

COMUNE DI SAN PIETRO CLARENZA
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

PER IL TRIENNIO 2024-2026

Approvato con deliberazione di G.M. n. *hh* del *09/07/24*

PREMESSA

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza e l'Integrità, per il triennio 2024-2026, costituisce atto di revisione al precedente Piano approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 40 del 26/04/2022, secondo quanto disposto con l'aggiornamento da parte dell'ANAC del Piano nazionale anticorruzione adottato con Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019, dal D.Lgs n. 50/2016, dal D.Lgs n. 97/2016, nonché dagli Orientamenti ANAC per la pianificazione anticorruzione e trasparenza approvati in data 02.02.2022.

Il Piano Triennale della prevenzione della corruzione (di seguito anche "PTPC"), redatto ai sensi dell'art. 1, c. 59, della L. 190 del 2012, si pone l'obiettivo cardine di promuovere, all'interno del Comune di San Pietro Clarenza, la cultura della legalità e dell'integrità, traducendolo in termini concreti.

Le disposizioni volte alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono diretta emanazione dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico nonché delle norme giuridiche e regolamentari – nazionali, locali, comunitarie e internazionali – che incidono sulle attività oggetto del Piano e costituiscono diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione.

Il Piano è stato redatto dal Segretario Generale, Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza, che, seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC, ha coinvolto tutti i soggetti destinatari diretti e potenziali del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma per la Trasparenza e l'Integrità.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha avviato, infatti, una procedura pubblica di consultazione, con avviso pubblicato il 02/07/2024, rivolta sia agli attori esterni (cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici d'interessi collettivi, organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio del Comune di San Pietro Clarenza) sia attori interni (organi politici, responsabili apicali, dipendenti) al fine di ottenere osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione.

Nei termini previsti, però, non è pervenuta alcuna osservazione né proposta.

L'adozione del Piano è di competenza della Giunta Comunale, ai sensi della delibera n.12 del 2014 dell'ANAC.

L'analisi e l'applicazione del Piano precedente unitamente al nuovo PNA e al contenuto della relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione, pubblicata nella sezione del sito del Comune dedicata ad Amministrazione Trasparente (Altri contenuti - Corruzione) hanno determinato il contenuto del presente aggiornamento.

La nuova disciplina rafforza il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del Piano all'organo di indirizzo. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 33 del 2013 (di seguito anche "PTTI"), costituisce specifica Sezione del presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono stati redatti tenendo conto delle disposizioni del Codice di comportamento integrativo per il personale del Comune di San Pietro Clarenza, approvato con delibera di Giunta Municipale n. 236 del 30.12.2013.

Il Piano della Prevenzione della Corruzione e il Programma per la Trasparenza e l'Integrità devono essere pubblicati, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Corruzione del sito istituzionale del Comune.

SEZIONE I

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. CONTENUTI

1.1 Obiettivi

Il Piano è finalizzato a:

- organizzare un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione e all'illegalità in genere;
- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici del Comune di San Pietro Clarenza al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione con particolare riguardo ai suddetti settori;
- attivare idonee procedure al fine di selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- prevedere, laddove possibile, tenuto conto delle professionalità coperte nella dotazione organica del Comune, la rotazione del personale nei settori maggiormente esposti al rischio di corruzione;
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei predetti settori;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità e le incompatibilità dei dipendenti rispetto allo svolgimento di altre attività lavorative;
- assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti.

1.2 Il concetto di corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti, come chiarito dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare n. 1/2013, sono più ampie delle fattispecie penalistiche (artt. 318, 319 e 319 *ter* del Codice penale) e sono

tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

1. l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
2. la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
3. il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
4. la Conferenza unificata, che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
5. il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
6. i Prefetti, che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012);
7. la SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
8. le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione e degli organismi di valutazione che devono garantire il coordinamento tra le misure anticorruzione e le performance;
9. gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

1.3 Responsabile della prevenzione della corruzione

Gli enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione.

La figura del RPC è stata oggetto di modifiche con il D.Lgs. n. 97/2016: in particolare gli sono stati attribuiti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Decreto Legislativo n. 97/2016 ha stabilito che l'organo di indirizzo assume le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPC siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta, ai fini della successiva approvazione, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- verifica gli adempimenti previsti in materia di trasparenza dal D.Lgs. n. 33 del 2013 e segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013); ;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art.1 della legge n.190 del 2012 e dell'art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- propone al Sindaco le misure volte a garantire la rotazione dei Responsabili particolarmente esposti alla corruzione. Ove la rotazione degli Incaricati di EQ non fosse compatibile con le professionalità acquisite dai dipendenti in servizio o con la dotazione organica del Comune, il Responsabile potrà proporre alla Giunta la stipula di convenzioni con enti locali limitrofi;
- verifica, d'intesa con i Titolari di P.O. (di seguito anche "Responsabili di Area" o "Responsabili di Settore" o "Responsabili"), l'approvazione, ove possibile, tenuto conto delle professionalità coperte nella dotazione organica del Comune, dell'elenco di personale da sottoporre a rotazione negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- attiva, con proprio atto, le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- elabora la Relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- segnala all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno correttamente attuato le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- denuncia all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012).

Si dà atto dell'avvenuto adempimento nei tempi e modi previsti dall'ANAC e sulla base dello schema dalla stessa predisposto per quanto concerne la Relazione annuale sull'attività svolta per l'anno 2021 pubblicata sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente/altri contenuti/corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, oltre alle funzioni di cui al precedente comma, può acquisire informazioni, anche in via meramente informale e propositiva, rispetto a tutte le attività poste in essere dal Comune.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di San Pietro Clarenza è il Segretario Generale, così come disposto dall'art. 1, comma 7, della legge 190/2012.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile".

Ad oggi, il Comune di San Pietro Clarenza non è dotato di un ufficio dedicato. Un solo dipendente è a supporto del Segretario, seppur non in via esclusiva, in quanto assegnato al Settore OO.II. e Protezione Civile. L'attuale sistema appare dunque inadeguato.

1.4 Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione

I Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione possono essere esercitati:

- in forma verbale;
- in forma scritta, sia cartacea che informatica.

In forma scritta, manifesta il suo intervento:

a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento, che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;

b) nella forma *dell'Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità o che non garantisce la esecuzione di obblighi di legge;

c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi la consumazione di una fattispecie di reato o il suo tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante comportamento contrario alle Norme Anticorruzione, alle Norme Penali e al Codice di Comportamento.

1.5 Le autorità di indirizzo politico

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

In particolare, l'organo di indirizzo politico deve:

- 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.

1.6 Organismo Indipendente di Valutazione

L' Organismo Indipendente di Valutazione, di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 150 del 2009, in quanto Organismo di Controllo Interno, deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Inoltre, esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 del d.lgs. n. 33 del 2013.

Nel "decreto sulla trasparenza" n. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPC e quelle dell'OIV.

A tal fine la norma prevede:

- La facoltà dell'OIV di richiedere al Responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- Che il Responsabile trasmetta all'OIV la sua Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

1.7 Organo di Revisione Economico-Finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

1.8 Gli Incaricati di EQ - titolari di posizione organizzativa

Gli Incaricati di EQ sono individuati come **Referenti** per l'attuazione e il monitoraggio del Piano Anticorruzione e della Trasparenza.

Gli Incaricati di EQ hanno l'obbligo di collaborare in modo costante per l'aggiornamento e l'attuazione concreta del Piano, anche mediante iniziative propositive.

Gli Incaricati di EQ devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione

delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;
- provvedere al monitoraggio delle attività, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- mappare i processi e i procedimenti;
- monitorare il rispetto dei tempi procedurali, pubblicando l'esito sul sito web dell'Ente nell'apposita sezione;
- relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione si avvale del Referente sul quale ricade l'obbligo di monitorare le attività, svolte nell'ufficio a cui è preposto, esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi.

I Referenti, altresì:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività del Comune e sulle condotte assunte nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai Referenti, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- osservano e fanno osservare ai dipendenti loro assegnati le misure contenute nel PTPC ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. n. 190 del 2012;
- osservano e fanno osservare ai dipendenti loro assegnati le misure contenute nel Piano della trasparenza e nel Codice di comportamento;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 t.u.p.i.;
- effettuano le pubblicazioni nelle sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente per le materie e per il settore di loro competenza;
- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali rispetto agli atti e ai provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- partecipano, con il Responsabile della prevenzione della corruzione, alla definizione del Piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti partecipanti.

1.9 I dipendenti

Tutti i Dipendenti osservano le disposizioni del Piano e in ottemperanza allo stesso:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione e al proprio Responsabile di Servizio;
- segnalano casi di personale in conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 *bis* della L. n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR n. 62 del 2013;
- Tutti sono disciplinarmente responsabili della violazione delle misure di prevenzione.

1.10 Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

L'UPD svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* e seg. del D.Lgs. n. 165/2001).

Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del D.P.R. n. 3/1957, art. 1, comma 3, della Legge n. 20/1994; art. 331 del C.P.P.).

Propone l'aggiornamento del Codice Integrativo di Comportamento.

Opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

1.11 Collaboratori e consulenti dell'Amministrazione

I collaboratori e i consulenti a qualsiasi titolo dell'Amministrazione osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPC e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento.

Ogni consulente o collaboratore del Comune di San Pietro Clarenza, all'atto del conferimento dell'incarico, deve sottoscrivere una dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, di cui all'art. 53, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e circa l'impegno all'osservanza del Codice di Comportamento del Comune di San Pietro Clarenza.

1.12 PTPCT e performance

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione

strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

2. Analisi del contesto

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

L'importanza dell'analisi del contesto è stata sottolineata dall'Autorità nazionale anticorruzione anche in seno al PNA 2018 che invita le p.a. a interpretare i dati in maniera significativa, cogliendone le relative ricadute e l'impatto sul rischio corruttivo che riguarda l'organizzazione del singolo Ente.

L'analisi deve riguardare sia il contesto esterno sia il contesto interno.

2.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione o l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ai fini dell'analisi del contesto esterno sono presi in considerazione gli elementi ed i 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, le banche dati dell'ISTAT relative alle statistiche per regioni per capire il Paese in cui viviamo, le banche dati delle Sentenze della Corte dei Conti. La Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento, relativa al I semestre 2023 sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, evidenzia un quadro di situazione sostanzialmente immutato, confermando le caratteristiche strutturali e operative delle consorterie presenti nel territorio nonché la loro composizione organica. In questo quadro, emerge che la principale peculiarità del fenomeno mafioso a Catania, come testimoniato dalla georeferenziazione della criminalità, è data dalla contestuale presenza di plurimi sodalizi: quelli costituenti vere e proprie articolazioni di cosa nostra e altri, con la medesima connotazione, ben distinti da cosa nostra. L'assenza dunque di configurazioni rigidamente strutturate determina la presenza di organizzazioni diverse che coesistono anche condividendo i medesimi spazi territoriali, in funzione del perseguimento dei reciproci scopi illeciti. Gli attuali equilibri criminali catanesi costituiscono il risultato di una mafia ad "assetto variabile" caratterizzata da una costante fluidità in cui, a seconda delle leadership del momento o dei business illegali da gestire o da contendersi, si sono alternati nel tempo periodi di alleanze, tregue negoziate o contrapposizioni violente tra i diversi clan. I principali interessi criminali delle mafie siciliane si confermano il traffico di stupefacenti, le estorsioni e l'usura, il gioco e le scommesse online, attività tuttora molto remunerative.

