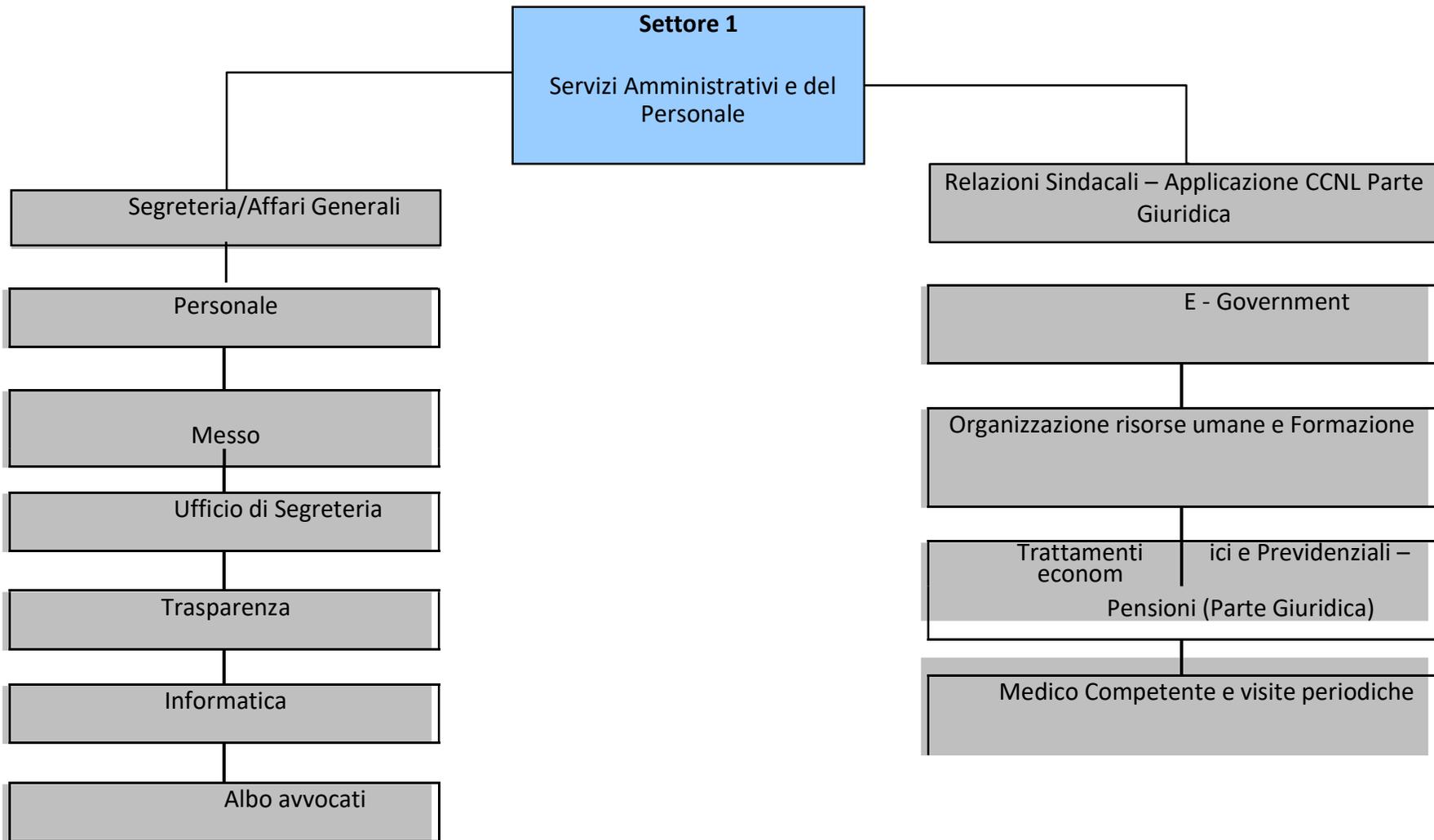
L'organizzazione interna del Comune risente, in modo negativo, della progressiva diminuzione delle unità di personale, peraltro in doveroso adempimento ad una politica, confermata negli anni, di contenimento della spesa di personale che costituisce una oggettiva difficoltà per l'Ente.

