



# **CITTA' DI BAGHERIA**

**Città Metropolitana di Palermo**

---

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019 – 2021**

(aggiornato con i piani nazionali anticorruzione di cui alle deliberazioni ANAC 831/2016, 1208/2017 e 1074/2018)

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 31.01.2019**

## PREMESSA

Il *Piano della prevenzione della corruzione* è lo strumento attraverso il quale ciascuna pubblica amministrazione sistematizza un processo finalizzato a formulare e codificare una strategia di prevenzione della corruzione. Esso, dunque, deve servire per prevenire, evitare, combattere i fatti corruttivi *prima* che essi vengano a consumazione, o quantomeno non appena gli stessi stiano per essere commessi, in modo da poterne tempestivamente evitare la prosecuzione e i danni.

Il concetto di *corruzione* nell'ambito dell'attività di prevenzione è inteso in senso lato, come 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. Come ha affermato il Dipartimento della Funzione Pubblica nella circolare n.1/2013 del 25.1.2013, *“le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, com'è noto è disciplinata negli articoli 318, 319 e 319 ter del codice penale, e sono tali da ricomprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione 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.”*

La legge 6 novembre 2012, n.190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, che è stata adottata all'interno di un ampio quadro di provvedimenti normativi attuativi di obblighi assunti dall'Italia nell'ambito del diritto internazionale, tra cui la Convenzione dell'ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata con legge 3 agosto 2009, n.116, introduce l'obbligo in capo a ciascuna amministrazione pubblica di attuare una attività di pianificazione di respiro triennale per la prevenzione della corruzione, e disciplina le competenze dei soggetti a vario livello coinvolti, gli adempimenti, i contenuti minimi dei piani e le sanzioni.

Il quadro normativo è stato aggiornato in modo incisivo (soprattutto per la parte trasparenza) dalle misure introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”*; a ciò si aggiungano le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con le delibere ANAC n. 12/2015, 831/2016, 1208/2017 e da ultimo dalle indicazioni formulate dalla delibera ANAC n. 1074/2018.

L'obbligo di aggiornamento del Piano è previsto dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 che dispone l'adozione annuale, entro il 31 gennaio, del PTPC da parte dell'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, nonché dal successivo comma 10, lett. a), che prevede la competenza del responsabile *“a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione”*.

Il piano 2019/2021 è stato predisposto tenendo conto delle superiori novità normative e delle citate Deliberazioni di ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 avente ad oggetto *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”* e n. 1310 del 28.12.2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016”*, della delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017 e dalla delibera ANAC 1074 del 21.11.2018.

La sezione *“Trasparenza”*, in sostituzione del Programma triennale per l'integrità e la trasparenza, costituisce parte integrante ed essenziale del presente piano triennale di prevenzione della corruzione. Il Piano, pertanto, si articola in due Sezioni:

- Sezione prima: *“Prevenzione della corruzione”*, con allegato Catalogo dei processi, dei rischi e delle misure di contrasto ;
- Sezione seconda: *“Trasparenza”*, con allegata Tabella obblighi di pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente, che riproduce i singoli obblighi contemplati dal D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, riportando, in corrispondenza di ciascuno di essi, l'indicazione dei soggetti

responsabili.

Il Piano 2019/2021 costituisce il primo piano predisposto dal nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nominato con determina sindacale n. 42 del 04.10.2018 dopo che il precedente Responsabile/Segretario comunale si è trasferito in altra sede. Conseguentemente, il piano è suscettibile di modifiche nel corso dell'anno non conoscendo ancora in maniera esaustiva il contesto interno ed esterno al Comune di Bagheria.

Quest'anno, sulla scorta delle indicazioni diramate dall'ANAC con l'aggiornamento 2018, sarà dedicato un particolare approfondimento alla incompatibilità successiva (c.d. *pantouflage*).

Sarà altresì dedicata una apposita sezione al cimitero comunale, oggetto di plurime condotte di corruttela e all'occupazione di suolo pubblico sulla base di osservazioni presentate dagli stakeholder in sede di consultazione del piano.

**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**  
**Dr.ssa Daniela M. Amato**

## PARTE PRIMA

### ART. 1 OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in seguito P.T.P.C.T, dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012 e ss.mm.ii., secondo quanto previsto nel PNA 2013, come integrato dall'aggiornamento 2015 (determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015), nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016), nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2017 ( delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017), nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2018 di cui alla deliberazione ANAC n. 1074 del 21.11.2018, delle disposizioni in materia di trasparenza di cui al d.lgs. 97/2016 che ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al d.lgs. 33/2013 sia alla l. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune.

2. Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- f) l'individuazione delle **misure di carattere generale** che l'amministrazione ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio di corruzione, **quali:**
  - l'introduzione di adeguate forme interne di controllo specificamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
  - l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture;
  - l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
  - l'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 della legge n. 190 e del [D.P.R. 16-04-2013, n. 62](#) , di quello integrativo approvato dall'Ente con deliberazione di G.C. n. 204 del 31.12.2013, nonché delle prescrizioni contenute nel presente Piano Triennale;
  - l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale;
  - l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d. lgs. n. 165 del 2001) e secondo le disposizioni del [D.Lgs. 08-04-2013, n. 39](#) ;

- l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;
- l'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016;
- l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al Responsabile anticorruzione dell'amministrazione ed agli incaricati di Direzioni/Posizione Organizzativa svolgenti funzioni dirigenziali competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.
- l'individuazione di forme di integrazione e di coordinamento con il Piano della performance;
- la previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica;

3. Soggetti chiamati ad attuare in modo sinergico la strategia nazionale di prevenzione della corruzione sono:

- a) L'ANAC;
- b) Gli organi di indirizzo politico;
- c) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- d) I Responsabili delle Direzioni;
- e) I dipendenti con qualsiasi tipologia di contratto, ivi compresi il personale ASU e i consulenti e collaboratori(compresigli esperti del sindaco);
- f) L'OIV o/o Nucleo di Valutazione;
- g) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- h) Concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90.