2.2 Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente. Gli elementi del contesto interno presi in considerazione riguardano essenzialmente la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità, nonché le politiche, gli obiettivi, le strategie, le risorse ed i sistemi e flussi informativi.

La struttura organizzativa del Comune di San Pietro Clarenza è stata definita, da ultimo, con la deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 26/04/2024. La struttura è articolata in cinque Settori, che costituiscono le unità organizzative di primo livello e che coincidono con le aree delle posizioni organizzative ed alle quali sono preposti singoli Incaricati di EQ.

L'Ente non prevede la presenza di figure dirigenziali.

I sei Settori sono così denominati:

Settore I: “AMMINISTRATIVO” - AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, PERSONALE, GESTIONE STIPENDI, CED, CONTRATTI, AFFARI LEGALI

Settore II: “ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO” - PROGRAMMAZIONE E BILANCIO, CONTROLLI CONTABILI, ECONOMATO, SERVIZI DI RAGIONERIA E CONTABILITA', TRIBUTI, FISCALITA' LOCALE, CONTROLLI CONTABILI, CONTENZIOSO TRIBUTARIO.

Settore III: “AMMINISTRATIVO ANAGRAFE E STATO CIVILE - SERVIZI SOCIALI” - DEMOGRAFICI, ASSISTENZA SOCIALE, SERVIZI PER MINORI, CULTURA E PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO E SPETTACOLO.

Settore IV: “TECNICO URBANISTICA” - PIANIFICAZIONE URBANISTICA E TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA, COORDINAMENTO ANTIABUSIVISMO, SUAP E SERVIZI PUBBLICI, ECOLOGIA E AMBIENTE, ESPROPRI E MANUTENZIONI, PATRIMONIO, CIMITERO.

Settore V: “POLIZIA MUNICIPALE” - POLIZIA AMBIENTALE, STRADALE ED INVESTIGATIVA, POLIZIA SANITARIA E TRIBUTARIA, VIGILANZA ABUSIVISMO EDILIZIO, PROTEZIONE CIVILE E RANDAGISMO, NOTIFICHE, CONCESSIONE SUOLO PUBBLICO, PUBBLICITA' E AFFISSIONI.

Settore VI: “TECNICO LAVORI PUBBLICI” - OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO, CIMITERO, SERVIZI PUBBLICI, UFFICIO GARE.

I Settori, a loro volta, si articolano in singoli Uffici.

L'Ente definisce la propria dotazione organica, quale strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità organizzativa, al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

L'attività amministrativa svolta dai responsabili di P.O. tiene conto della distinzione tra organi di indirizzo politico e organi di gestione. Bisogna, tuttavia, rilevare che, soprattutto nei Comuni di piccole e medie dimensioni, tale distinzione non risulta netta presentando, anzi, una linea di confine estremamente variegata.

In ogni caso l'attività di impulso dell'organo politico presenta risvolti positivi qualora diretta a rendere più celere ed efficace l'attività amministrativa in considerazione del fatto che il soggetto politico è il primo portavoce dei bisogni del cittadino cui deve dare risposte confrontandosi con le esigenze e gli adempimenti amministrativi cui devono attenersi gli apparati burocratici.

3. Mappatura dei processi e gestione del rischio

3.1) METODO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (ALLEGATO 1 PNA 2019)

La rilevanza dei processi, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari, da qui la necessità di provvedere alla progressiva mappatura di tutti i processi dell'Ente. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione dei processi in fasi e attività/azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

Per una più efficiente gestione del risk management è necessario adottare un efficace metodo di ponderazione del rischio basato su indicatori/indici tangibili e al contempo qualitativi e quantitativi finalizzati ad esprimere un giudizio Finale qualitativo. A tal fine il metodo intrapreso si basa su una valutazione applicata a tutte le fasi e attività/azioni di ogni processo oggetto di mappatura, che si ottiene provvedendo a:

- a) Misurare il rischio dando un valore a ciascun fattore abilitante di stima indicizzato (da 1 a 5) – (probabilità).*
- b) Misurare il rischio dando un valore a ciascun indice qualitativo/oggettivo di stima indicizzato (da 1 a 5) – (IMPATTO).*
- c) Esprimere un GIUDIZIO SINTETICO FINALE, ottenuto attraverso la matrice tra il valore più alto tra i fattori abilitanti di stima indicizzati (probabilità) e il valore più alto tra gli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).*

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)

INDICATORI OGGETTIVI (qualitativi) PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO(impatto):

l'Impatto Economico e sull'Immagine, serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità del processo oggetto di analisi, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità del processo rispetto alla presenza di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa e/o contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici), e conseguente ricaduta sull'immagine a seguito di diffusione su social e mezzi di comunicazione dei fatti accaduti. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e atti illeciti esistenti nonché loro gravità:

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = *indice 1*;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica= *indice 2*;
- Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;
- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice 5*.

l'Impatto Reputazionale, serve a misurare la ricaduta che determinate segnalazioni pervenute contro un soggetto, attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità, hanno sulla qualità del processo oggetto di analisi nonché sulla reputazione dell'accusato e di riflesso sull'Amministrazione, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e segnalazione, nonché fondatezza della segnalazione:

- Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata, = *indice 1*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata al processo = *indice 2*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 1° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 3*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 2° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 4*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e Autorità competenti e trasformata in sentenza passata in giudicato o condanna contabile definitiva, collegata al processo = *indice 5*.

l'Impatto organizzativo, si riferisce all'effetto che le scelte organizzative intraprese hanno sortito sulla qualità del processo oggetto di analisi e pertanto serve a comprendere se l'asset management definito è andato a impattare in modo positivo o negativo sui processi amministrativi. La qualità del processo peggiora al crescere della presenza e gravità delle irregolarità emerse dai monitoraggi sui controlli successivi nonché sui controlli e rilievi di organismi esterni con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni:

- irregolarità assente = *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;
- irregolarità grave = *indice 4*;
- irregolarità molto grave = *indice 5*.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 PNA 2019)

Il metodo di valutazione adottato si basa sulla matrice degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica media aritmetica/matrice applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici successivamente trasformati in valori qualitativi.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

Giudizio Sintetico (GS)	impatto molto basso 1	impatto basso 2	impatto medio 3	impatto alto 4	impatto altissimo 5
probabilità molto bassa 1	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta
probabilità bassa 2	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre
probabilità media 3	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità alta 4	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità altissima 5	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima

3.2) Le aree di rischio

Le aree di rischio presenti in piattaforma Anac vengono classificate come di seguito:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.N) Attività funebri e cimiteriali

I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

Alla luce della mappatura eseguita su parte dei processi dell'ente sono state individuate le seguenti aree di rischio:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

3.3) I PROCESSI

Al fine di giungere ad una mappatura completa e integrale di ogni processo, il primo step richiesto dall'Anac consiste nella individuazione di tutti i processi dell'ente. Si riporta di seguito l'elenco completo dei processi presenti nell'ente.

PROCESSO
<u>Accertamenti tributari</u>
<u>Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</u>
<u>Accertamento violazioni stradali</u>
<u>Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90</u>
<u>Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri</u>
<u>Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013</u>
<u>Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013</u>
<u>Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento</u>
<u>Accreditamenti servizi socio-assistenziali</u>
<u>Accreditamento esercizi commerciali per buoni spesa - covid19</u>
<u>Acquisizione documentazione preliminare stesura contratto</u>
<u>Acquisizione patrimonio documentario</u>
<u>Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati</u>
<u>Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione</u>
<u>Acquisto arredi e attrezzature scuole</u>
<u>Acquisto arredi e attrezzature uffici</u>
<u>Acquisto partecipazioni azionarie</u>
<u>Acquisto tramite buono economale</u>
<u>Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi</u>
<u>Adozione di aree a verde pubblico</u>

<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura aperta</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 15 operatori</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a alla soglia di rilevanza comunitaria mediante procedura aperta</u>
<u>Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto</u>
<u>Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse</u>
<u>Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta</u>
<u>Affidamento appalto di servizi e forniture, compresi incarichi progettazione di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 ed affidamento lavori di importo superiore a 150.000,00 € fino ad €. 350.</u>
<u>Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto</u>
<u>Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00</u>
<u>Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui al</u>
<u>Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui a</u>
<u>Affidamento incarico a legale esterno</u>
<u>Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza</u>
<u>Affidamento progettazione a professionisti esterni</u>
<u>Affidamento servizi di pulizia uffici comunali</u>
<u>Aggiornamento annuale costo di costruzione</u>

<u>Aggiornamento dei sistemi operativi</u>
<u>Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile</u>
<u>Aggiornamento PTPCT</u>
<u>Aggiornamento quinquennale costo di costruzione (art.7 comma 8)</u>
<u>Agibilita' - SCA</u>
<u>Albo e notifiche: Notifiche</u>
<u>Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi</u>
<u>Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico</u>
<u>Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento</u>
<u>Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno</u>
<u>Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente</u>
<u>Anagrafe: Autentica di copia</u>
<u>Anagrafe: Autentica di firma</u>
<u>Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)</u>
<u>Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'</u>
<u>Anagrafe: Certificati anagrafici</u>
<u>Anagrafe: Certificati anagrafici storici</u>
<u>Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi</u>
<u>Anagrafe: Comunicazioni Prefettura</u>
<u>Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune</u>
<u>Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici</u>
<u>Anagrafe: Registro convivenze di fatto</u>
<u>Anagrafe: Rilascio carta di identita'</u>
<u>Anagrafe: Ripristino immigrazione</u>
<u>Anagrafe: Tenuta registro unioni civili</u>
<u>Anagrafe: Variazione di indirizzo</u>

<u>Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)</u>
<u>Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale</u>
<u>Analisi dei requisiti tecnici e funzionali degli applicativi software in dotazione</u>
<u>Annullamenti di protocollo per errata assegnazione</u>
<u>Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale</u>
<u>Archiviazione deliberazioni/determinazioni</u>
<u>Archiviazione in deposito Pratiche cartacee</u>
<u>Aree ludiche ed elementi di arredo alle aree di pertinenza - attivita' edilizia libera</u>
<u>Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)</u>
<u>Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica</u>
<u>Assistenza domiciliare</u>
<u>Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico</u>
<u>Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri</u>
<u>Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori</u>
<u>Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale</u>
<u>Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile</u>
<u>Assunzione disabili</u>
<u>Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale</u>
<u>Attività di formazione dei dipendenti per lo sviluppo della cultura informatica</u>
<u>Attività di monitoraggio dello stato di salute dell'infrastruttura informatica</u>
<u>Attività di assistenza tecnica su hardware e software ai dispositivi assegnati agli uffici</u>
<u>Attività di ottimizzazione delle prestazioni dell'infrastruttura informatica esistente</u>
<u>Attività di ricerca nel sottosuolo - Attività edilizia libera</u>
<u>Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità</u>
<u>Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente</u>
<u>Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera</u>
<u>Autenticazione scritture private</u>