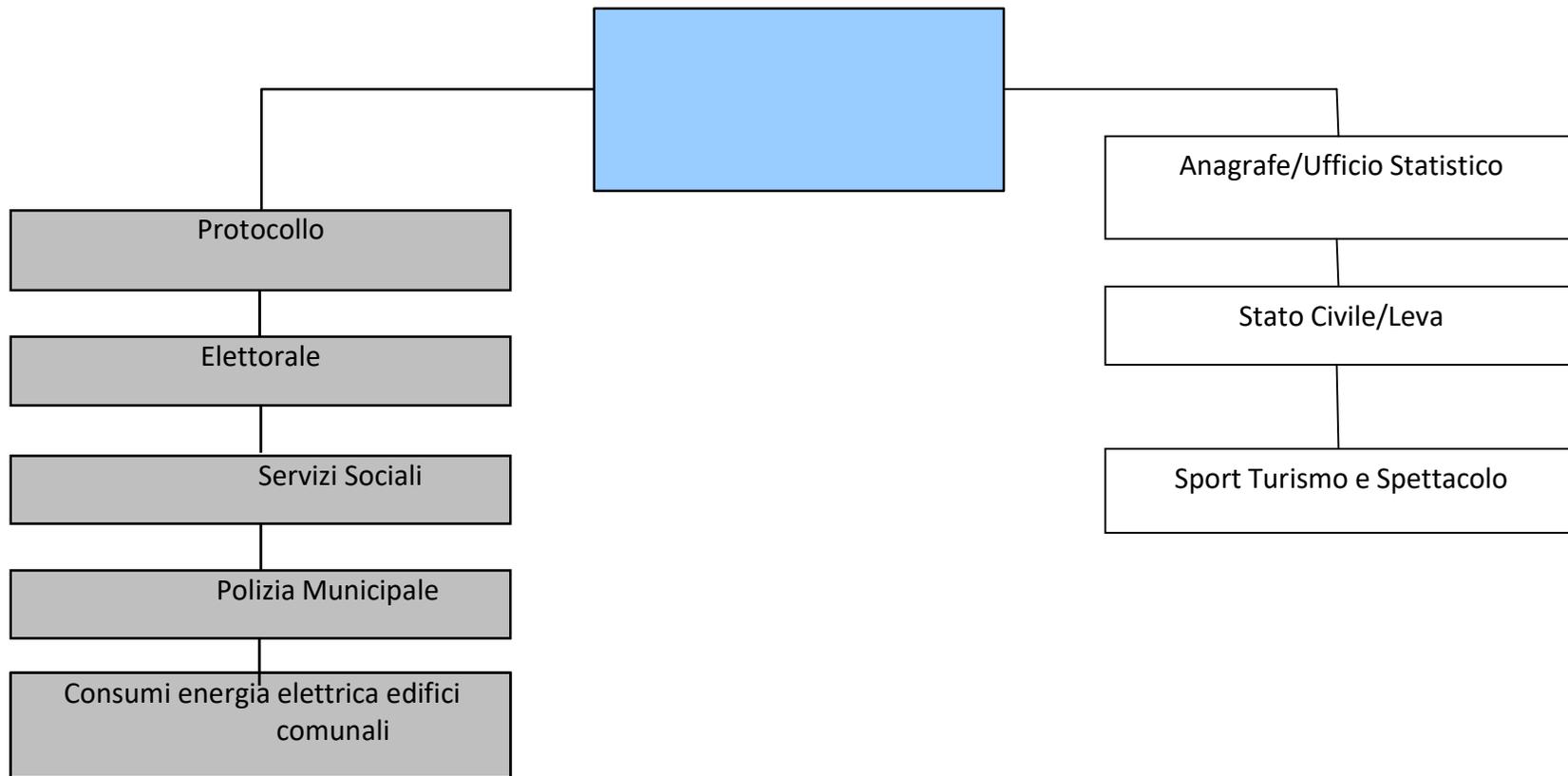
A tale difficoltà si cerca di ovviare con adattamenti della struttura organizzativa in maniera tale da renderla maggiormente aderente ai programmi dell'Amministrazione nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità e nel rispetto del principio costituzionale del buon andamento di cui all'art 97 della Cost. nonché di rivisitare l'assetto organizzativo distribuendo competenze e materie all'interno dei settori secondo criteri il più possibili omogenei.