4. La legge 190/2012 ha individuato i soggetti che sono chiamati ad attuare in modo sinergico la strategia nazionale di prevenzione della corruzione. In particolare, l'ANAC, così denominata dall'art. 5 del d.l. 101/2013, costituisce l'Autorità Nazionale Anticorruzione; le sue competenze sono state ridefinite dal D.L. 90/2014, che gli ha attribuito anche poteri sanzionatori nell'ipotesi di "omessa adozione" del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma della trasparenza o del codice di comportamento (art. 19, comma 5, lett. b). Tale Autorità, ferme restando le altre competenze in materia di regolazione dei lavori pubblici rafforzate dal d.lgs. 50/2016 e s.m.i., approva il Piano Nazionale Anticorruzione ( art. 1, comma 2, lett. b) e comma 2-bis della L. 190/2012), sentiti il Comitato Interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri e la Conferenza Unificata.

5. Il Consiglio comunale delibera gli indirizzi strategici ai fini della predisposizione del Piano anticorruzione, nell'ambito del documento Unico di Programmazione ( DUP), individuando gli obiettivi generali e le risorse, allo stesso viene trasmessa la relazione annuale del RPC. La Giunta Municipale adotta con propria deliberazione il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, definisce nell'ambito del Piano esecutivo di gestione (PEG) unificato con il piano degli obiettivi e il piano delle performance, gli obiettivi di performance collegati alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa, in coerenza con la sezione strategica del DUP.

## **ART. 2**

### **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (di seguito solo R.P.C.T.) nel Comune di Bagheria è il Segretario Comunale dell'Ente, individuato con apposito provvedimento sindacale. L'intento principale del legislatore, nelle modifiche apportate alla l. 190/2012 (art. 41, co. 1 lett. f) d.lgs. 97/2016), è chiaramente quello di rafforzare e tutelare il ruolo del R.P.C.T., nel senso auspicato dall'Autorità nell'Aggiornamento 2015 al PNA.
2. Il R.P.C.T. esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3;
  - b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
  - c) verifica, d'intesa con i Responsabili delle Direzioni, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (ove sia concretamente realizzabile tenuto conto dell'attuale struttura organizzativa, onde assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico);
  - d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
  - e) entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.
3. Nella delibera n. 1074 del 21.11.2018 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, l'Anac ha dedicato un approfondimento sui compiti del RPCT ed in particolare sui rapporti con l'ANAC, sui requisiti oggettivi per la nomina e la permanenza in carica, sui criteri di scelta e sulla revoca.
4. Il R.P.C.T. si avvale di una struttura, con funzioni di supporto, ai cui componenti può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 10/1991 e ss.mm.ii. A tal fine, ove già non provveduto, entro 60 giorni dall'approvazione del presente piano, il R.P.C.T. propone alla Giunta Comunale l'istituzione di un apposito Ufficio denominato "Ufficio di Prevenzione della Corruzione" posto alle dirette dipendenze del Segretario Comunale. L'Ufficio è stato già costituito in occasione dell'ultima modifica della struttura organizzativa. Nella delibera n. 1074 del 21.11.2018 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, l'Anac ha rammentato che nel PNA 2016 ha insistito sulla necessità per le amministrazioni di rafforzare il ruolo e la struttura organizzativa a supporto del RPCT, anche alla luce delle altre e rilevanti competenze attribuite a tale soggetto dal D.lgs. 97/2016. Ad oggi non si è ancora provveduto a nominare il Responsabile del Servizio e i loro componenti a causa dell'assenza di figure in possesso di specifiche competenze.
5. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al R.P.C.T., che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.
6. Il R.P.C.T. nomina, entro 30 giorni dell'approvazione del piano, ove non ancora provveduto, per ciascuna area amministrativa in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del R.P.C.T., secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle macro-strutture organizzative in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il R.P.C.T. intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione. La mancata nomina annuale equivale a conferma.
7. In considerazione dei compiti attribuiti al Segretario Comunale nella qualità di R.P.C.T. della prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune, allo stesso non devono essere conferiti, ove possibile, incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 D.Lgs. n.267/2000.
8. Con riguardo ai rapporti fra il R.P.C.T. e il Responsabile della protezione dei dati (figura introdotta dal Regolamento UE 2016/679 agli artt. 37-39, nell'aggiornamento del PNA 2018, l'ANAC ha precisato che secondo le vigenti disposizioni normative il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016), diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che

la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Il Comune di Bagheria non ha ancora provveduto alla nomina del RPD, posto che in assenza di personale in possesso di specifiche competenze sta esternalizzando il servizio.

### **ART. 3**

#### **I RESPONSABILI DELLE MACROSTRUTTURE ORGANIZZATIVE**

1. I Responsabili delle Direzioni sono individuati quali Referenti per l'attuazione del presente Piano. Essi in particolare:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio, ne propongono le misure di prevenzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti assegnati alla struttura diretta (art.16 D.Lgs. n.165/2001);
- b) osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel Codice di Comportamento Integrativo, nel Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi extraistituzionali e ne verificano l'attuazione fra i propri collaboratori (art. 1, comma 14, Legge n.190/2012);
- c) svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione (art.16 D.Lgs. n.165/2001);
- d) svolgono attività di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati alla struttura diretta, anche con riferimento al rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate;
- e) irrogano la sanzione del rimprovero verbale e effettuano le segnalazioni all'U.P.D.(art. 16 e 55 bis D.Lgs. n.165/2001);
- f) partecipano con il R.P.C.T. alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui destinarlo;
- g) promuovono la flessibilità organizzativa e il trasferimento di conoscenze nei rispettivi ambiti di competenza, al fine di facilitare la effettiva rotazione negli incarichi all'interno del Settore e, ove possibile, tra i diversi Settori;
- h) garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D.lgs. 33/2013 anche avvalendosi di specifici referenti nonché la regolare attuazione dell'accesso civico.