<u>Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato</u>
<u>Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme</u>
<u>Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali</u>
<u>Autorizzazione allo scarico</u>
<u>Autorizzazione incarichi extraistituzionali</u>
<u>Autorizzazione installazione di cartelli e insegne</u>
<u>Autorizzazione paesaggistica semplificata</u>
<u>Autorizzazione passo carrabile permanente</u>
<u>Autorizzazione passo carrabile permanente</u>
<u>Autorizzazione passo carrabile permanente</u>
<u>Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere</u>
<u>Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere</u>
<u>Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere</u>
<u>Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati</u>
<u>Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali</u>
<u>Autorizzazione per installazione di ponteggio</u>
<u>Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi</u>
<u>Autorizzazione unica ambientale - AUA</u>
<u>Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari</u>
<u>Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato</u>
<u>Avvisi di accertamento violazione</u>
<u>Bilancio consolidato</u>
<u>Bilancio di previsione</u>
<u>Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione</u>
<u>Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio</u>
<u>Cambi di profilo professionale</u>
<u>Canone unco patrimoniale - esposizione pubblicitaria</u>

<u>Canone unco patrimoniale - occupazione suolo pubblico</u>
<u>Carico magazzino beni di facile consumo</u>
<u>Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza</u>
<u>Certificati relativi a posizioni tributarie</u>
<u>Certificazione crediti</u>
<u>Certificazione in materia di spesa di personale</u>
<u>Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni</u>
<u>Certificazioni stipendio per cessione quinto</u>
<u>Cimitero: Assegnazione provvisoria loculi cimiteriali</u>
<u>Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.</u>
<u>Cimitero: Consegna delle salme</u>
<u>Cimitero: Divisioni / subentri</u>
<u>Classificazione industrie insalubri</u>
<u>Collaudo</u>
<u>Comandi e trasferimenti</u>
<u>Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione</u>
<u>Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione</u>
<u>Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione</u>
<u>Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione</u>
<u>Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni</u>
<u>Comunicazione di fine lavori - Comunicazione</u>
<u>Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale</u>
<u>Concessione in gestione impianti sportivi</u>
<u>Concessione sala Consiliare</u>
<u>Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)</u>
<u>Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo</u>

<u>Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione</u>
<u>Consegne materiali</u>
<u>Conservazione sostitutiva atti digitali Comunali</u>
<u>Consultazione Guri, Gurs, bandi di concorso, bandi e avvisi pubblici, bandi di gara</u>
<u>Contenzioso tributario</u>
<u>Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche</u>
<u>Contributi economici</u>
<u>Contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attivita' ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente</u>
<u>Contributi per manifestazioni</u>
<u>Controlli fondi strutturali - regionali e comunitari</u>
<u>Controlli PNRR</u>
<u>Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile</u>
<u>Controllo analogo su società controllate</u>
<u>Controllo di gestione ai sensi degli art. dal 196 al 198 bis del D.Lgs. 267/2000</u>
<u>Controllo equilibri finanziari</u>
<u>Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate</u>
<u>Controllo ICI - IMU - TASI</u>
<u>Controllo Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione</u>
<u>Controllo sulle societa' partecipate</u>
<u>Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI</u>
<u>Controllo Tosap</u>
<u>Controllo-Ispezione</u>
<u>Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti</u>
<u>Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile- Ministero delle Infrastrutture</u>
<u>Convenzioni con associazioni di volontariato</u>
<u>Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio</u>

<u>Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative</u>
<u>Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione</u>
<u>Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale</u>
<u>Creazione Valore pubblico</u>
<u>Criteri generali per la determinazione delle tariffe</u>
<u>Debiti fuori bilancio</u>
<u>Democrazia partecipata</u>
<u>Denunce infortuni sul lavoro</u>
<u>Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</u>
<u>Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni</u>
<u>Determinate di impegno</u>
<u>Determinate di liquidazione</u>
<u>Dichiarazione quota sanitaria e assistenziale per dichiarazione dei redditi</u>
<u>Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attività amministrativa</u>
<u>Direzione lavori</u>
<u>Distributori di carburanti - Autorizzazione</u>
<u>Distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo su servizi comunali istituzionali culturali e ricreativi</u>
<u>Educazione alla lettura</u>
<u>Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari</u>
<u>Elettorale: aggiornamento albo Presidenti di seggio</u>
<u>Elettorale: aggiornamento albo scrutatori</u>
<u>Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione</u>
<u>Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori</u>
<u>Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari</u>
<u>Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio</u>
<u>Elettorale: revisione dinamica liste elettorali</u>

<u>Elettorale: revisione semestrale liste elettorali</u>
<u>Elettorale: Rilascio tessera elettorale</u>
<u>Elettorale: Supporto commissioni elettorali</u>
<u>Elettorale: voto assistito</u>
<u>Elettorale: voto domiciliare</u>
<u>Eliminazione delle barriere architettoniche - attivita' edilizia libera</u>
<u>Emissioni in atmosfera: modifica non sostanziale dello stabilimento - autorizzazione/silenzio assenso</u>
<u>Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso</u>
<u>Emissioni ruoli riscossione sanzioni</u>
<u>Erogazione del servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata</u>
<u>Erogazione e gestione servizio aree di sosta a pagamento- strisce blu</u>
<u>Esecuzione contratto di appalto</u>
<u>Esecuzione di configurazioni di sistema a seconda del servizio</u>
<u>Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione</u>
<u>Esternalizzazione di attivita' comunali e servizi</u>
<u>Formazione Albo dei professionisti esterni</u>
<u>Formazione ed affiancamento del personale sull'uso dei nuovi software</u>
<u>Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici</u>
<u>Fornitura vestiario e calzature personale</u>
<u>Gestione contratti di fornitura connettività internet, telefonia mobile, e fissa</u>
<u>Gestione problematiche informatiche degli uffici</u>
<u>Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condoni - Demolizione)</u>
<u>Gestione canoni demaniali</u>
<u>Gestione cauzioni e fidejussioni</u>
<u>Gestione Contenzioso</u>
<u>Gestione del centralino VOIP</u>

<u>Gestione del conflitto di interesse</u>
<u>Gestione della performance</u>
<u>Gestione della sicurezza informatica perimetrale</u>
<u>Gestione delle attrezzature hardware e software per i sistemi di video sorveglianza</u>
<u>Gestione delle procedure informatizzate in ambito locale e centralizzato</u>
<u>Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico</u>
<u>Gestione e dislocamento delle salme</u>
<u>Gestione personal computer e dispositivi multifunzioni in dotazione agli uffici dell'Ente</u>
<u>Gestione sale di lettura</u>
<u>Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature</u>
<u>Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"</u>
<u>Gestione sicurezza per rete e dati</u>
<u>Gestione sito web: Aggiornamento pagine</u>
<u>Gestione sito web: Creazione pagine</u>
<u>Gestione spese</u>
<u>Gestione tariffe e rette</u>
<u>Gestione tariffe Refezione</u>
<u>Gestione, configurazione degli applicativi software di supporto durante lo svolgimento delle consultazioni elettorali</u>
<u>Gettoni di presenza</u>
<u>Imposta di soggiorno</u>
<u>Indagini su delega Procura</u>
<u>Indirizzi criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati</u>
<u>Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV</u>
<u>Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza</u>
<u>Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica</u>
<u>Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni</u>

<u>Informagiovani</u>
<u>Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile</u>
<u>Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione</u>
<u>Inserimenti in strutture</u>
<u>Inserimento minori in comunità</u>
<u>Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione</u>
<u>Installazione e configurazione di nuove procedure software</u>
<u>integrazione rette case di riposo</u>
<u>Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attività edilizia libera</u>
<u>Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entità elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizza</u>
<u>Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attività edilizia libera</u>
<u>Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA più autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)</u>
<u>Interventi di promozione alla lettura dei bambini</u>
<u>Interventi di somma urgenza</u>
<u>Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001</u>
<u>Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attività edilizia libera</u>
<u>interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - CILA/SCIA più Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)</u>
<u>interventi edilizi in zone classificate come località sismiche ad alta e media sismicità - CILA/SCIA più Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)</u>
<u>Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attività soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco in aggiunta ad attività edilizia libera</u>
<u>Interventi per il contrasto del randagio</u>
<u>Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive</u>
<u>interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attività edilizia libera</u>
<u>Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria</u>
<u>Inventario beni mobili e immobili</u>

<u>Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica</u>
<u>Iscrizione a ruolo entrate tributarie</u>
<u>Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta</u>
<u>Istanze interpello</u>
<u>Lasciti e donazioni</u>
<u>Leva: Certificati di leva</u>
<u>Leva: Variazioni liste di leva</u>
<u>Linee programmatiche di mandato</u>
<u>Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei con</u>
<u>Liquidazione diritti di segreteria</u>
<u>Liquidazione fatture</u>
<u>Liquidazione indennita' mensili amministratori</u>
<u>Liquidazione periodiche trattamenti accessori</u>
<u>Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia</u>
<u>Locazione immobili urbani</u>
<u>Mandati di pagamento</u>
<u>Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione</u>
<u>Manufatti leggeri in strutture ricettive - Attivita' edilizia libera</u>
<u>Manutenzione mezzi</u>
<u>Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA</u>
<u>Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA</u>
<u>Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche - Comunicazione</u>
<u>Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001</u>
<u>Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G.</u>
<u>Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure</u>

<u>Monitoraggio vincoli di finanza pubblica</u>
<u>Movimenti di terra - Attivita' edilizia libera</u>
<u>Movimenti di terra non inerenti l'attivita' agricola - CILA</u>
<u>Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 de d.p.r. 380/2001</u>
<u>Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV</u>
<u>Nomina e revoca assessori</u>
<u>Nomina Organismo di valutazione</u>
<u>Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)</u>
<u>Nomina Segretario generale</u>
<u>Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari</u>
<u>Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380, 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione</u>
<u>Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)</u>
<u>Ordinanza di ingiunzione</u>
<u>Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro</u>
<u>Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti</u>
<u>Organizzazione manifestazioni</u>
<u>Pagamento delle spese di registrazione</u>
<u>Pannelli fotovoltaici a servizio degli edifici - Attivita' edilizia libera</u>
<u>Pantouflage</u>
<u>Parere di regolarita' contabile</u>
<u>Partecipazione a coordinamenti intercomunali</u>
<u>Pensioni: Pratiche</u>
<u>Perizie di lavori in economia</u>
<u>Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche</u>
<u>Permesso di costruire - Autorizzazione</u>
<u>Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione</u>