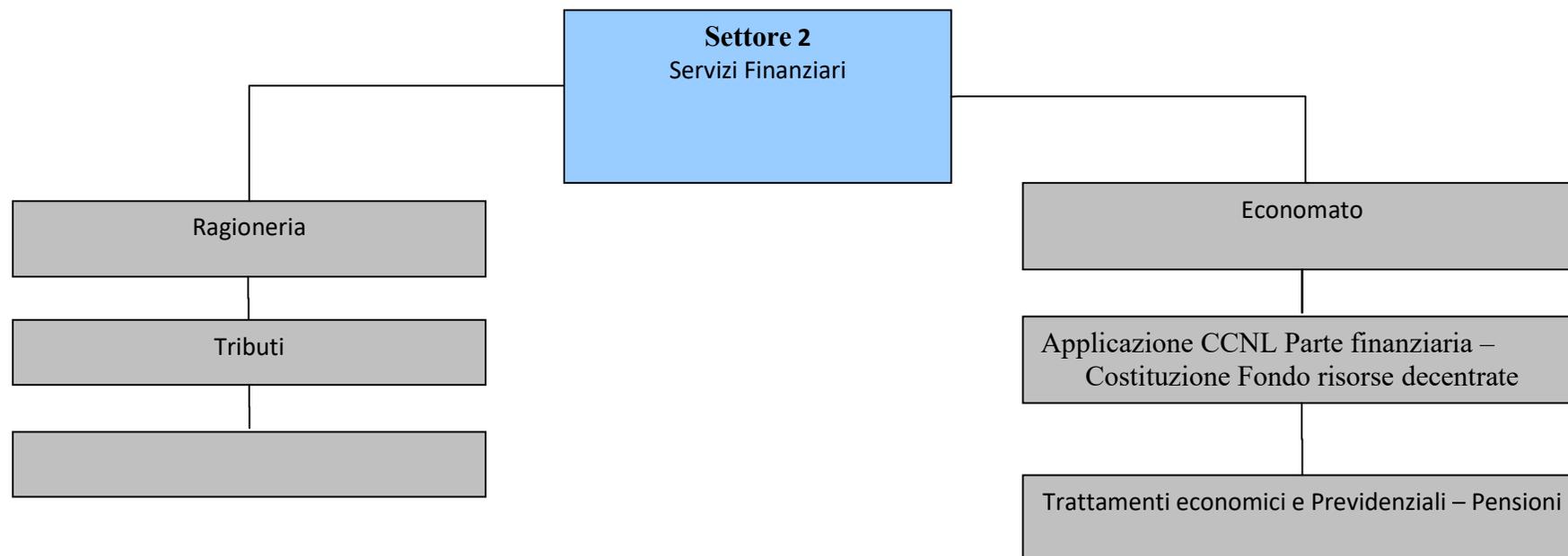
Si è pertanto revisionata la macrostruttura dell'Ente prevedendo l'articolazione in 4 Settori, attualmente affidati alla responsabilità di figure apicali, e ridefinendo le competenze ed il funzionigramma dei Servizi assegnati ai vari