2. Il soggetto preposto all'iscrizione, inserimento e aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltante (RASA) per il Comune di Bagheria è la Dott.ssa Vincenza Guttuso, Dirigente Direzione "Affari legali, appalti e gare", individuato con determina sindacale n. 4 del 03.02.2018, pubblicata in forma permanente sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente "Altri contenuti – Corruzione". Tale soggetto è responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi del comune di Bagheria, implementando la BDNCP presso l'Anac dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante e della sua articolazione in centri di costo. L'obbligo, introdotto dall'art. 33-ter del d.l. 179/2012, convertito dalla legge n. 221/2012, cesserà alla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del d.lgs. 50/2016. Nel regime transitorio, di cui all'art. 216, comma 10 del d.lgs. 50/2016, l'iscrizione del Comune all'Ausa costituisce titolo abilitativo all'autonomo svolgimento di procedure di affidamento di contratti pubblici, nei limiti di cui all'art. 37, commi 1, 2, e 4 del decreto stesso. Il Comune ha costituito, insieme al Comune di Misilmeri, la Centrale unica di committenza, regolarmente iscritta all'Ausa e funzionante.

3. Il sindaco, con il propria determinazione n. 53 del 10.12.2018, ha individuato il soggetto delegato a valutare e trasmettere all'UIF le segnalazioni relative ad operazioni sospette di riciclaggio nella persona del Responsabile della Direzione Finanziaria, che dovrà abilitarsi presso il portale INFOSTAF-UIF della Banca d'Italia. Ciò implica la necessità di assicurare meccanismi di coordinamento tra il gestore ed il RPCT, esistendo una logica di continuità fra i

presidi anticorruzione ed antiriciclaggio, come previsto dal par. 5.2 della parte generale del PNA 2016. Il decreto sindacale demanda al RPCT l'individuazione delle misure di coordinamento tese a garantire l'immediata segnalazione di eventi sintomatici, di cui al DM 25.9.2015. Nelle more di eventuali indicazioni operative da parte dell'ANAC, in sede di prima applicazione si confermano i seguenti **INDICATORI DI ANOMALIA** specifici del settore appalti che sono anche indicatori del rischio corruttivo: uno stesso soggetto si aggiudica numerose gare; le tempistiche dei bandi o avvisi sono brevi; i requisiti di partecipazione sono restrittivi; vi è un ingiustificato frazionamento dell'appalto; si riscontrano frequenti modifiche delle condizioni contrattuali in corso d'opera; si riscontrano proroghe o rinnovi frequenti. I responsabili delle Direzioni hanno l'obbligo di segnalare al soggetto delegato le operazioni nelle quali riscontrano uno o più degli indicatori di cui sopra. Il referente delle misure in materia di appalti ha l'obbligo di segnalare tempestivamente tali indicatori in sede di monitoraggio sull'attuazione del PTPC; ove dal monitoraggio ovvero dai report di controllo di regolarità amministrativa emergano tali indicatori, il RPCT comunica tutti i dati dell'operazione dei soggetti interessati al gestore delle segnalazioni, che – secondo le modalità di cui al D.M. 25.9.2015 e con le garanzie di riservatezza previste dalla legge in favore dei soggetti segnalanti - effettua la segnalazione all'UIF, dopo aver valutato sussistente la condizione di anomalia ai fini riciclaggio.

#### **ART. 4 I DIPENDENTI**

1. I dipendenti:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel D.P.R. 62/2013, nel Codice di Comportamento Integrativo e nel Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi extraistituzionali (art.1, comma 14, Legge n.190/2012);
- c) segnalano al proprio Responsabile le situazioni di illecito (art.54 bis D.Lgs. n.165/2001, art.8 D.P.R. n.62/2013)
- d) segnalano al proprio Responsabile i casi di personale conflitto di interessi, anche potenziale (art.6 bis L 241/1990 art.6 e 7 D.P.R. n.62/2013).

#### **ART. 5 OIV/ NUCLEO DI VALUTAZIONE**

1. L'OIV/ Nucleo di Valutazione:

- a) verifica l'applicazione del presente Piano da parte dei Referenti-Responsabili di Direzione ai fini della valutazione sulla performance organizzativa ed individuale;
- b) esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.Lgs. n.33/2013, verificando la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano performance atteso che la promozione di maggiori livelli di trasparenza deve costituire obiettivo strategico;
- c) esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento integrativo ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n.165/2001 e del DPR n. 62/2013.
- d) verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione della Performance in rapporto agli obiettivi

inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al R.P.C.T. le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità Nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

## **ART. 6**

### **L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

1. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza (art. 55 D.Lgs. n.165/2001);
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (art.1 comma 3 L.n.20/1994);
- c) propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

## **ART. 7**

### **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

1. Come evidenziato dall'ANAC nella determinazione 12/2015, attraverso questo tipo di analisi, si intende favorire la predisposizione di PTPC contestualizzati e, quindi, potenzialmente più efficaci a livello di ogni specifico ente. L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Il Comune di Bagheria conta 55.047 abitanti (popolazione residente complessiva al 31/12/2018). Bagheria è detta anche Città delle Ville, poiché la sua storia è indissolubilmente legata alle sue splendide ville barocche. Dopo Palermo, è il comune più popolato della città metropolitana ed il dodicesimo della Sicilia, situato sulla costa tirrenica della regione ad 8 km dal capoluogo. Ha pertanto una potenzialità turistica non pienamente espressa. L'attività economica prevalente, seppure in forte crisi, è del terziario.

2. Relativamente alla criminalità organizzata, come suggerito nella determinazione dell'ANAC n. 12 /15, negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, disponibile alla pagina web [http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria). Pertanto, ai fini dell'analisi del contesto esterno, si rimanda a quanto riportato nella Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia presentata dal Ministro per l'Interno e trasmessa alla Presidenza il 15.01.2018 pubblicata sul sito del Ministero nella quale si evidenzia che il trapanese si conferma la zona con la più solida struttura mafiosa. Cosa nostra si delinea come un'organizzazione ancora molto vitale, con un approccio pragmatico verso gli "affari"; il suo esponente più qualificato, il boss latitante Matteo Messina Denaro, capo del mandamento di Castelvetro e rappresentante provinciale di Cosa nostra trapanese, costituisce ancora un valido riferimento ultraprovinciale, capace di orientare le direttrici strategiche dell'organizzazione. Nella Sicilia occidentale si osserva che nel palermitano le funzioni di consultazione e di raccordo strategico fra i mandamenti palermitani sarebbero invece assolti da un "organismo collegiale" costituito dai più influenti capi mandamento della città, nel rispetto dell'autonomia operativa delle famiglie in esso rappresentate. L'analisi delle dinamiche mafiose nel capoluogo palermitano evidenzia un'organizzazione criminale impegnata a superare le criticità conseguenti all'azione di contrasto subita negli