<u>Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata</u>
<u>Pianificazione dell'attività di salvataggi di sicurezza dei dati (backup) e del loro ripristino in caso di necessità</u>
<u>Piano delle alienazioni e valorizzazioni</u>
<u>Piano delle manutenzioni</u>
<u>Piano di lottizzazione - P.L.</u>
<u>Piano diritto allo studio</u>
<u>Piano edilizia economica popolare - PEEP</u>
<u>Piano insediamenti produttivi - PIP</u>
<u>Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata</u>
<u>Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio</u>
<u>Piano triennale opere pubbliche</u>
<u>Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le società partecipate - (Enti controllati)</u>
<u>Predisposizione piani di approvvigionamento</u>
<u>Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)</u>
<u>Prestito locale</u>
<u>Prevenzione riciclaggio</u>
<u>Procedimento appalto gestito dalla CUC</u>
<u>procedimento appalto gestito dalla CUC (appalto finanziato con fondi PNRR/FSE)</u>
<u>Procedimento approvazione convenzione CUC</u>
<u>Procedimento disciplinare</u>
<u>Procedure di accatastamento immobili</u>
<u>Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)</u>
<u>Progetti di comunicazione e di comunicazione integrata</u>
<u>Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale</u>
<u>Programmazione e pianificazione</u>
<u>Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale</u>
<u>Proroga contratto in scadenza</u>

<u>Provvedimenti in autotutela per tributi comunali</u>
<u>Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti</u>
<u>Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici</u>
<u>Rateazione pagamento tributi accertati</u>
<u>Rateizzazione sanzioni amministrative</u>
<u>Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</u>
<u>Realizzazione di pertinenze minori - CILA</u>
<u>Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere</u>
<u>Recupero veicoli abbandonati su area pubblica</u>
<u>Redazione contratto</u>
<u>Registrazione</u>
<u>Registrazione movimenti inventariali</u>
<u>Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile</u>
<u>Rendiconto</u>
<u>Repertoriazione e registrazione contratti</u>
<u>Report sui consumi</u>
<u>Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA</u>
<u>Ricevimento pubblico</u>
<u>Richieste accertamento con adesione</u>
<u>Rilascio certificato di stipendio</u>
<u>Rilascio contrassegno invalidi</u>
<u>Rilascio tesserino per raccolta funghi spontanei</u>
<u>Rilevazione di customer satisfaction</u>
<u>Rilevazione eccedenze personale</u>
<u>Rilievo incidente</u>
<u>Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali</u>

<u>Rimborso oneri per datore di lavoro</u>
<u>Rimborso permessi amministratori</u>
<u>Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative</u>
<u>Rimborso spese legali agli amministratori</u>
<u>Rimborso spese legali ai dipendenti</u>
<u>Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni</u>
<u>Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione</u>
<u>Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA</u>
<u>Rogito atti segretario comunale</u>
<u>Rotazione ordinaria del personale art 1 comma 5 lett. B) della L. 190 del 2012</u>
<u>Rotazione straordinaria del personale art 16 comma 1 lett I quater del d.lgs 165 del 2001.</u>
<u>Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'</u>
<u>Scelta e/o realizzazione nuovi apparati HW e SW</u>
<u>SCIA in sanatoria - SCIA</u>
<u>Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)</u>
<u>Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per attivita' ricettive complementari: attivita' agrituristica- Bed and Breakfast, affittacamere</u>
<u>Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): stabilimenti industriali</u>
<u>Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande</u>
<u>Segnalazione-Esposto</u>
<u>Segnalazioni dipendenti</u>
<u>Segretariato sociale</u>
<u>Selezioni incarico posizioni organizzative</u>
<u>Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile</u>
<u>Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U.</u>
<u>Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro</u>

<u>Servizio assistenza domiciliare minori</u>
<u>Servizio di trasporto anziani</u>
<u>Servizio di Trasporto scolastico</u>
<u>Smistamento agli uffici della documentazione protocollata</u>
<u>Sopralluogo</u>
<u>Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari</u>
<u>Sospensione attivita'</u>
<u>Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo</u>
<u>Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo</u>
<u>Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciut</u>
<u>Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mant</u>
<u>Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio</u>
<u>Stato civile: Adozione</u>
<u>Stato civile: Affiliazioni</u>
<u>Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso</u>
<u>Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti</u>
<u>Stato civile: Autorizzazione alla cremazione</u>
<u>Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneneri o alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato</u>
<u>Stato civile: Cambio nome/cognome</u>
<u>Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili</u>
<u>Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe</u>
<u>Stato civile: Disconoscimenti</u>
<u>Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio</u>
<u>Stato civile: Redazione atto di morte</u>

<u>Stato civile: Redazione atto di nascita</u>
<u>Stato civile: Riconoscimenti</u>
<u>Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero</u>
<u>Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero</u>
<u>Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario</u>
<u>Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero</u>
<u>Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune</u>
<u>Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino</u>
<u>Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica</u>
<u>Stato civile: Tutela/Curatela</u>
<u>Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi</u>
<u>Stipendi-Paghe</u>
<u>Subappalto</u>
<u>Subappalto e sub-contratti</u>
<u>Tenuta archivio corrente</u>
<u>Tenuta repertorio</u>
<u>Testi scolastici per alunni della scuola primaria</u>
<u>Toponomastica: Attribuzione numero civico</u>
<u>Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze</u>
<u>Trascrizione decreti esproprio e altri</u>
<u>Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale</u>
<u>Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprieta' aree ERP</u>
<u>Trasmissione notizie di reato all'A.G.</u>
<u>Valutazione o verifica di assoggettabilita' a impatto ambientale - VIA</u>
<u>Valutazione Performance</u>
<u>Variante semplificata al Piano regolatore</u>

<u>Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</u>
<u>Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA</u>
<u>Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) / silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001</u>
<u>Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA</u>
<u>Varianti in corso d'opera lavori in appalto</u>
<u>Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000</u>
<u>Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.</u>
<u>Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica</u>
<u>Versamento imposte</u>

3.4) ELENCO PROCESSI DELL'ENTE MAPPATI

A seguito del lavoro svolto con i vari Dirigenti/Responsabili E.Q. e vista la progressività accordata dall'ANAC con l'allegato 1 del pna 2019 per giungere ad un'integrale mappatura di tutti i processi dell'ente, con l'aggiornamento e implementazione della mappatura per l'anno 2023 è stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. I processi individuati e mappati sono 69 ed essendoci tra questi processi anche quelli trasversali o che interessano più uffici, il totale dei processi mappati ammonta a n° 76

La mappatura sui processi lavorati è stata effettuata in modo esaustivo rispetto alle informazioni richieste dal questionario Anac di acquisizione dei PTPCT presente nella piattaforma dell'Autorità anti-corruzione, nella sezione servizi on-line.

Infatti per ogni processo mappato è stata realizzata una rappresentazione tabellare riportata in una scheda in pdf da cui si evince:

1. L'Organigramma e funzioni gramma, sia con riferimento al Settore e relativo Dirigente/Responsabile P.O. , sia con riferimento al centro di responsabilità / esecutore per ogni fase e attività del processo.
2. L'Area di Rischio collegata al processo
3. "l'analisi del contesto interno" (input/output) attraverso scomposizione dello stesso in fasi/attività e individuazione del relativo esecutore/responsabile per ogni step del processo.
4. "la valutazione del rischio" attraverso "l'identificazione" e "ponderazione" dell'insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività del processo in relazione ai fattori abilitanti.
5. "trattamento del rischio" e individuazione di misure obbligatorie e specifiche.

6. “programmazione” dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

Si riporta di seguito l’elenco dei processi individuati e mappati:

PROCESSO
<u>Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023)</u>
<u>Accertamenti tributari</u>
<u>Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</u>
<u>Accertamento violazioni stradali</u>
<u>Accesso agli atti di gara</u>
<u>Accreditamenti servizi socio-assistenziali</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 36 lett a) d. lgs 50 del 2016 così come sostituito dall'art. 51 legge 108 del 2021 e valido fino al 30.6.2023</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023)</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023)</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui al'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura aperta</u>

<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui al'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 15 operatori</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 500.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 tramite la CUC</u>
<u>Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto</u>
<u>Affidamento progettazione a professionisti esterni</u>
<u>Aggiornamento quinquennale costo di costruzione (art.7 comma 8)</u>
<u>Anagrafe: Rilascio carta di identita'</u>
<u>Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori</u>
<u>Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale</u>
<u>Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente</u>
<u>Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera</u>
<u>Bilancio di previsione</u>
<u>Certificati relativi a posizioni tributarie</u>
<u>Certificazione in materia di spesa di personale</u>
<u>Collaudo</u>
<u>Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione</u>
<u>Comunicazione di fine lavori - Comunicazione</u>
<u>Concessione in gestione impianti sportivi</u>
<u>Contenzioso tributario</u>
<u>Contributi per manifestazioni</u>
<u>controlli PNRR</u>
<u>Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile</u>
<u>Controllo ICI - IMU - TASI</u>
<u>Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI</u>
<u>Controllo-Ispezione</u>
<u>Determine di liquidazione</u>
<u>Elettorale: aggiornamento albo scrutatori</u>
<u>Elettorale: Rilascio tessera elettorale</u>
<u>Esecuzione contratto di appalto</u>

<u>Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condono - Demolizione)</u>
<u>Gestione Contenzioso</u>
<u>Gettoni di presenza</u>
<u>Interventi per il contrasto del randagio</u>
<u>Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive</u>
<u>Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta</u>
<u>Mandati di pagamento</u>
<u>Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA</u>
<u>Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA</u>
<u>Modifiche, variazioni e varianti contrattuali</u>
<u>Permesso di costruire - Autorizzazione</u>
<u>Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione</u>
<u>Piano triennale opere pubbliche</u>
<u>Procedimento appalto gestito dalla CUC</u>
<u>Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori</u>
<u>Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023</u>
<u>Provvedimenti in autotutela per tributi comunali</u>
<u>Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti</u>
<u>Recesso contratto</u>
<u>Rilievo incidente</u>
<u>Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni</u>
<u>Rotazione straordinaria del personale art 16 comma 1 lett I quater del d.lgs 165 del 2001.</u>
<u>Servizio di Trasporto scolastico</u>
<u>Sospensione dell'esecuzione</u>
<u>Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili</u>
<u>Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio</u>
<u>Trasmissione notizie di reato all'A.G.</u>
<u>Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA</u>

3.5) ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.