settori, come indicato nell'organigramma con contestuale assegnazione delle competenze allegato alla citata Delibera di Giunta, e di seguito riportato.

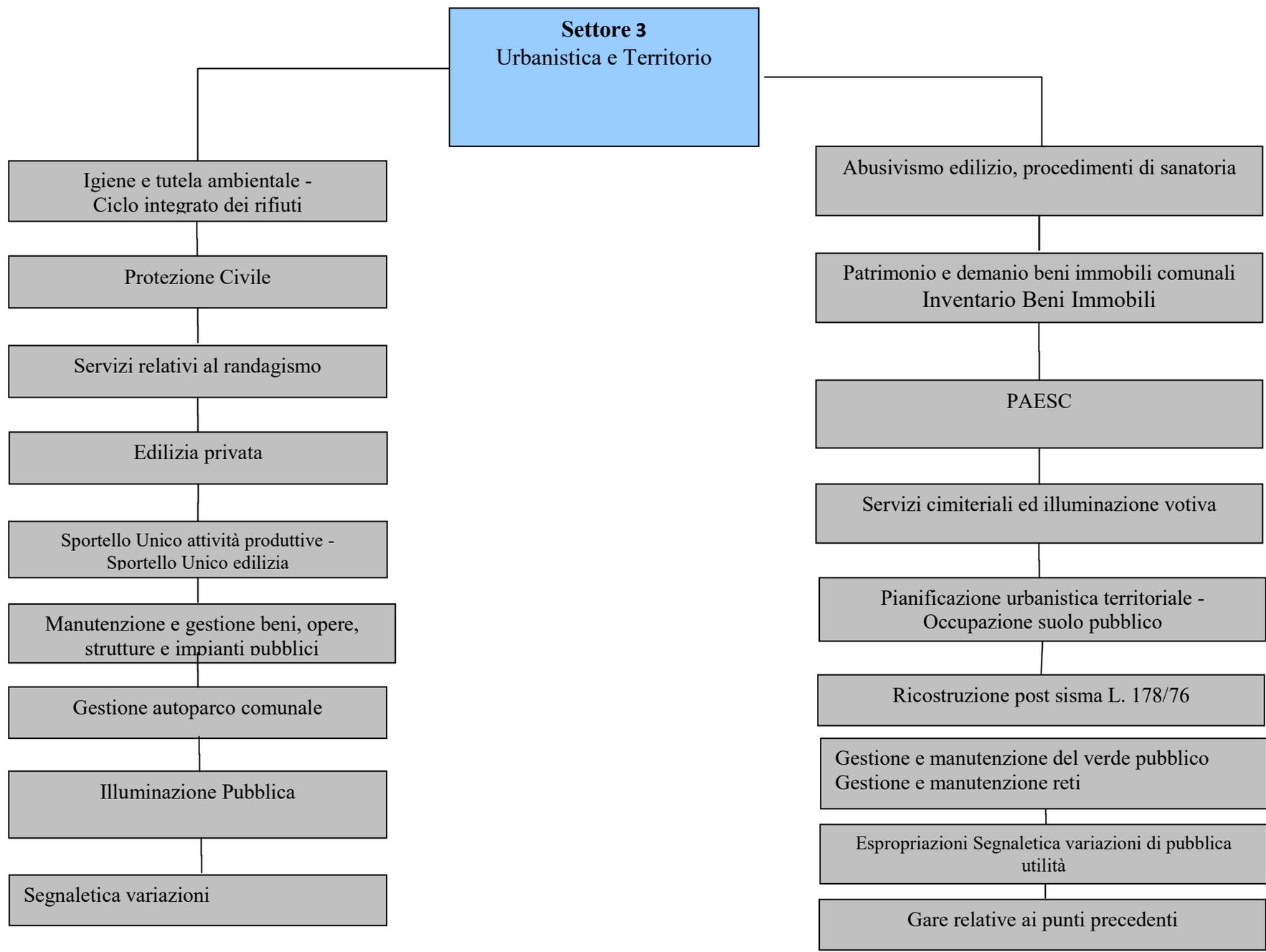
MACRO-ORGANIGRAMMA DEGLI UFFICI COMUNALI E CONTESTUALE ASSEGNAZIONE DELLE COMPETENZE