ultimi anni. Cosa nostra palermitana, in questa fase, conserva una struttura unitaria e verticistica con l'adozione di soluzioni organizzative tendenti ad una più ampia autonomia alle famiglie operativamente più attive. Le funzioni di consultazione e di raccordo strategico fra i mandamenti palermitani sarebbero invece assolti da un "organismo collegiale" costituito dai più influenti capi mandamento della città, nel rispetto dell'autonomia operativa delle famiglie in esso rappresentate. Nel capoluogo continuano ad essere "censiti" i seguenti mandamenti: - "San Lorenzo" - "Tommaso Natale", nel quale sono attive le famiglie di San Lorenzo, Tommaso Natale, Partanna Mondello nonché diverse famiglie della zona occidentale che esercitano la loro influenza nei comuni palermitani di Capaci, Isola delle Femmine, Carini, Cinisi e Terrasini. "Bagheria", comprende le famiglie attive nei comuni palermitani di Bagheria, Villabate, Casteldaccia, Ficarazzi ed Altavilla Milicia. Per quanto attiene alla struttura criminale del mandamento di Bagheria, le criticità interne, già emerse con l'operazione "Elite 12-Argo", hanno trovato ulteriore conferma con l'indagine "Reset", che ha consentito di ricostruire l'organigramma della suddetta articolazione mafiosa, individuando altresì i vertici e i componenti delle relative famiglie. Il mandamento è stato poi interessato dall'attività d'indagine che il 16 dicembre 2015 ha riguardato anche il mandamento di "Porta Nuova". Più di recente si registra l'operazione del 12 maggio 2016 che ha coinvolto elementi delle famiglie mafiose di Borgo Vecchio, Villabate e Bagheria, che ha confermato la peculiare propensione dell'articolazione mandamentale verso il racket delle estorsioni. Sono state accertate intese fra compagini cittadine finalizzate alla condivisione degli affari illeciti e composite alleanze criminali che confermano una molteplicità di interessi comuni. Il racket delle estorsioni, il traffico di droga ed il riciclaggio costituiscono, ancora, i principali ambiti di operatività. L'attività estorsiva garantisce la sussistenza dell'organizzazione in funzione delle esigenze di liquidità e di capillare controllo del territorio. Cosa nostra ha mantenuto le linee di tendenza degli anni passati, vessando ogni attività economica anche attraverso nuovi adepti privi di una particolare capacità criminale, dimostrando una inalterata propensione all'imposizione del "pizzo". Le estorsioni continuano ad essere pacificamente suddivise sulla base di uno stretto radicamento legato al territorio di competenza. Il potenziamento delle capacità criminogene dell'organizzazione avviene, inoltre, attraverso il tentativo di infiltrazione nella gestione dei pubblici appalti. Oltre alle modalità consistenti nell'imposizione di sub-appalti e forniture, nelle assunzioni di favore, nella cd. "messa a posto" dell'imprenditore, l'inquinamento dell'economia legale viene realizzato attraverso società di fatto ovvero occulte joint-venture riconducibili a soggetti estranei all'organizzazione. Si conferma l'interesse per le energie alternative, eolico e solare, per la gestione del ciclo dei rifiuti, per la distribuzione agro-alimentare, per il business delle sale scommesse, del video poker e per il settore legale del gioco ai fini del riciclaggio del denaro, oltre che per le corse clandestine dei cavalli<sup>3</sup> ed il contrabbando dei tabacchi lavorati esteri. Il traffico degli stupefacenti continua ad essere l'affare più redditizio di Cosa nostra risultando una delle principali fonti di finanziamento per le consorterie: è connotato da un mercato in perenne crescita ed è qualificato da un continuo approvvigionamento e da una celere distribuzione. La partecipazione dell'organizzazione mafiosa appare diretta, per quantitativi e investimenti, nell'ambito dei traffici rilevanti. Gli introiti provenienti dalle attività illecite vengono reinvestiti nell'acquisto di immobili, attività imprenditoriali e commerciali in loco, nel centro, nel nord-Italia ma anche all'estero. Le proiezioni operative dei sodalizi criminali siciliani si sono manifestate, in ambito nazionale, soprattutto in Lombardia, Toscana e Lazio e, per quanto concerne i Paesi esteri, in Spagna, negli Stati Uniti (ove risultano significativi rapporti tra esponenti di Cosa nostra palermitana e soggetti delle famiglie statunitensi), in Canada e Venezuela. Alcune risultanze investigative hanno evidenziato la partecipazione di soggetti di etnia straniera, in maggioranza nord-africani, negli affari di Cosa nostra; la loro integrazione nelle attività criminali è risultata costante ma con mansioni ancora accessorie. In particolare, le famiglie mafiose locali mantengono il controllo delle attività economiche che si svolgono nelle zone di rispettiva competenza, consentendo l'operatività di gruppi organizzati stranieri solamente in ruoli marginali di cooperazione o di subordinazione ovvero consentendo loro di operare in mercati illegali secondari; nell'ambito del traffico e dello spaccio al minuto di sostanze stupefacenti sono stati riscontrati collegamenti tra organizzazioni criminali di extracomunitari di origine tunisina, algerina, albanese e sudamericana con quelle locali. La comunità cinese ha evidenziato una consistente penetrazione nel territorio. Le manifestazioni criminali, per lo più rilevabili all'interno della comunità etnica stessa, riguardano il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina di connazionali o anche di cittadini di altre etnie ai fini dello sfruttamento della prostituzione e del lavoro nero, il racket delle estorsioni nei confronti di ristoratori, titolari di laboratori manifatturieri e commercianti nonché la contraffazione. Si registra, inoltre, l'attivismo di compagini criminali minori, impegnate principalmente nello spaccio di sostanze stupefacenti, organizzato talvolta con l'avallo di esponenti di Cosa nostra e realizzato anche attraverso autonomi canali di approvvigionamento. Positivi risultati sono stati, infine, riscontrati dalle attività di contrasto al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina. Le indagini relative all'operazione "Glaucio III" hanno permesso di ricostruire la struttura organizzativa e le dinamiche criminali di un network

criminale transnazionale dedicato al traffico di migranti ed operante, oltre che nei Paesi del Centro Africa e in Libia, anche sul territorio nazionale italiano, con cellule attive ad Agrigento, Palermo e Roma, nonché in diversi Paesi europei.