COMUNE: SAN PIETRO CLARENZA
PTPCT 2024-2026
SEGRETERIA COMUNALE
SEGRETARIO GENERALE - DOTT.SSA ELEONORA DI FEDE

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<u>Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>controlli PNRR</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Rotazione straordinaria del personale art 16 comma 1 lett l quater del d.lgs 165 del 2001.</u>	A) Acquisizione e progressione del personale	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: SAN PIETRO CLARENZA
PTPCT 2024-2026
I SETTORE AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI
RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. DOTT. GIUSEPPE GIANDINOTO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 36 lett a) d. lgs 50 del 2016 così come sostituito dall'art. 51 legge 108 del 2021 e valido fino al 30.6.2023</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023)</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
<u>Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennità amministratori</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
<u>Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale</u>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
<u>Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente</u>	E) Incarichi e nomine	BASSO / qualità molto buona
<u>Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera</u>	A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona
<u>Certificazione in materia di spesa di personale</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
<u>Contributi per manifestazioni</u>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	MEDIO / qualità discreta
<u>Determine di liquidazione</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Gestione Contenzioso</u>	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
<u>Gettoni di presenza</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
<u>Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti</u>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: SAN PIETRO CLARENZA**PTPCT 2024-2026****II SETTORE - RAGIONERIA E TRIBUTI****RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. DOTT. GIUSEPPE GIANDINOTO**

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<u>Accertamenti tributari</u>	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023)</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Bilancio di previsione</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
<u>Certificati relativi a posizioni tributarie</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
<u>Contenzioso tributario</u>	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
<u>Controllo ICI - IMU - TASI</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Mandati di pagamento</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
<u>Provvedimenti in autotutela per tributi comunali</u>	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
<u>Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni</u>	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: SAN PIETRO CLARENZA**PTPCT 2024-2026****III SETTORE AMMINISTRATIVO - ANAGRAFE E STATO CIVILE****RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q.DOTT.SSA CANTONE CATERINA**

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023)</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Accreditamenti servizi socio-assistenziali</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
<u>Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Anagrafe: Rilascio carta di identità</u>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
<u>Concessione in gestione impianti sportivi</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
<u>Elettorale: aggiornamento albo scrutatori</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Elettorale: Rilascio tessera elettorale</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

<u>Servizio di Trasporto scolastico</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
<u>Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio</u>	I.O) Accesso e Trasparenza	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: SAN PIETRO CLARENZA
PTPCT 2024-2026
IV SETTORE - URBANISTICA
RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. GEOM. MICHELE FARO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023)</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Aggiornamento quinquennale costo di costruzione (art.7 comma 8)</u>	I.T) Titoli abilitativi edilizi	MEDIO / qualità discreta
<u>Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
<u>Comunicazione di fine lavori - Comunicazione</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

<u>Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condono - Demolizione)</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
<u>Permesso di costruire - Autorizzazione</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
<u>Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
<u>Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: SAN PIETRO CLARENZA**PTPCT 2024-2026****V SETTORE - POLIZIA LOCALE****RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA AGATA PALMERI**

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<u>Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Accertamento violazioni stradali</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023)</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Controllo-Ispezione</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Interventi per il contrasto del randagio</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Rilievo incidente</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Trasmissione notizie di reato all'A.G.</u>	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: SAN PIETRO CLARENZA**PTPCT 2024-2026****VI SETTORE - LAVORI PUBBLICI****RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. ARCH. SALVATORE BORZI'**

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 36 lett a) d. lgs 50 del 2016 così come sostituito dall'art. 51 legge 108 del 2021 e valido fino al 30.6.2023</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Accesso agli atti di gara</u>	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023)</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura aperta</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 15 operatori</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 500.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 tramite la CUC</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento progettazione a professionisti esterni</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Collaudo</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Esecuzione contratto di appalto</u>	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
<u>Modifiche, variazioni e varianti contrattuali</u>	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
<u>Piano triennale opere pubbliche</u>	I.L) Pianificazione urbanistica	BASSO / qualità molto buona
<u>Procedimento appalto gestito dalla CUC</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
<u>Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Recesso contratto</u>	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
<u>Sospensione dell'esecuzione</u>	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta

4. Le misure di prevenzione del rischio

La seconda parte del Piano anticorruzione contiene le misure di prevenzione dei rischi contenuti nella relativa mappatura.

Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

Il trattamento del rischio si realizza attraverso l'attenta osservanza di **misure obbligatorie** derivanti da norme di legge, nonché attraverso **misure ulteriori/specifiche**, frutto della valutazione del rischio corruttivo e rappresentative della strategia anticorruzione che l'amministrazione intende porre in essere.

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano attuazione possono essere classificati come segue e costituiscono il Nucleo Minimo del PTPC - **Misure obbligatorie**:

1. Direttive;
2. Formazione in tema di anticorruzione;
3. Codice di comportamento;
4. Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.
5. Criteri di rotazione del personale;
6. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
7. Il *Pantouflage*;
8. Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
9. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi di P.O.;
10. Responsabile Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA);
11. Misure per la prevenzione del riciclaggio;
12. Relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione;
13. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower);
14. Protocolli di legalità;
15. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
16. Registro dei Rischi - Valutazione e Trattamento del rischio;
17. Sistema di monitoraggio;
18. La Trasparenza.

4.1 Direttive

Per ciascuna delle Aree di rischio individuate a seguito della mappatura dei processi, sono state assegnate idonee misure specifiche che fungono da direttive e diventano obblighi: in parte obblighi operativi

e in parte obiettivi per la prevenzione del rischio. In alcuni casi, tuttavia, stante la presenza di rischi comuni a più Aree, si è ritenuto opportuno prevedere la stessa misura di prevenzione per più Aree di rischio.

Le direttive di seguito individuate sono applicate nella specificità e dettaglio dei rispettivi contenuti con riferimento alle sottoaree e ai processi classificati a rischio di corruzione.

4.2 Formazione in tema di anticorruzione

La formazione in tema di anticorruzione sarà erogata, in linea di massima, a tutto il personale dipendente secondo step e modalità organizzative differenziate a seconda dei compiti e delle attribuzioni di competenza.

Gli Incaricati di EQ individueranno i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e ne forniranno comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Quest'ultimo provvederà alla definizione del Piano formativo e all'individuazione dei soggetti erogatori della stessa.

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

4.3 Codice di comportamento

Il Codice di comportamento è stato approvato con delibera di G.C. n. 236 del 30.12.2013.

Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

4.4 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti

In attesa di dotarsi di un sistema di controllo automatico e generalizzato di controllo dei flussi procedurali, in grado di monitorare tempestivamente e con precisione il flusso (in)formativo di ciascun provvedimento, è necessario assicurare adeguate misure di verifica dell'andamento dei tempi procedurali. Pertanto, si prevede il seguente sistema di monitoraggio:

a) i responsabili di procedimento relazionano, semestralmente, al Responsabile di posizione organizzativa, il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi eventuale anomalia accertata, con particolare riguardo alle attività a rischio corruzione, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo;

b) i responsabili di posizione organizzativa provvedono, semestralmente, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune, da pubblicare a cura dei Responsabili.

Il monitoraggio contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

1. verifica degli eventuali illeciti connessi al ritardo;
2. attestazione dei controlli da parte dei responsabili di posizione organizzativa, volti ad evitare ritardi;
3. attestazione della avvenuta applicazione del sistema delle eventuali sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

4.5 Criteri di rotazione del personale

Il PNA Piano nazionale anticorruzione approvato dall'Anac con delibera n.831 del 3 agosto 2016, come richiamato dal PNA 2019, disciplina con particolare attenzione la misura di prevenzione della rotazione, in particolare distinguendo tra:

1. rotazione c.d. ordinaria che costituisce una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che puo essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione;
2. rotazione straordinaria prevista dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego, dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla l. 7 agosto 2012, n. 135), sia pure come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

L'Anac evidenzia che la formazione e una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualita delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralita di ambiti operativi puo contribuire a rendere il personale piu flessibile e impiegabile in diverse attivita.

Si tratta, complessivamente, attraverso la valorizzazione della formazione, dell'analisi dei carichi di lavoro e di altre misure complementari, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Rotazione ordinaria - Criteri di rotazione dei titolari di posizione organizzativa e dei responsabili di procedimento:

- la rotazione dei titolari di posizione organizzativa e dei responsabili di procedimento sara valutata ogni quinquennio decorrente dalla data della nomina, tenuto conto delle figure dichiarate espressamente infungibili;
- la rotazione dei soggetti interessati verra disposta con apposito provvedimento del Sindaco per quanto attiene al personale con funzioni dirigenziali e dai Responsabili di posizione organizzativa di concerto col RPCT per quanto attiene al restante personale dipendente;
- la rotazione del personale verra operata progressivamente e con criterio di gradualita, secondo le valutazioni dei Responsabili di posizione in funzione di obiettive esigenze funzionali ed organizzative dei servizi di preposizione, salva dichiarazione di infungibilita;

- la rotazione non sarà applicata ai profili professionali nei quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici posseduti da una sola unità operativa.

Rotazione straordinaria OBBLIGATORIA - Avvio di procedimenti penali e/o disciplinari e rotazione.

In data 2 febbraio 2022, il Consiglio dell'ANAC ha approvato i nuovi "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza", che - in relazione all'istituto della rotazione straordinaria - richiamano la Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 - Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001-, con la quale l'Autorità ha stabilito alcuni importanti tasselli che qui si riportano per costituire parte integrante del presente atto:

La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale; il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole condotte di natura corruttiva, le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata.

L'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo impone in via obbligatoria l'adozione soltanto di un provvedimento motivato con il quale l'amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto.

L'elemento di particolare rilevanza è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento. Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità. Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza. Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento.

La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell'*an* della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato.

AMBITO SOGGETTIVO: In generale, l'istituto trova applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

REATI PRESUPPOSTO:

La norma che disciplina la misura (art. 16, comma 1, lett. 1 quater, D.Lgs. 165/2001) non specifica i reati presupposto rilevanti per la sua applicazione e si riferisce genericamente a "condotte di natura corruttiva".

Ai fini dell'individuazione di tali condotte - come suggerito da ANAC (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA) - si rinvia all'art. 7, L. n. 69/2015 che riguarda l'informazione sull'esercizio dell'azione penale, per fatti di corruzione, da parte del Pubblico Ministero al Presidente dell'ANAC e che menziona i delitti previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322- bis, 346-bis, 353 e 353- bis del codice penale.

Pertanto, l'iscrizione del dipendente nel registro degli indagati per uno di tali reati impone all'amministrazione l'adozione del provvedimento - in positivo o in negativo - di rotazione straordinaria.

TEMPISTICA E IMMEDIATEZZA DEL PROVVEDIMENTO DI EVENTUALE ADOZIONE DELLA ROTAZIONE STRAORDINARIA

Il provvedimento di rotazione va adottato facendo riferimento al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. La ricorrenza di detti presupposti,

nonché l'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo, impongono in via obbligatoria l'adozione soltanto di un provvedimento motivato con il quale l'amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto, con riferimento a condotte di natura corruttiva. Si ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento.

La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

ORGANI COMPETENTI

1. Il Sindaco, su relazione del Segretario, per i Responsabili di posizione organizzativa;
2. Il Responsabile di Settore per i dipendenti assegnati.

DIFFERENZA CON L'ISTITUTO DEL "TRASFERIMENTO AD ALTRO UFFICIO"

La rotazione straordinaria è distinta dal "trasferimento ad altro ufficio" di cui all'art. 3, comma 1, l. 97/2001 recante "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

La suddetta disposizione prevede che quando per il dipendente "è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941 n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza".

Dunque, il trasferimento ad altro ufficio si configura quale misura obbligatoria, che va disposta a seguito di formale rinvio a giudizio e non - come nel caso della rotazione straordinaria - a fronte della mera iscrizione del dipendente nel registro degli indagati.

Rotazione straordinaria FACOLTATIVA

In caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva o in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico del dipendente, per i reati contro la Pubblica Amministrazione diversi da quelli richiamati dall'art. 7, L. n. 69/2015 (che vengono in rilievo nell'ambito della rotazione straordinaria obbligatoria), la rotazione è solo facoltativa.