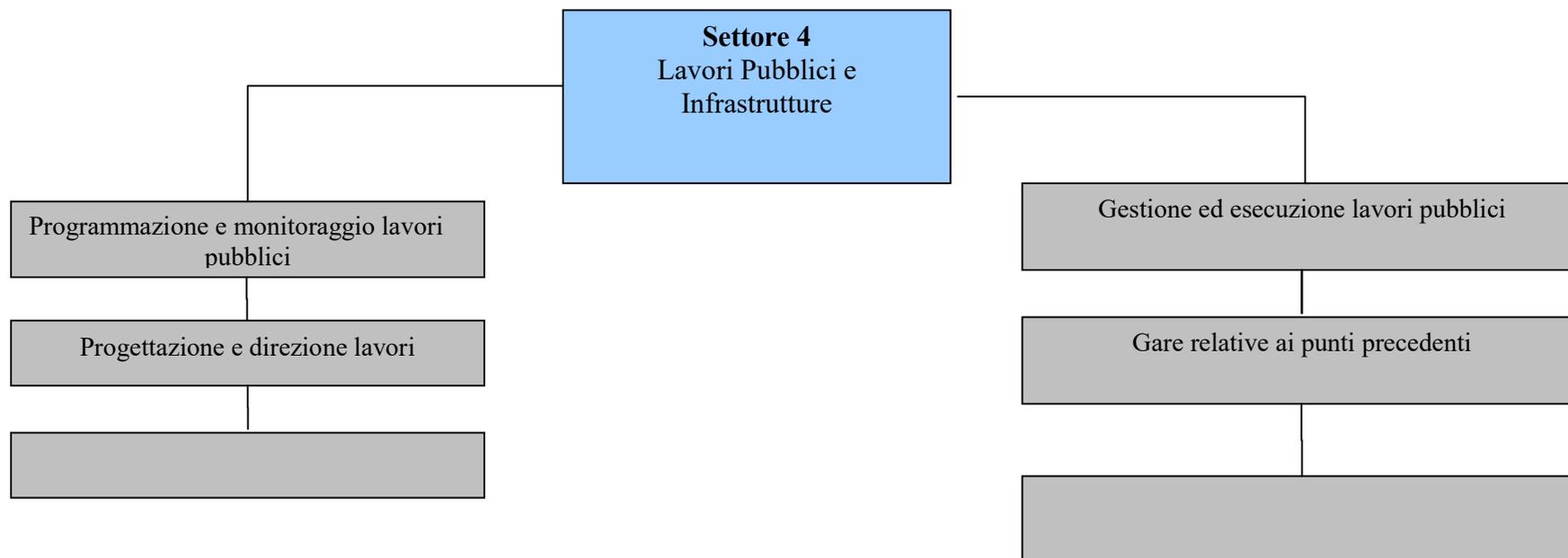












AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

| Unità Organizzativa | Area | Numero dipendenti al 31.12.2023 | |
|--|-------------------|---------------------------------|-----------|
| | | Full time | Part time |
| E.Q. Settore 1 - Servizi Amministrativi e del personale | Funzionari ed E.Q | 0 | 1 |
| | Istruttori | 2 | 6 |
| | Operatori esperti | 0 | 5 |
| | Operatori | 0 | 0 |
| | TOTALE | 2 | 12 |
| E.Q. Settore 2 - Servizio Finanziario | Funzionari ed E.Q | 0 | 1 |
| | Istruttori | 2 | 2 |
| | Operatori esperti | 0 | 0 |
| | Operatori | 0 | 0 |
| | TOTALE | 2 | 3 |
| E.Q. Settore 3 - Servizio Urbanistica e Territorio (Area affidata ad un Assessore) | Funzionari ed E.Q | 1 | 0 |
| | Istruttori | 0 | 2 |
| | Operatori esperti | 0 | 2 |
| | Operatori | 1 | 0 |
| | TOTALE | 2 | 4 |
| E.Q. Settore 4 - Servizio Lavori Pubblici e Infrastrutture (Area affidata ad un Assessore) | Funzionari ed E.Q | 0 | 0 |
| | Istruttori | 0 | 1 |
| | Operatori esperti | 0 | 0 |
| | Operatori | 0 | 0 |
| | TOTALE | 0 | 1 |

Il Decreto Ministeriale 18 novembre 2020, fissa per la fascia demografica da 1.000 a 1.999 abitanti, nella quale rientra il Comune di Roccamena (abitanti 1317 al 31.12.2023) il rapporto dipendenti/popolazione in 1/132.

Allo stato attuale il rapporto dipendenti popolazione è superiore a quello fissato dal predetto D.M. (n. 26 dipendenti su un totale di 1317 abitanti).

Sotto - Sezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Riferimenti normativi

Il lavoro agile o *smart working* corrisponde ad una forma di organizzazione della prestazione lavorativa volta a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, in attuazione di quanto disposto dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n.124 (così come modificata dalla legge 17.06.2021 n. 87), tenendo conto degli articoli da 18 a 24 della legge 22 maggio 2017, n. 81, e degli artt. da 63 a 67 del CCNL Funzioni Locali Triennio 2019 - 2021 sottoscritto il 16 novembre 2022.

Il Comune di Roccamena ha introdotto il lavoro agile nell'ambito della propria organizzazione lavorativa disciplinandolo con specifico regolamento approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 84 del 08.11.2022, alla quale si rinvia per i contenuti non riportati nella presente Sezione.

Obiettivi

Il Comune di Roccamena, con l'introduzione del lavoro agile, intende perseguire i seguenti obiettivi:

- a) favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- b) promuovere una visione dell'organizzazione ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- c) ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali realizzando economie di gestione;
- d) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro- casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
- f) valorizzare e responsabilizzare le risorse conferendo autonomia nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati attesi.

Misure organizzative

La prestazione lavorativa può essere svolta in modalità agile, qualora sussistano le seguenti condizioni:

- a) è possibile de-localizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro (a tal fine valgono le attestazioni prodotte dai responsabili dei Settori cui compete la individuazione delle attività da poter svolgere secondo la modalità prevista dall'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 e s.m.i.);
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori della sede di lavoro, garantendo i necessari livelli di sicurezza informatica;
- c) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- d) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- e) è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria (è prevista la sottoscrizione di un accordo individuale art. 9 del Regolamento citato) ed è consentita a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione comunale, a tempo indeterminato o determinato (ad eccezione di coloro che siano assunti per un periodo inferiore a 12 mesi), a tempo pieno o parziale, le cui mansioni non comprendono esclusivamente attività da svolgersi totalmente in presenza nella sede dell'Amministrazione.

Il limite massimo del personale che potrà avvalersi della modalità agile è fissato nella percentuale del 40% del personale dipendente, calcolato alla data del 31 dicembre di ciascun anno ed arrotondato all'unità superiore, purché sussistano i requisiti previsti dagli artt. 4 e 5 del Regolamento.

Il lavoro agile viene svolto prevalentemente in presenza, ad esclusione dei lavoratori fragili, ai quali non si applica nessuna delle limitazioni previste dal Regolamento.

La procedura di accesso al lavoro agile è dettagliatamente disciplinata dall'art. 8 del citato regolamento.