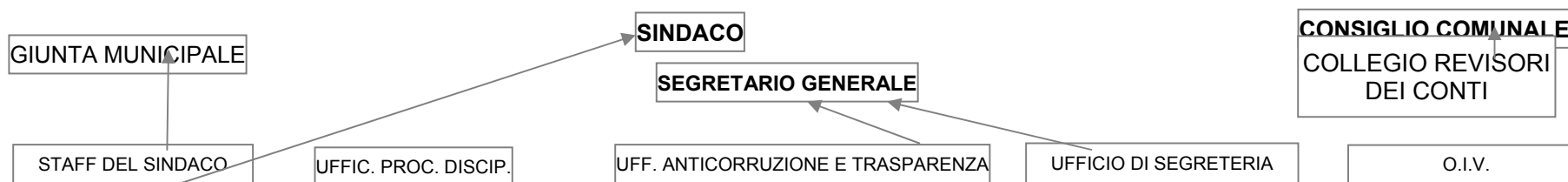
4. Sul territorio sono presenti numerose associazioni no profit di tipo culturale, sportivo, ecc., con le quali l'Ente ha relazioni e che frequentemente, in virtù del generale principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale, svolgono compiti e attività propri dell'Ente. In particolare crescita sono le attività svolte con il regolamento amministrazione condivisa, ovvero la collaborazione attiva tra comune e cittadini nella gestione di beni comuni.

## ART. 8 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

1. Nella determinazione n. 12/2015, l'ANAC ha evidenziato come l'analisi del contesto interno riguardi gli 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'amministrazione o ente.

2. Nell'analizzare il contesto interno si evidenzia che nell'anno 1993, con Decreto del Presidente della Repubblica 11.03.1993 è stato disposto lo scioglimento del Consiglio Comunale di Bagheria conseguente a fenomeni di infiltrazione e di condizionamento di tipo mafioso. Il Consiglio Comunale di Bagheria, con DPR 20 Aprile 1999, è stato nuovamente sciolto per condizionamenti esterni della criminalità organizzata con grave pregiudizio allo stato della sicurezza pubblica, svilimento delle istituzioni e la perdita di prestigio e di credibilità degli organi istituzionali. Si evidenzia inoltre che numerosi sono i patrimoni confiscati alla criminalità mafiosa e che molti sono stati assegnati all'ente al fine di assicurarne un uso sia per finalità sociali sia per finalità istituzionale. Il Segretario Generale, nella qualità di R.P.C.T., ha predisposto un nuovo regolamento sui beni confiscati alla criminalità organizzata sulla scorta delle disposizioni normative contenute nel D.lgs. 159/2011 e ss.mm.ii. Con deliberazione di G.C. n. 26 del 30.01.2019, è stato approvato lo schema di regolamento sulla gestione dei beni confiscati alla criminalità che sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale.

3. A seguito della modifica della struttura organizzativa, la macrostruttura del Comune è rappresentata nel seguente schema:



|                                                    |                                                       |                                              |                                            |                                      |                                                    |                                       |                                                   |                                                               |                                            |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Direzione I<br>AFFARI LEGALI,<br>APPALTI<br>E GARE | Direzione II<br>AFFARI GENERALI<br>E RISORSE<br>UMANE | Direzione III<br>DEMOGRAFICI<br>E STATISTICA | Direzione IV<br>FINANZIARIA<br>E CONTABILE | Direzione V<br>POLIZIA<br>MUNICIPALE | Direzione VI<br>ENTRATE<br>TRIBUTARIE<br>E FISCALI | Direzione VII<br>POLITICHE<br>SOCIALI | Direzione VIII<br>LAVORI PUBBLICI<br>E PATRIMONIO | Direzione IX<br>GOVERNO E<br>PIANIFICAZIONE<br>DEL TERRITORIO | Direzione X<br>PROGRAMMAZIONE<br>E CULTURA |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|

|                                      |                                                        |                 |                                                                                      |                                               |                                              |                                |                                                                       |                                                                                  |                                                     |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Servizio Staff di Direzione          | Servizio Staff di Direzione                            | Staff           | Servizio Bilancio                                                                    | Servizio Polizia Amministrativa - Antiracket  | Servizio Imposte Principali IMU              | Staff – Affari Generali        | Servizio Staff di Direzione                                           | Staff – Segreteria Direzione                                                     | Servizio Staff – Amministrativo                     |
| Servizio Gare e Appalti              | Servizio Affari Generali                               | Anagrafe        | Servizio Contabilità Entrata e Spesa                                                 | Servizio Polizia Stradale e Infortunistica    | Servizio Imposte Principali TASI             | Segretariato Sociale           | Servizio Gestione OO.PP.                                              | Servizio Pianificazione del Territorio                                           | Servizio Programmazione                             |
| Servizio Contratti                   | Servizio Risorse umane – Trattamento giuridico         | Stato Civile    | Servizio Provveditoria ed Economato                                                  | Servizio Circostrizione Aspra                 | Servizio Imposte Principali TARI             | Servizio Sociale Professionale | Servizio Tecnico Manutent. -Logistica e Pubblica Illuminaz            | Servizio Amministrativo Edilizia Privata                                         | Servizio rapporti con Società Partecipate           |
| Servizio Affari Legali e Contenzioso | Servizio Risorse umane Formazione, relazioni sindacali | Statistica      | Servizio Controlli società partecipate non quotate, ex art. 147-quater Dlgs 267/2000 | Servizio Polizia Ambientale - Rimozione       | Servizio Imposte Minori (TOSAP-ICP e PP.AA.) | Piano di Zona                  | Servizio Decoro/Urb. Verde Pubbliche – Toponom. – Autorizzaz. scavi   | Servizio SUAP                                                                    | Servizio Pianificazione Mobilità e Infrastrutture   |
| Servizio Espropri                    | Servizio Risorse umane – Trattamento economico         | Elettorale Leva | Servizio CED – Attività informatica                                                  | Servizio Comando – Affari Generali            | Servizio Contenzioso                         | Disabili e Anziani             | Servizio Cimiteriale                                                  | Servizio Unità/Tec. predisposiz e controllo Titoli Abil. Edilizia Privata e SUAP | Servizio Gestione Beni Confiscati                   |
|                                      | Servizio Organi Istituzionali                          | Aspra           |                                                                                      | Servizio Affari Giudiziari e Polizia Edilizia |                                              | Minori                         | Servizio Idrico                                                       | Servizio Condoni Edilizio                                                        | Servizio Demanio Marittimo                          |
|                                      | Servizio Notifiche e Pubblicazioni                     |                 |                                                                                      | Servizio Attività Produttive - Accertamenti   |                                              | Sostegno al reddito            | Servizio Autoparco                                                    | Servizio Repressione Abusivismo Edilizio                                         | Pubblica Istruzione                                 |
|                                      |                                                        |                 |                                                                                      |                                               |                                              |                                | Servizio Contenzioso Monitor. Impegni e Spesa                         | Servizio Atti Consequenziali alla Repressione Abusivismo Edilizio                | Beni Culturali e Archivio – Sport Spettacolo        |
|                                      |                                                        |                 |                                                                                      |                                               |                                              |                                | Servizio Patrimonio                                                   |                                                                                  | Biblioteca                                          |
|                                      |                                                        |                 |                                                                                      |                                               |                                              |                                | Servizio Controllo Tecnico sulle attività affidate in house providing |                                                                                  | Museo Civico Guttuso – Giocattolo e Teatro Brancati |
|                                      |                                                        |                 |                                                                                      |                                               |                                              |                                | Servizio rapporti con società partecipate                             |                                                                                  |                                                     |
|                                      |                                                        |                 |                                                                                      |                                               |                                              |                                | Servizio Protezione Civile del suolo e sicurezza Luoghi               |                                                                                  |                                                     |