In tali ipotesi, quindi, l'amministrazione ha facoltà di emettere il provvedimento di rotazione e l'atto eventualmente adottato precisa le motivazioni sulla base delle quali è stata disposta la rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

In particolare, il Sindaco ha la facoltà di procedere con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere per i Responsabili di posizione organizzativa ed il passaggio ad altro incarico, tenuto conto dei seguenti criteri:

- gravità dei fatti contestati
- coesistenza di più capi di imputazione
- segnalazione di illegittimità degli atti sulla base del controllo successivo di legittimità

Per tutti gli altri dipendenti, il Responsabile di posizione organizzativa procede ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater del d.lgs n. 165/2001.

Verifiche

Il Responsabile della prevenzione della corruzione procede alla verifica della necessità di rotazione straordinaria obbligatoria degli incarichi dirigenziali, tramite acquisizione di certificati di carichi pendenti e casellario giudiziario.

I Responsabili di posizione organizzativa, per il rispettivo settore di competenza, procedono alla effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, tramite acquisizione di certificati di carichi pendenti e casellario giudiziario.

I Responsabili di posizione, di supporto al Segretario Generale in qualità di Referenti per la prevenzione della corruzione, forniscono informazioni in merito alla rotazione del personale al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Linee di indirizzo operative

L'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree di rischio deve essere attuata mantenendo la continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze della struttura.

La *ratio* alla base della norma non è quella di non confermare dipendenti e Responsabili di posizione che si siano distinti nei loro compiti, ma quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito.

Inoltre con l'attuazione della rotazione si possono determinare effetti positivi sia a favore dell'ente sia a favore del dipendente al quale si offre l'opportunità di accumulare esperienze in ambiti diversi, perfezionandole nella carriera.

Ciò premesso è però necessario tenere presente quanto la stessa ANAC evidenzia a proposito del fatto che lo strumento della rotazione non deve essere applicato acriticamente e in modo generalizzato, ma solo con riferimento agli ambiti nei quali è più elevato il rischio corruttivo.

Inoltre è necessario tenere presente che, per quanto concerne i Responsabili di posizione, la rotazione potrebbe porsi in contrasto con i criteri fissati dall'art. 19 del D.Lgs 165/2001. Tale norma infatti punta sulla continuità in stretta correlazione con la competenza ed il merito. Il presupposto di qualsiasi modalità di rotazione è comunque costituito dallo svolgimento di formazione ad hoc con adeguata attività preparatoria di affiancamento, sia per il Responsabile di posizione neo incaricato che per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze necessarie per lo svolgimento della nuova attività.

La rotazione potrà essere effettuata anche con interventi che modificano l'attribuzione di linee funzionali o di parti di processi o che scompongono le attività attribuendole a diversi soggetti.

A questo proposito si può fare riferimento a quanto elaborato dalla giurisprudenza ormai consolidata in ambito privatistico sulla applicazione del D.lgs. 231/01 (omologa alla legge 190/2012), applicando il criterio della separazione e contrapposizione dei compiti e dei ruoli.

In tale ottica si individuano le seguenti modalità:

- a) Estensione dei meccanismi di doppia sottoscrizione dei procedimenti. Firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore sia il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- b) Individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti;
- c) Meccanismi di collaborazione tra diversi settori su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi);
- d) Nomina annuale dei responsabili di posizione organizzativa. La nomina annuale consente di effettuare la rotazione straordinaria facoltativa senza ricorrere alla revoca che potrebbe essere oggetto di impugnazione giurisdizionale.

4.6 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi" stabilendo che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La norma contiene due prescrizioni:

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

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante esercizio della funzione e/o con interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati. La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento - DPR n. 62/2013. L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o Responsabile di posizione organizzativa. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Responsabile del settore di appartenenza.

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino gravi ragioni di convenienza.

Conflitto di interessi

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di p.o., il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere imparzialità dell'azione amministrativa. Il Responsabile di p.o. deve, quindi, rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal Responsabile di p.o. ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di p.o. dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di p.o., a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Conflitto di interessi dei Collaboratori esterni e/o consulenti

Ogni capo settore, ciascuno per competenza, prima del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori esterni, acquisisce la dichiarazione di assenza di conflitti di interesse da parte del soggetto individuato. Al riguardo, si richiama anche l'art. 15 del d.lgs. 33/2013, che, con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, prevede espressamente la pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

A tali obblighi di pubblicazione si dispone di aggiungere anche l'autocertificazione in oggetto.

Disposizioni specifiche sugli appalti

In materia di appalti può verificarsi una situazione di conflitto di interessi qualora il personale di una stazione appaltante intervenga nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, oppure, in qualsiasi modo condizioni il risultato o abbia, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come un rischio alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. Un conflitto di interessi non adeguatamente presidiato nell'ambito di una procedura d'appalto influisce sulla regolarità della procedura stessa e comporta una violazione dei principi di trasparenza, parità di trattamento e/o non discriminazione che un appalto pubblico deve rispettare.

Il d.lgs. 50/2016 (Codice dei contratti) disciplina, all'art. 42, le ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, prevedendo che le stazioni appaltanti adottino misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. Costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del DPR 62/2013.

Il personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interessi è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione costituisce, comunque, fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

I conflitti di interessi possono influenzare qualsiasi fase del processo decisionale nelle procedure di gara, pertanto, le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 del sopracitato art. 42, mantengono inalterata la loro efficacia cogente anche nella fase di esecuzione dei contratti pubblici. È fatto obbligo alla stazione appaltante di vigilare affinché l'obbligo di astensione sia rispettato. A tal uopo i RUP ed i componenti delle Commissioni aggiudicatrici devono rendere, prima dell'espletamento dei procedimenti, apposita autocertificazione.

È indispensabile che tutto il personale coinvolto nelle procedure di appalto sia a conoscenza della normativa in materia di conflitto di interessi, in particolare delle implicazioni e del modo di procedere in questi casi, nonché delle potenziali sanzioni previste, al fine di prevenire l'insorgere di tali situazioni.

Sanzioni

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con erogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento. Inoltre, il fatto può costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

4.7 Il *Pantouflage*

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma, il 16-ter, per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'attività lavorativa o professionale ricomprende **qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati** e quindi sia rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato sia incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati. Sono esclusi dal *pantouflage* gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Con riferimento ai dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento la norma, l'ANAC ha affermato che tale definizione è riferita sia a coloro che sono titolari del potere (come nel caso dei dirigenti degli uffici competenti all'emanazione dei provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente), sia ai dipendenti che pur non essendo titolari di tali poteri, collaborano al loro esercizio svolgendo istruttorie (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente. Sono interessati dalla disciplina in materia di *pantouflage* sia i provvedimenti riguardanti la conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi sia i provvedimenti adottati unilateralmente dalla P.A. in quanto incidenti sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Si è altresì evidenziata la necessità di dare un'interpretazione ampia della definizione dei soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (autoritativi e negoziali), presso i quali i dipendenti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non possono svolgere attività lavorativa o professionale. A tal riguardo è stato chiarito dall'ANAC, in sede di approvazione definitiva dell'Aggiornamento al Piano nazionale anticorruzione, con la delibera numero 1074 del 21 novembre 2018, che occorre ricomprendere in tale novero anche i soggetti formalmente privati ma partecipati o in controllo pubblico, nonché i soggetti che potenzialmente avrebbero potuto essere destinatari dei predetti poteri e che avrebbero realizzato il proprio interesse nell'omesso esercizio degli stessi.

Il PNA 2022/2024 ha chiarito che sono esclusi gli enti *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del *pantouflage*.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Inoltre, anche secondo il suggerimento di ANAC in sede di approvazione definitiva dell'Aggiornamento al Piano nazionale anticorruzione, nel presente Piano si inserisce **la misura di prevenzione specifica** che, volta a implementare l'attuazione dell'istituto, prevede l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage* allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Infine - con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR - il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Le verifiche sul rispetto della normativa in materia sono svolte dal Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane che provvede a formulare le dovute segnalazioni al RPCT. Gli eventuali esiti negativi comportano l'effettuazione di una segnalazione all'ANAC.

4.8 Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. In conformità a quanto previsto nel PNA 2019, si prevede l'acquisizione delle autocertificazioni prima del conferimento dell'incarico.

4.9 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi di E.Q.

Per ogni provvedimento di conferimento di un incarico di E.Q., il Servizio Personale acquisisce dal destinatario dell'incarico una dichiarazione resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 DPR n.445/2000 attestante l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art.20, comma 1, del D.Lgs. n.39/2013. In conformità a quanto previsto nel PNA 2019, si prevede l'acquisizione delle autocertificazioni prima del conferimento dell'incarico. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità.

Detta dichiarazione, che costituisce condizione di efficacia dell'incarico, è pubblicata nel sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente", Sezione "Posizioni Organizzative" ed è allegata al provvedimento di conferimento dell'incarico (art.20 D.lgs. n.39/2013).

Nel caso in cui sussista una causa di incompatibilità, l'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico rimane sospesa fino all'avvenuta rimozione della causa di incompatibilità. A tal fine è assegnato all'interessato un termine per la rimozione della stessa. Per le ipotesi in cui sopravvengano situazioni di inconferibilità determinate da condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n.39/2013, al dipendente Responsabile di Settore, per la durata del periodo

di inconfiribilità, non possono essere conferiti incarichi che comportano esercizio di competenze di amministrazione e/o di gestione.

4.10 Responsabile Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)

Il Comune di San Pietro Clarenza ha individuato nel Geom. Antonio Di Marzo, giusto decreto sindacale n. 2 del 13.01.2017, il soggetto (RASA) responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) di cui al d.l. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. n. 221 del 17.12.2012.

4.11 Misure per la prevenzione del riciclaggio

Il secondo comma lettera g) dell'art. 10 del D.Lgs. 231/2007 prevede che *"le disposizioni contenute nel presente decreto, fatta eccezione per gli obblighi di identificazione e registrazione indicati nel Titolo II, Capi I e II, si applicano altresì... agli uffici della Pubblica Amministrazione"*. Il successivo articolo 41 dello stesso provvedimento legislativo prevede, anche per gli uffici delle pubbliche amministrazioni, l'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette. Per il legislatore, in particolare, il sospetto *"è desunto dalle caratteristiche, entità, natura dell'operazione o da qualsivoglia altra circostanza conosciuta in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi a disposizione dei segnalanti, acquisiti nell'ambito dell'attività svolta ovvero a seguito del conferimento di un incarico"*.

In sostanza, per ognuno degli ambiti particolarmente a rischio, come appalti o erogazione di contributi, è necessaria l'attivazione di un ulteriore sistema di verifiche sostanziali sui comportamenti dei beneficiari dell'azione amministrativa.

Per consentire ai soggetti interessati di effettuare correttamente le segnalazioni di attività sospette, il provvedimento legislativo ha rimandato a degli "indicatori di anomalia" da stabilire con un successivo decreto ministeriale, che è stato emanato il 25 settembre 2015.

Il Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015 (pubblicato sulla "G.U.R.I." - Parte I - n. 233 del 7 ottobre), concernente la "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della Pubblica Amministrazione", prevede, così, delicati e gravosi obblighi per le Pubbliche Amministrazioni ed in particolare per gli Enti Locali.