E' previsto che l'Amministrazione definisca specifici percorsi di formazione rivolti al personale che partecipa all'adozione del lavoro agile, anche con riferimento ai profili di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il dipendente è tenuto, con cadenza settimanale, a rendicontare al proprio responsabile l'attività svolta in lavoro agile dandone comunicazione, per conoscenza, all'Ufficio delle risorse umane; a loro volta i responsabili di Settore, in base alla rendicontazione effettuata dai dipendenti, effettuano il monitoraggio settimanale dell'attività svolta dai dipendenti in lavoro agile evidenziando le criticità e i punti di forza.

Sotto - Sezione 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale

Il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie ed i vincoli normativi e di finanza pubblica alle assunzioni di personale.

La programmazione di fabbisogno del personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità indispensabili per una corretta programmazione delle politiche assunzionali. Gli Enti locali, ormai da decenni, sono sottoposti ad una severa disciplina vincolistica in materia di spese del personale e limitazioni al turn - over.

La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale negli ultimi anni è stata fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle Autonomie Locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale.

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale inserito all'interno del DUPS 2024-2026 è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 30 del 04.04.2024.

Ai fini della verifica dell'assenza di eccedenza si è provveduto, all'interno del DUP, alla ricognizione annuale della presenza di personale in soprannumero e delle condizioni di eccedenza ai sensi dell'art. 33 D. Lgs. 165/2001 accertando che per l'anno 2024 non risulta alcuna eccedenza .

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023

| Categoria giuridica | Profilo professionale | Tipologia contratto | Numero Posti | Numero Posti coperti | Numero Posti vacanti |
|----------------------------|------------------------------------|-----------------------------|--------------|----------------------|----------------------|
| Area Funzionari ed E.Q. | Funzionario Tecnico | Indeterminato full –time | 2 | 1 | 1 |
| | Funzionario Contabile | Indeterminato full –time | 1 | 0 | 1 |
| | Assistente sociale | Indeterminato part – time | 1 | 0 | 1 |
| Area Istruttori | Istruttore amm.vo | Indeterminato full –time | 5 | 5 | 0 |
| | Istruttore amm.vo | Indeterminato part –time | 9 | 8 | 1 |
| | Istruttore tecnico | Indeterminato part- time | 3 | 3 | 0 |
| | Agente di Polizia | Indeterminato full –time | 1 | 1 | 0 |
| Area Operatori esperti | Esecutore Amm.vo | Indeterminato part- time | 4 | 4 | 0 |
| | Messo Comunale | Indeterminato part- time | 1 | 1 | 0 |
| | Esecutore tecnico specializzato | Indeterminato part- time | 2 | 2 | 0 |
| Area Operatori | Operatore | Indeterminato full - time | 1 | 1 | 0 |
| Totale | | | 30 | 26 | 4 |

POSIZIONI DA COPRIRE PER EFFETTO DEL PRESENTE PIANO

| Categoria giuridica | Profilo professionale | Tipologia contratto | ANNO 2024 | ANNO 2025i | ANNO 2026 |
|----------------------------|-----------------------|-----------------------------|-----------|------------|-----------|
| Area Funzionari ed E.Q. | Funzionario Tecnico | Indeterminato full –time | 1 | 0 | 0 |
| | Funzionario Contabile | Indeterminato full –time | 1 | 0 | 0 |
| | Assistente sociale | Indeterminato part – time | 1 | 0 | 0 |
| Area Istruttori | Istruttore amm.vo | Indeterminato full –time | 0 | 0 | 0 |
| | Istruttore amm.vo | Indeterminato part –time | 1 | 0 | 0 |
| | Istruttore tecnico | Indeterminato part- time | 0 | 0 | 0 |
| | Agente di Polizia | Indeterminato full –time | 0 | 0 | 0 |
| Area Operatori esperti | Esecutore Amm.vo | Indeterminato part- time | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | |
|----------------|---------------------------------|---------------------------|----------|----------|----------|
| | Messo Comunale | Indeterminato part- time | 0 | 0 | 0 |
| | Esecutore tecnico specializzato | Indeterminato part- time | 0 | 0 | 0 |
| Area Operatori | Operatore | Indeterminato full - time | 0 | 0 | 0 |
| Totale | | | 4 | 0 | 0 |

Ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 che, per il Comune di Roccamena, risulta essere pari ad € 1.028.118,78;

Il Comune di Roccamena nell'anno 2022 ha sostenuto un costo del personale pari ad € 878.252,38 a lordo di IRAP, pertanto ha ridotto la spesa del personale rispetto al triennio 2011-2013;

Il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

Il sopra citato DM dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

Dal prospetto di calcolo delle capacità assunzionale anno 2024 (Art.33, comma 4 D.L.34/2019 – D.P.C.M. 17/03/2020) è stato determinato il valore soglia del rapporto tra spese del personale ed entrate correnti pari a 36,07%, valore superiore a quello soglia di cui alla tabella 1 prevista dall'art. 4 del DM 17.03.2022 pari al 28,60%;

Il Comune di Roccamena non rientra tra i comuni virtuosi di cui alla Tabella 2 dell'art. 5 del DM 17.03.2020, collocandosi al di sopra del valore soglia previsto per fascia demografica dalla precitata tabella 3, e cioè un valore del 32,6%.