4. Il rapporto tra gli organi di governo (consiglio comunale, sindaco e giunta comunale) e la struttura burocratica è improntato sul generale principio di distinzione delle competenze di cui all'art. 4 del D.lgs. 165/2001, in base al quale gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare, mentre l'adozione degli atti gestionali è rimessa all'esclusiva competenza dei responsabili delle macro strutture organizzative. Nel 2015 il Comune di Bagheria ha istituito la Centrale Unica di Committenza con il Comune di Misilmeri, di cui Bagheria è capofila. Risulta particolarmente avvertito un bisogno formativo di livello generale e in ambiti specifici e specialistici (affidamento contratti pubblici, gestione e controllo dei contratti, corretto utilizzo di piattaforme informatiche, Urbanistica e edilizia, procedimento amministrativo ecc.) e sulla

corretta istruttoria degli atti amministrativi. In atto risulta in corso di elaborazione il Piano Biennale di Formazione 2019/2020, legato alle materie a rischio corruzione.

5. Al Comune di Bagheria lavorano n. 351 dipendenti a tempo indeterminato, di cui 165 a tempo pieno e n. 186 a tempo parziale, oltre n. 16 lavoratori ASU e n. 1 lavoratore P.I.P. Non sono stati conferiti incarichi di consulenza, di collaborazioni autonome di nessun tipo. Nell'anno in corso non sono state irrogate sanzioni disciplinari ed in atto risultano n. 18 procedimenti disciplinari sospesi ai sensi dell'art. 55 ter del D.Lgs. 165/2001 e n. 8 procedimenti disciplinari avviati a seguito dell' Ordinanza n. 2269/2018 RGNR e n. 2713/2018 RGGIP del 02.11.2018, del G.I.P. del Tribunale di Termini Imerese per l'applicazione di misure cautelari scaturenti da indagini sulla cattiva gestione del cimitero comunale. Risultano n. 23 procedimenti penali in corso a carico di dipendenti comunali ascrivibile a diversi reati contro la Pubblica Amministrazione. Non si è a conoscenza di condanne per maturazione di responsabilità civile irrogate all'ente, di procedimenti civili relativi alla maturazione di responsabilità civile dell'ente, di condanne contabili di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, di procedimenti contabili in corso a carico di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti. Non risultano segnalazioni di illegittimità pervenute da parte dei dipendenti, né da parte di amministratori, né da parte di cittadini e/o associazioni. Il primo piano anticorruzione è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 22 del 19.02.2014 e ogni anno si è proceduto regolarmente all'aggiornamento.