Ai sensi del primo comma dell'art. 6 del Decreto in questione *"1. Gli operatori adottano, in base alla propria autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti. Le procedure interne sono modulate tenendo conto della specificità dell'attività svolta e delle dimensioni organizzative e operative"*.

A tal fine, ogni Responsabile di P.O. trasmette, relativamente al proprio Settore di competenza, le informazioni rilevanti, ai fini della valutazione delle operazioni sospette, al gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio, che valuterà e trasmetterà le segnalazioni alla UIF - Unità di Informazione Finanziaria. Il gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio del Comune di San Pietro Clarenza è la sig.ra Maria Giovanna Pellegrino, dipendente del Settore Economico Finanziario e Tributi, giusto Decreto Sindacale n. 13 del 13 luglio 2023.

Ogni segnalazione inserita nella piattaforma UIF dal gestore deve essere comunicata al RPCT.

Ai fini di individuare un evento rilevante in materia di antiriciclaggio, i dipendenti del Comune di San Pietro Clarenza devono fare riferimento al DM del 25 Settembre 2015 che ha determinato gli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione.

Gli uffici dovranno organizzarsi per mantenere un presidio costante dei comportamenti degli interlocutori senza limitarsi alle singole fasi di instaurazione o di conclusione del rapporto, come aggiudicazione, stipulazione del contratto, consegna delle attività e collaudi o rendicontazioni.

4.12 Relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione

Gli Incaricati di EQ - Responsabili di Posizione organizzativa:

1. sono individuati Referenti del Piano e del Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'ambito di loro competenza;
2. attuano tutte le misure di prevenzione previste dalla normativa in materia e dal presente Piano;
3. sono direttamente responsabili della corretta attuazione del Piano nell'ambito di competenza, ne verificano l'attuazione e vigilano sulla corretta e puntuale applicazione dei principi di cui al presente Piano da parte dei dipendenti assegnati al proprio settore;
4. formulano proposte al fine di meglio individuare le attività dell'ente nelle quali potrebbe essere più elevato il rischio di corruzione;
5. collaborano permanentemente e attivamente all'impianto della programmazione di prevenzione e alle sue necessità di modifica, tramite supporto e segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione, a richiesta o di propria iniziativa, su tutte le situazioni di cui sono a conoscenza che comportano la violazione delle regole contenute nel Piano;
6. svolgono una permanente attività di sensibilizzazione e attenzione, nei confronti del personale agli stessi assegnato, in relazione al sistema anticorruzione, tenendo incontri formativi e di aggiornamento, attività di informazione e formazione, nei confronti dei dipendenti, volti a prevenire la corruzione e le infiltrazioni mafiose nella gestione dell'attività posta in essere dal settore di competenza. Dell'attività espletata deve essere data attestazione in occasione del report al Responsabile della prevenzione della corruzione;
7. ai fini dell'attuazione delle forme di controllo delle decisioni, in base alle esigenze registrate nelle attività di competenza, devono formulare proposte di attività e controllo (o modifica di quelle in essere) nell'ambito della prevenzione della corruzione e di ogni forma di disturbo della corretta e trasparente funzione pubblica affidata all'Ente, indicando le attività che si ritengono particolarmente esposte o bisognose di intervento regolamentare, indicando motivatamente il personale che si ritiene particolarmente esposto e da destinare con priorità agli interventi formativi, e tracciando di questi i relativi contenuti;
8. sono direttamente responsabili della corretta attuazione delle regole di Trasparenza e Pubblicità degli atti adottati e/o proposti, sia curando ogni aspetto delle procedure precedenti e successive, nonché ogni eventuale obbligo di trasmissione a terzi, sia verificando la corretta e compiuta espletazione di quanto disposto per il rispetto delle richiamate regole di Trasparenza e Pubblicità;

9. assicurano il rispetto del codice di comportamento dei dipendenti e, per quanto attiene nomine e/o designazioni di propria competenza, si attengono alle disposizioni normative primarie e secondarie, anche tenendo conto dei divieti generali posti dall'ordinamento e dei vigenti obblighi di rotazione, per i quali devono attivarsi direttamente, nei termini dei poteri conferiti nel proprio ambito settoriale;
10. segnalano immediatamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ogni fatto/evento/comportamento che contrasti, nel metodo e nel merito, con il sistema anticorruzione delineato dalle fonti permanenti del sistema anticorruzione, contemporaneamente rassegnando le opportune azioni correttive adottate;
11. definiscono regole e procedure interne di dettaglio, per agevolare l'attuazione del Piano;
12. ciascun Responsabile, in qualità di stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice appalti, deve curare la pubblicazione nel sito web istituzionale dell'ente, in formato digitale standard aperto dei seguenti dati: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio, e comunque con le scadenze individuate dalla legge o dall'ANAC, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consente di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici;
13. devono astenersi, così come i dipendenti, 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 per i dipendenti al proprio Responsabile di P.O. e per i Responsabili al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Sindaco, ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Ogni anno, nel mese di gennaio, i Responsabili dichiarano con propria attestazione e acquisiscono dal personale assegnato, la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi e la consegnano all'ufficio anticorruzione.
14. REPORT: raccolgono e monitorano informazioni e analisi sugli argomenti oggetto del Piano, e relative connessioni normative almeno, ma non esclusivamente, in relazione al proprio ambito di attività, inoltrando report semestrali anche negativi - attestanti l'attività svolta e gli interventi operati in relazione al Piano e alla disciplina normativa del sistema anticorruzione, nonché contenenti le eventuali criticità che meritano segnalazione d'intervento. Il report deve attestare l'eseguita attuazione e verifica di tutte le misure obbligatorie, trasversali e ulteriori del sistema anticorruzione di competenza (anche in riferimento alle singole schede di mappatura inserite nel Piano), i controlli espletati sulle procedure, la verifica del rispetto dei tempi procedurali, le anomalie eventualmente rilevate e le azioni poste in essere per eliminarle, la verifica degli obblighi, dei divieti e degli adempimenti in materia di attività a rischio, di pubblicità, di comportamento e le eventuali sanzioni applicate, e comunque quanto operato in relazione al Piano, ora per la componente rimessa alla legislazione nazionale, ora in relazione alla disciplina regionale (Codice Vigna, approvato con delibera del governo regionale n.514 del 4/12/2009, che rappresenta un codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi; Decreto 15/12/2011 dell'assessore regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica che ha definito, per taluni articoli della legge regionale 10/91 e della legge regionale 5/2011, i profili applicativi stabilendo, in particolare per quanto concerne l'art. 8, che *“la disposizione impegna tutti gli enti di cui all'art. 1 l.r. n.10/1991 ad adottare i percorsi*

formativi ed educativi per prevenire le infiltrazioni mafiose e la corruttela all'interno del ramo amministrativo di propria competenza").

Il termine semestrale decorre dall'approvazione del Piano e la eventuale mancata presentazione di alcun report alla scadenza del termine si intende come attestazione di insussistenza di situazioni di inattuazione del Piano, inadempimenti, anomalie, e qualunque adempimento individuato dalla normativa e dal presente Piano, in riferimento all'attività propria e del personale assegnato alla posizione organizzativa/area di propria competenza.

Tale facoltà in capo ai Responsabili di P.O. di non presentare i report semestrali nell'ipotesi di insussistenza di situazioni di mancata attuazione del Piano, inadempimenti, anomalie etc... non implica che gli stessi possano astenersi anche dalla mancata presentazione del report complessivo.

Infatti, IN OGNI CASO, ogni anno ENTRO IL 10 NOVEMBRE, i Referenti devono fornire al Responsabile della prevenzione un report complessivo ricognitivo inerente il contenuto dei report semestrali sopracitati.

I Responsabili di procedimento, di ufficio, di servizio, di funzioni comunque denominate:

- a) Sono tenuti al rispetto integrale delle regole già indicate per i Responsabili di p.o., nell'ambito della competenza e/o servizio e/o funzione affidata alla propria responsabilità;
- b) Collaborano permanentemente e attivamente all'impianto della programmazione di prevenzione ed alle sue necessità di modifica, tramite supporto e segnalazioni al proprio superiore gerarchico, a richiesta o di propria iniziativa;
- c) Forniscono al RPCT ogni informazione utile sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

4.13 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistle-blower)

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower.

La disposizione pone tre norme:

- tutela dell'anonimato;
- divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

Il Comune ha provveduto a dotarsi di apposita piattaforma per l'acquisizione e la gestione in via informatica - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dall'articolo 54-bis, comma 5, del D.lgs. 165/2001 e previsto dalle linee guida contenute nella delibera Anac n. 469 del 9 giugno 2021. E' stato attivato il canale crittografato per l'invio di segnalazione anticorruzione - WHISTLEBLOWING, conforme al D.lgs 24/2023.

La procedura di segnalazione illeciti (Whistleblower) è attivabile mediante la compilazione del modulo unico per le segnalazioni, che è pubblicato sul sito del Comune al link:

• <https://spietroclarenza.whistleb.it/>

Considerato che l'applicativo utilizzato per acquisire e gestire le segnalazioni è fornito da un soggetto terzo che offre anche altri servizi quali la manutenzione o la conduzione applicativa, o altri servizi informatici che comportano il trattamento di dati per conto dell'amministrazione, resta fermo che tale soggetto terzo opera in qualità di "responsabile" del trattamento (ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679).

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza, che le riceve, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico e il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, potrà dialogare con il responsabile in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica.

La *ratio* della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

A seguito della segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, tutelando sempre l'anonimato del denunciante, trasmette gli atti al Responsabile di posizione organizzativa, se non coinvolto nell'illecito, anche con le risultanze di eventuale istruttoria.

Il Responsabile di posizione organizzativa, nel rispetto dell'anonimato del denunciante la cui violazione può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari (salva eventuale responsabilità civile e penale dell'agente) - effettua l'istruttoria e, se il fatto necessita di una sanzione superiore al rimprovero verbale, trasmette la comunicazione nei termini di cui al art. 55 bis d.lgs 165/2001 e s.m.i , all'UPD, notiziandolo della necessità dell'anonimato del denunciante.

In ogni caso tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione (salve le comunicazioni di legge o in base al PTPC) sono obbligati al dovere di riservatezza, pena sanzioni disciplinari (fatta salva sempre l'eventuale responsabilità civile e penale).

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità ed è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

a) al Responsabile di posizione organizzativa sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione, il quale valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

b) all'U.P.D., che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

c) all'Ufficio contenzioso dell'amministrazione, che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

d) all'Ispettorato della funzione pubblica, che valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi.

Può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento ovvero la disapplicazione dell'eventuale provvedimento oggetto di contestazione;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

4.14 Protocolli di legalità

Il Comune di San Pietro Clarenza, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190, utilizza i protocolli di legalità "Carlo Alberto dalla Chiesa" e "Codice Vigna". A tal fine, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito deve essere inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla mancata sottoscrizione del contratto, oppure alla sua risoluzione ex art. 1456 c.c..

Nel contratto conseguente alla procedura di gara, inoltre, sarà inserita la seguente clausola risolutiva espressa: "Il presente contratto si intende automaticamente risolto qualora non sia rispettato l'art. ... inerente l'obbligazione del rispetto dei Protocolli di Legalità "Carlo Alberto dalla Chiesa" e "Codice Vigna" e già sottoscritto dall'impresa in sede di offerta".