L'Ente provvederà ad adottare misure per il contenimento e la riduzione del rapporto "valore soglia" operando sia sul fronte delle entrate che su quello della spesa del personale, eventualmente applicando un turn-over inferiore al 100%. Se entro il 2025 non verrà raggiunto tale obiettivo, a decorrere da tale data l'Ente inadempiente sarà costretto ad applicare un turn-over al 30% fino al raggiungimento del predetto valore soglia.

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza) ultimo rendiconto approvato anno 2022

| Macroaggregato | Anno 2022 |
|--|------------|
| 1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente | 878.252,38 |
| 1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale | 0,00 |
| 1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente | 0,00 |
| 1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto | 0,00 |

| | |
|--|------------|
| 1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c. | 0,00 |
| 1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c. | 0,00 |
| Totale spesa | 878.252,38 |

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

| | Anno 2020 | Anno 2021 | Anno 2022 |
|---|---------------|--------------|--------------|
| Totale entrate correnti | 2.688078,77 | 2.681.326,90 | 2.889.113,27 |
| Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni | 2.752..839,65 | | |
| F.C.D.E. | 317.813,56 | | |
| Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E. | 2.435.026,09 | | |

| Rapporto spesa/entrate | Soglia | Soglia di rientro | Incremento massimo |
|------------------------|---------|-------------------|--------------------|
| 36,07 % | 28,60 % | 0,00 % | 0,00 % |
| Soglia rispettata | NO | | |

| | | |
|-------------------------------------|------|--------------------|
| Incremento massimo spesa | 0,00 | Possibile utilizzo |
| Totale spesa con incremento massimo | 0,00 | NO |

| | |
|--|------------|
| Spesa del personale previsionale anno 2024 | 870.950,00 |
| Resti assunzionali | 0,00 |

I comuni che si trovano al di sopra del “valore soglia più alto” sono tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale del predetto rapporto fino al conseguimento di tale valore soglia, operando sia sul fronte delle entrate che su quello della spesa del personale, eventualmente anche applicando un turn over inferiore al 100%. Se entro il 2025 non verrà raggiunto tale obiettivo, a decorrere da tale data gli Enti inadempienti dovranno applicare un turn-over al 30% fino al raggiungimento del predetto valore soglia.

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni.

Anno 2024

Si procederà a presentare, secondo quanto previsto dal D.L. n. 124 del 19.09.2023, convertito nella legge 162/23, una manifestazione di interesse finalizzata all'assunzione di nuovo personale a tempo indeterminato da utilizzare e

specializzare sull'attuazione dei fondi europei per la realizzazione di progetti per la coesione, attraverso un concorso nazionale.

Si richiederà l'assunzione di n. 1 figura tecnica Area Elevata Qualificazione da destinare esclusivamente per la realizzazione di interventi finanziati dai fondi della Politica di Coesione Europea.

La suddetta assunzione non determinerà un incremento della spesa del personale in quanto i relativi costi gravano sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e, per il periodo successivo, sulle risorse previste dall'art. 19 del DL 124/23, convertito nella Legge 162/23.

Si procederà all'utilizzo in convenzione per impiego condiviso di n. 1 Assistente Sociale, cat. D1, a tempo parziale ed indeterminato, la cui corrispondente spesa verrà coperta con contributo statale ai sensi dell'art. 1, comma 797 e s.s. della Legge n. 178/2020 con assunzione a carico del Distretto Socio Sanitario n. 40 – Comune Capofila Corleone

Si procederà ad assunzioni anche in forma temporanea mediante contratti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs 267/2000 e/o, anche per evitare possibili vuoti di efficienza, mediante utilizzo di personale ex art. 1, comma 557 L. 311/2004 e/o in convenzione ai sensi dell'art. 14 CCNL del 22.01.2004.

Si procederà a dare corso, nei limiti delle risorse previste all'interno del fondo decentrato, alle progressioni orizzontali.

Si procederà a dare corso, nei limiti delle risorse, pari allo 0,55% del monte salari 2018 - ammontante ad Euro 4.738,41 - alle progressioni di area in deroga tramite procedura comparativa riservata al personale di ruolo.