6. Con particolare riguardo alla situazione finanziaria dell'Ente, si rende opportuno evidenziare che in data 19.05.2014, è stato dichiarato il dissesto finanziario e con D.P.R. 11 novembre 2014, è stato nominato l'Organo Straordinario di Liquidazione per l'amministrazione della gestione e dell'indebitamento pregresso nonché per l'adozione di tutti i provvedimenti per l'estinzione dei debiti dell'Ente. Il periodo del dissesto finanziario va dal 01.01.2013 al 31.12.2018, conseguentemente l'Ente è uscito dal dissesto soltanto il 1° gennaio 2018. Gli anni 2015, 2016, 2017 e 2018 sono stati dedicati interamente all'istruttoria degli atti contabili necessari per l'approvazione del bilancio riequilibrato 2013-2014 e dei successivi bilanci. In particolare, l'ipotesi dei bilanci stabilmente riequilibrati (esercizi finanziari 2013 e 2014 con relativi pluriennali) predisposti dall'Amministrazione, sono stati approvati con il Decreto del Ministero dell'Interno n. 151340 del 3/08/2016 e il Consiglio Comunale, con deliberazione n.60 del 22/09/2016 ha approvato in via definitiva i predetti bilanci. Con deliberazione n. 63 del 11/07/2017, il Consiglio Comunale ha proceduto alla approvazione dei Rendiconti della Gestione Finanziaria 2013 e 2014. Con Deliberazione di Giunta n. 210 del 29/07/2017, successiva alla approvazione del rendiconto di gestione 2014, è stato approvato il riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi al 01/01/2015, reimputando gli accertamenti e gli impegni mantenuti a norma del D.Lgs. 267/00 secondo il nuovo principio della competenza finanziaria potenziata, così come formulato dal D.Lgs. n. 118/2011. Con Deliberazione di Consiglio n. 69 del 08/09/2017 è stato disposto il ripiano del maggior disavanzo di amministrazione al 1° gennaio 2015, derivante da riaccertamento straordinario residui, in 30 esercizi ai sensi dell'art. 3, commi 15 e segg. D.Lgs. n. 118/2011 e art. 2 D.M. 2/04/2015. Con deliberazione Consiliare n. 91 del 19/12/2017 è stato approvato il bilancio di previsione 2015 e pluriennale 2015/2016/2017. Con deliberazione n. 13 del 27/03/2018, il Consiglio Comunale ha approvato il rendiconto di gestione 2015. Con deliberazione n. 25 del 12/06/2018, il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione 2016/ 2018. Con deliberazione n. 36 del 11/09/2018, il Consiglio Comunale ha approvato il rendiconto di gestione 2016. Il DUP (Documento Unico di Programmazione) ed il bilancio di previsione 2017/2019 sono stati approvati dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 40 del 28/09/2018. Con deliberazione n. 55 del 29.11.2018 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio Consolidato 2016. Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 29.11.2018 è stato approvato il Rendiconto dell'esercizio finanziario 2017. Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 29/11/2018 sono stati approvati il DUP e Bilancio previsione 2018/2020. Con deliberazione n. 61 del 06.12.2018 il Consiglio Comunale ha infine approvato il Bilancio Consolidato dell'esercizio finanziario 2017. Durante il periodo del dissesto, gli uffici hanno avuto una duplice difficoltà a rispettare i tempi consigliati dal Segretario Generale pro-tempore relativamente al sistema integrato dei controlli interni, posto che in primo luogo si è dovuto procedere all'istruttoria delle attestazioni inerenti la certezza, liquidità e l'esigibilità dei debiti rientranti nella massa passiva di competenza dell'O.S.L. (Organismo Straordinario di Liquidazione). Infatti, a tutt'oggi l'O.S.L. procede "ancora" all'ammissione di debiti nella massa passiva procedendo contestualmente alla liquidazione dei debiti. In secondo luogo, contemporaneamente, alla gestione contabile nel rispetto dei principi contenuti all'art. 163 TUEL n. 267/2000, gli uffici sono stati impegnati nell'istruttoria dei procedimenti di redazione dei bilanci arretrati. La procedura di approvazione dei bilanci arretrati, si è conclusa soltanto a fine dicembre 2018.

7. L'analisi del contesto urbanistico evidenzia che il PRG è stato definitivamente approvato con decreto dirigenziale n. 35 del 15 marzo 2017 e pertanto

oggi è pienamente vigente. In seguito all'approvazione del PRG sono stati presentati ben 15 piani attuativi da parte dei privati ed in particolare, piani di lottizzazione convenzionati, piano di perequazione convenzionati e piano particolareggiati esecutivi delle attività produttive, commerciali e fieristiche in diverse contrade. In atto nessun piano attuativo è stato ancora approvato dal Consiglio comunale.

8. Particolare attenzione merita la situazione del ciclo dei rifiuti, ancora gestito nell'ambito di una logica di emergenza a causa della mancata attuazione della pianificazione regionale e del nuovo modello organizzativo individuato dal legislatore regionale con la l.r. 9/2010. Per espressa disposizione legislativa (L.R. n.9/2010 e s.m.i.) il potere di gestione integrata dei rifiuti in capo agli ex ATO è cessato a far data dal 1 ottobre 2013 e tale potere è stato trasferito alle S.R.R. ( Società di Regolamentazione dei Rifiuti). Il comune di Bagheria ha aderito nel 2013 alla S.R.R. Palermo Area Metropolitana ma che tali Società, come del resto anche le altre costituite in ambito regionale, sono operative tramite la gestione straordinaria ad opera di Commissari Straordinari di nomina regionale. Per superare la crisi del modello commissariale avviato nell'ottobre 2013 ed aggravato dalla situazione di insolvenza della società di gestione, nel 2015 il Consiglio comunale ha deliberato il recesso dal Consorzio Intercomunale Co.In.R.E.S. ex ATO PA4. Con Delibera n. 16 del 15 marzo 2016 il Consiglio Comunale ha approvato il Piano di Intervento per la riorganizzazione del servizio di gestione dei RSU nel territorio dell'ARO (Ambito di Raccolta Ottimale) del Comune di Bagheria di cui all'art.5 - ter L.R. 9/2010. Il sopracitato piano ARO è divenuto immediatamente efficace per effetto dell'Ordinanza del Presidente della Regione Sicilia n. 2/Rif. del 2 febbraio 2017. In un primo momento il servizio è stato gestito in forma diretta ed emergenziale con personale ex Coinres in regime di comando, successivamente il Consiglio Comunale con Delibera del consiglio n. 29 del 28 marzo 2017 ha approvato la costituzione di una società per azione multi servizi con socio unico il Comune di Bagheria denominata A.M.B. S.p.A. - Azienda Multiservizi nel rispetto del D.lgs. 175/2016 modificato con il D.lgs. 100/2017, recante "Testo unico in materia di società e partecipazione pubblica". Tale decreto, all'art. 4, comma 1 dispone che le pubbliche amministrazioni possono costituire società aventi ad oggetto esclusivamente attività di produzione di beni e servizi strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali (c.d. "vincolo di scopo") e al comma 2 dispone che le pubbliche amministrazioni possono direttamente o indirettamente costituire società esclusivamente per lo svolgimento di alcune attività (c.d. vincolo di attività), tra cui, la produzione di un servizio di interesse generale, ivi inclusa la realizzazione e la gestione delle reti e degli impianti funzionali ai servizi medesimi. Con delibera di giunta n. 12 del 12/01/2018, il Comune ha affidato in house in capo alla società AMB spa la gestione del servizio rifiuti, tuttavia il contratto di servizio è stato stipulato soltanto in data 26.09.2018. Conseguentemente, l'Ente da soggetto gestore è divenuto soggetto controllore, ovvero il soggetto che mediante l'esercizio del controllo analogo deve controllare la società in house providing.

9. Nel settore delle energie da fonte rinnovabile, non si registra la presenza di nessun impianto eolico autorizzato né di parchi fotovoltaici.