Tenuto conto della verifica da parte del Ministero dell'Interno della mera previsione dei protocolli senza alcun controllo, vengono previsti controlli a campione, da eseguirsi a cura dei responsabili di p.o. e responsabili di procedimento.

4.15 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Tra i contenuti necessari del PTPC vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, co 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016). Gli obiettivi strategici, declinati in obiettivi di prevenzione della corruzione, sono previsti nel Documento unico di programmazione 2024/2026.

4.16 Registro dei Rischi - Valutazione e Trattamento del rischio

Ogni Incaricato di EQ, sulla scorta delle indicazioni fornite dal RPC relative alle misure enucleate sopra, delle corrispondenti misure specifiche a quelle sopra descritte previste dall'Anac, nonché in base alla propria organizzazione interna e seguendo il criterio di previsioni di misure conseguibili, ha individuato e predisposto misure obbligatorie e specifiche che vengono riportate in ogni scheda di dettaglio di processo mappato nel “Registro dei rischi”, di cui all'Allegato A del presente Piano, e diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo Responsabile E.Q. preposto all'espletamento del medesimo processo.

A pagina 33 della determina n. 12/2015 ANAC vengono indicate misure specifiche preventive dei fenomeni corruttivi da adottare che si riassumono in:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dei processi-procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto d'interessi;

Le corrispondenti misure specifiche a quelle sopra descritte vengono riportate in ogni scheda di dettaglio di processo mappato nella sezione “trattamento del rischio” e diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo Responsabile P.O. preposto all'espletamento del medesimo processo.

Si riporta di seguito l'elenco delle misure individuate da ciascun Incaricato di EQ per il proprio settore/ufficio.

COMUNE: SAN PIETRO CLARENZA

PTPCT 2024-2026

SEGRETERIA COMUNALE

SEGRETARIO GENERALE - DOTT.SSA ELEONORA DI FEDE

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE

- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

Firma congiunta Responsabile del procedimento e Responsabile E.Q.

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura

- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)

- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche

- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (NdV/OIV)

COMUNE: SAN PIETRO CLARENZA

PTPCT 2024-2026

I SETTORE AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. DOTT. GIUSEPPE GIANDINOTO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE

- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
- Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
- Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Avviso tempestivo azioni legali
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
- Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
- Misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti

- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Osservanza di apposito regolamento/direttiva da parte dei Segretari Commissioni consiliari
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
- Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
- Report periodici al RPCT
- Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali
- Riunioni periodiche di confronto
- Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale
- Verifica competenze legali
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (NdV/OIV)
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE: SAN PIETRO CLARENZA

PTPCT 2024-2026

II SETTORE - RAGIONERIA E TRIBUTI

RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. DOTT. GIUSEPPE GIANDINOTO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE

- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE

- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
- Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

- Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Circolari - Linee guida interne
- Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Individuazione da parte delle SA della struttura (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
- Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
- Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
- Report periodici al RPCT
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE: SAN PIETRO CLARENZA**PTPCT 2024-2026****III SETTORE AMMINISTRATIVO - ANAGRAFE E STATO CIVILE****RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA CANTONE CATERINA****ELENCO MISURE OBBLIGATORIE**

- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
- Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
- Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull' aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
- Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
- Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
- Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
- Riunioni periodiche di confronto
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE: SAN PIETRO CLARENZA

PTPCT 2024-2026

IV SETTORE - URBANISTICA

RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. GEOM. MICHELE FARO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE

- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC

- Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
- Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
- Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Emissione di direttive
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
- Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

- Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Rotazione straordinaria tra i Responsabili di E.Q./ Dirigenti
- Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (NdV/OIV)
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE: SAN PIETRO CLARENZA

PTPCT 2024-2026

V SETTORE - POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA AGATA PALMERI

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE

- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
- Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
- Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Circolari - Linee guida interne
- Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
- Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
- Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (NdV/OIV)
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OI-CAT)

COMUNE: SAN PIETRO CLARENZA

PTPCT 2024-2026

VI SETTORE - LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. ARCH. SALVATORE BORZI'

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE

- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE

- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa

- Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare

- Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari

- Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento

- Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate, ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interesse

- Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento

- Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Circolari - Linee guida interne

- Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)

- Definire le procedure per formare i dipendenti

- Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Distinzione figure rup e dirigente

- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori

- Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

- Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

- Individuazione tramite le SA delle strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
- Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
- Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni - monitoraggio rapporti con soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici
- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Patti di integrità negli affidamenti - inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità da luogo all'esclusione dalla gara
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
- Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
- Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022)
- Riunioni periodiche di confronto
- Rotazione
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (NdV/OIV)
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

4.17 Sistema di monitoraggio e riesame

Il monitoraggio è un'attività continuativa, effettuata in una logica sequenziale e ciclica, volta alla verifica dell'idoneità e dell'attuazione delle singole misure di trattamento del rischio.

Dal monitoraggio si distingue il riesame, che è un'attività svolta ad intervalli programmati tesa a vigilare sul funzionamento del sistema nel suo complesso, sicché esso deve riguardare tutte le fasi di gestione

del rischio. Ogni amministrazione definisce la frequenza con cui procedere al riesame e gli organi da coinvolgere. Il riesame, infatti, è un momento di confronto e dialogo, affinché vengano analizzati i principali passaggi e risultati, al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi.

Ad ogni modo, l'attività di monitoraggio e quella di riesame si intersecano, atteso che i risultati emergenti dal monitoraggio devono essere utilizzati per procedere al riesame.

Il monitoraggio si identifica, quindi, nelle verifiche intermedie, affidate ai Referenti Anticorruzione (titolari di E.Q.), che permettono al RPCT di intraprendere tempestivamente le iniziative ritenute più opportune per evitare o recuperare eventuali scostamenti.

Gli esiti del monitoraggio costituiranno l'oggetto del report semestrale, che ogni Referente avrà cura di far pervenire al RPCT, secondo le tempistiche descritte nel paragrafo 4.12.

Le verifiche intermedie devono essere effettuate semestralmente.

Il riesame, invece, va effettuato annualmente prima dell'emanazione del nuovo Piano ed implica, da parte del RPCT, una ricognizione di tutta l'attività svolta e delle eventuali criticità rilevate dai Responsabili di P.O.

Ogni verifica, finale e intermedia, deve essere conclusa, a cura del Referente Anticorruzione incaricato con un processo verbale scritto che deve riportare almeno:

- a) data della verifica;
- b) oggetto della verifica;
- c) esito di quanto riscontrato, con indicazione dei documenti esaminati, se disponibili;
- d) esplicitazione di eventuali anomalie riscontrate e indicazione dei miglioramenti o correzioni apportabili.

4.18 La Trasparenza

Si rinvia alla specifica Sezione II del presente Piano.

5. Recepimento dinamico modifiche legislative

Il presente Piano recepisce dinamicamente le modifiche alla legge 6/11/2012 n.190 e, per ciò che concerne le soglie in tema di appalti, le modifiche al D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 e, dalla sua entrata in vigore, dal D.Lgs. 36/2023.

Il Piano è reso pubblico sul sito web del Comune e nella apposita sottosezione del portale Amministrazione trasparente.

SEZIONE II -

LA TRASPARENZA

1. Premessa

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. È la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, 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".

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

1. elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
2. lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale.

L'ente è munito di **posta elettronica ordinaria e certificata.**

4. Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Le tabelle riportate nell'Allegato C sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'ANAC.

5. Organizzazione

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile per l'anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili incaricati; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Agli Incaricati di EQ - Referenti sono attribuiti i seguenti compiti:

a) assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi per assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa ed i relativi aggiornamenti, di competenza della struttura organizzativa di riferimento, secondo quanto indicato nella Griglia degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità, di seguito riportata;

b) garantire l'attuazione delle specifiche azioni previste nella sezione Trasparenza del Piano;

c) fornire il necessario supporto ai colleghi della propria struttura che curano la raccolta e/o la pubblicazione dei dati richiesti;

d) supportare il RPCT, nelle attività di monitoraggio e di controllo previste nella sezione Trasparenza del Piano, per quanto riguarda la struttura organizzativa di riferimento;

e) assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all' art. 5 del D.lgs. 33/2013, rispettando eventuali direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal RPCT;

f) segnalare tempestivamente al RPCT eventuali criticità rilevate nelle rispettive strutture in merito all' assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed accesso civico/generalizzato.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente Piano è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

6. 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".

Mentre il comma 2 dello stesso articolo 5:

"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 ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

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

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

Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

7. Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Tuttavia, a fine di implementare la trasparenza amministrativa, quale misura di prevenzione della corruzione, ulteriori obblighi di pubblicazione sono previsti nel presente Piano.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, andranno pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato di tipo aperto e riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 del D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate.

8. Griglia Trasparenza

Si allega Griglia Trasparenza in cui sono evidenziati gli obblighi di pubblicazione con indicazione del Responsabile della produzione del dato e del Responsabile della pubblicazione del dato (Allegato C).

INDICE

Premessa

SEZIONE I

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Contenuti

1.1 Obiettivi

1.2 Il concetto di corruzione

1.3 Responsabile della prevenzione della corruzione

1.4 Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione

1.5 Le autorità di indirizzo politico

1.6 Organismo Indipendente di Valutazione

1.7 Organo di Revisione Economico-Finanziario

1.8 Gli Incaricati di EQ

1.9 I dipendenti

1.10 Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

1.11 Collaboratori e consulenti dell'Amministrazione

1.12 PTPCT e performance

2. Analisi del contesto

2.1 Contesto esterno

2.2 Contesto interno

3. Mappatura dei processi e gestione del rischio

3.1 Metodo di valutazione del rischio (allegato 1 PNA 2019)

3.2 Le aree di rischio

3.3 I processi

3.4 Elenco processi dell'ente mappati

3.5 Elenco mappatura processi per singolo settore/area/ufficio

4. Le misure di prevenzione del rischio

4.1 Direttive

4.2 Formazione in tema di anticorruzione

- 4.3 Codice di comportamento
- 4.4 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti
- 4.5 Criteri di rotazione del personale
- 4.6 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- 4.7 Il *Pantouflage*
- 4.8 Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
- 4.9 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi di P.O.
- 4.10 Responsabile Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)
- 4.11 Misure per la prevenzione del riciclaggio
- 4.12 Relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione
- 4.13 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistle-blower)
- 4.14 Protocolli di legalità
- 4.15 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- 4.16 Registro dei Rischi - Valutazione e Trattamento del rischio
- 4.17 Sistema di monitoraggio
- 4.18 La Trasparenza
- 5. Recepimento dinamico modifiche legislative

SEZIONE II -

LA TRASPARENZA

- 1. Premessa
- 2. Obiettivi strategici
- 3. Comunicazione
- 4. Attuazione
- 5. Organizzazione
- 6. Accesso civico
- 7. Dati ulteriori
- 8. Griglia Trasparenza

Allegati:

A - Registro dei Rischi e Monitoraggio

B - Modulistica

C - Griglia Trasparenza