L'Ente provvederà ad adottare misure per il contenimento e la riduzione del rapporto "valore soglia" operando sia sul fronte delle entrate che su quello della spesa del personale, eventualmente applicando un turn-over inferiore al 100%. Se entro il 2025 non verrà raggiunto tale obiettivo, a decorrere da tale data l'Ente inadempiente sarà costretto ad applicare un turn-over al 30% fino al raggiungimento del predetto valore soglia.

Anno 2025

Nessuna ulteriore assunzione prevista o programmata a meno di sostituzione di unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili, o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'Ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal D.M. del 17 marzo 2020.

Si procederà ad assunzioni anche in forma temporanea mediante contratti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs 267/2000 e/o, anche per evitare possibili vuoti di efficienza, mediante utilizzo di personale ex art. 1, comma 557 L. 311/2004 e/o in convenzione ai sensi dell'art. 14 CCNL del 22.01. 2004.

L'Ente provvederà ad adottare misure per il contenimento e la riduzione del rapporto "valore soglia" operando sia sul fronte delle entrate che su quello della spesa del personale, eventualmente applicando un turn-over inferiore al 100%. Se entro il 2025 non verrà raggiunto tale obiettivo, a decorrere da tale data l'Ente inadempiente sarà costretto ad applicare un turn-over al 30% fino al raggiungimento del predetto valore soglia.

Anno 2026

Nessuna ulteriore assunzione prevista o programmata a meno di sostituzione di unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili, o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'Ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal D.M. del 17 marzo 2020.

Si procederà ad assunzioni anche in forma temporanea mediante contratti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs 267/2000 e/o, anche per evitare possibili vuoti di efficienza, mediante utilizzo di personale ex art. 1, comma 557 L. 311/2004 e/o in convenzione ai sensi dell'art. 14 CCNL del 22.01. 2004.

3.3.1. Piano della formazione del personale 2024 - 2026

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa: al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. da 54 a 56 del CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 che stabiliscono i principi generali e le finalità della formazione;
- il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi “...*sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata*”;
- la legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di “ *... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:*
 - A) *livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;*
 - B) *livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.*
- il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “*Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti*”;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Subresponsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*
 - a) *a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
 - b) *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".*

Principi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- a) valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- b) uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate; - continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- c) partecipazione: il processo di formazione prevede modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- d) efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- e) efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- f) economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

1. Ufficio Personale e Segretario Comunale. Sono le unità organizzative preposte al servizio formazione. Tali unità nell'espletamento delle proprie funzioni si avvarranno del ruolo degli incaricati di EQ cui è demandata la sensibilizzazione dei propri collaboratori sull'importanza attività formativa quale strumento di crescita personale e organizzativa dell'ente.
2. Incaricati di Elevata Qualificazione EQ. Sono potenzialmente coinvolti nei processi di formazione a più livelli in quanto a loro è demandata la rilevazione dei fabbisogni formativi, l'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, la definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza e il monitoraggio dell'efficacia della formazione in termini di gradimento e impatto sul lavoro.
3. Dipendenti. Sono i destinatari della formazione.
4. Docenti. L'ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente negli incaricati di EQ e nel Segretario Comunale che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione viene altresì effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati con procedure ad evidenza pubblica o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione. Servizi di formazione oggetto di esternalizzazione.

Articolazione programma formativo per il triennio 2024-2026

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- a) formazione generale ed obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- b) formazione settoriale e continua avente ad oggetto azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

a) Formazione generale ed obbligatoria

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- Codice di comportamento;
- GDPR ;
- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;

La formazione generale in materia di anticorruzione e trasparenza, sarà indirizzata a tutto il personale; la modalità di realizzazione degli altri interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione del personale interessato sarà effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti gli incaricati di EQ.

Si segnala altresì che, in aderenza alla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23.03.2023 in materia di formazione del personale e della circolare del 28.11.2023 è stata adottata una programmazione per migliorare le competenze digitali dei dipendenti attraverso la piattaforma "Syllabus". Del Dipartimento della Funzione Pubblica.

b) Formazione settoriale e continua

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Considerate, comunque le esigue risorse dell'Ente, ciascun Responsabile indicherà il soggetto beneficiario dell'attività formativa, garantendo la rotazione del personale avviato alla formazione; in ogni caso i partecipanti ad attività formative dovranno rendere fruibile a tutti i colleghi il materiale formativo messo a disposizione dai docenti relazionando anche sulle tematiche oggetto dell'incontro, realizzando la c.d. formazione a cascata.

Risorse finanziarie

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, appare comunque opportuno elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.