10. Particolare attenzione merita la gestione del cimitero comunale che nel corso degli anni è stata oggetto di indagini di plurime condotte di corruzione e concussione, legati sostanzialmente alla carenza cronica di loculi e al mancato ampliamento del cimitero comunale. Un particolare approfondimento sarà indicato nel proseguo, avendo mappato la gestione del cimitero come una attività ad alto rischio di corruzione, fermo restando la necessità dell'ampliamento del cimitero previsto nel nuovo PRG approvato nel 2017.

11. L'analisi del contesto esterno, dunque, suggerisce di individuare specifiche aree di interesse ed orientare la mappatura dei processi a rischio corruttivo e l'individuazione di rischi specifici, organizzando un sistema di puntuali misure di prevenzione, che punti soprattutto sulla trasparenza dei processi decisionali e gestionali e sul rafforzamento della cultura della legalità nel personale dipendente, con particolare riguardo al settore degli appalti pubblici, ai servizi pubblici esternalizzati, al ciclo dei rifiuti e agli investimenti nel settore delle fonti rinnovabili, tenuto anche conto che la corruzione amministrativa può essere, in astratto, uno strumento per favorire o semplicemente assecondare gli interessi dell'organizzazione mafiosa.

## **ART. 9**

### **PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO**

1. Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Responsabile della Direzione, trasmette al R.P.C.T. le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Entro il 30 dicembre di ciascun anno il R.P.C.T., anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
3. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, la Giunta approva il Piano triennale.
4. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso agli organi previsti dalla legge nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del R.P.C.T., entro il 15 dicembre di ciascun anno, salvo diverso termine fissato dalla legge, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del R.P.C.T., quando siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.
7. Per la formazione del presente piano sono stati coinvolti in primo luogo i responsabili delle direzioni. Con apposita nota i Responsabili sono stati invitati a fare pervenire osservazioni e proposte allo schema di P.T.P.C.T., in conformità al previsto coinvolgimento attivo e partecipativo dei dirigenti di cui alle linee guida del P.N.A. In particolare, il Segretario comunale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) - al fine di procedere alla mappatura dei processi che interessano l'attività amministrativa dell'ente, alla mappatura e alla valutazione del rischio per ciascun processo ed al trattamento del rischio stesso, secondo le indicazioni contenute nei documenti sopra richiamati - ha invitato i Responsabili, ognuno per le attività di rispettiva competenza, a fare pervenire, la valutazione dei rischi per ciascun processo, previa identificazione degli stessi e il trattamento del rischio, trasmettendo copia dei seguenti allegati al P.N.A.: Allegato 2 (contenente l'indicazione delle "Aree di rischio comuni e obbligatorie" con le relative sotto-aree alle quali i Responsabili di P.O. avrebbero potuto aggiungerne altre in relazione alla peculiarità dei processi in atto nelle rispettive aree di competenza); Allegato 3 (contenente l'elenco, meramente esemplificativo, dei rischi); l'Allegato 5 (contiene la "Tabella di valutazione del rischio" con la quale è possibile valutare attraverso il "valore della probabilità" e il "valore dell'impatto" il livello di rischio del processo). Con successiva nota è stata indetta una conferenza di servizio interna al fine di completare la mappatura dei processi, la valutazione e il trattamento dei rischi. Apposito avviso unitamente alla scheda per la presentazione di eventuali proposte o osservazioni per l'aggiornamento è stato inoltre pubblicato sul sito web dell'Ente a cura del precedente Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Tuttavia, è pervenuta una sola osservazione/ proposta da parte degli stakeholder.
8. Con deliberazione di C.C. n. 67 del 28.12.2018, sono state approvate le linee guida/criteri generali cui la giunta, organo competente all'approvazione del Piano, deve attenersi.

## **ART. 10**

### **INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO**

1. Costituiscono attività a maggior rischio di corruzione, quelle individuate dalla legge 190/2012 che implicano:
  - a) l'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'Ente, anche mediati (contributi, sovvenzioni, sussidi, ecc. a persone, enti pubblici e privati);
  - b) il rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari;
  - c) le procedure di impiego e/o di utilizzo di personale; concorsi e prove selettive; progressioni in carriera; incarichi e consulenze;

- d) l'affidamento di commesse pubbliche, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità.
- 2. Le aree di rischio precedentemente previste nel PNA sono state incrementate, giusta determinazione Anac n.12/2015, con l'aggiunta delle seguenti aree generali:
  - a) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
  - b) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
  - c) Incarichi e nomine;
  - d) Affari legali e contenzioso;
  - e) Smaltimento dei rifiuti;
  - f) Pianificazione urbanistica e governo del territorio;
  - g) Contratti finanziati da fondi PAC (comunicato del Presidente ANAC del 22 gennaio 2016). E delle seguenti aree specifiche:
  - h) Smaltimento rifiuti
  - i) pianificazione urbanistica.

## ART. 11

### LA GESTIONE DEL RISCHIO

1. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.
2. La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C.T., è il mezzo per attuare la gestione del rischio. L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione ed il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di rispettiva competenza. Ciò, del resto, risulta pienamente coerente con le espresse disposizioni dell'art. 16, commi 1, lett. 1 – bis) e 1 ter), del D.Lgs. 165/2001, esaurientemente illustrate dalla circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione n.1/2013, secondo le quali ai dirigenti sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. L'attuazione delle finalità e delle disposizioni del Piano rientrano nella responsabilità dirigenziale e concorrono alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.
3. Per l'attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi è essenziale il confronto e la collaborazione tra tutte le strutture al fine di arrivare all'omogeneizzazione dei procedimenti rilevati. Il contributo dei dirigenti nella definizione e attuazione di una strategia di contrasto dei fenomeni corruttivi, si sostanzia in primo luogo nella concreta individuazione, all'interno dei rispettivi ambiti di competenza, dei procedimenti a rischio corruzione. A tal fine le fasi principali da seguire (come individuate nel PNA) sono:
  1. mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione;
  2. valutazione del rischio per ciascun processo;
  3. trattamento del rischio.

## ART. 12

### LA MAPPATURA DEI PROCESSI

1. La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio e consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Conformemente alla determinazione dell'ANAC n. 12 del 2015, la mappatura si è posta l'obiettivo di mappare quasi tutte le aree di attività dell'Ente e per ciascuna una descrizione dei processi relativa all'individuazione della struttura organizzativa interessata, indicazione del risultato atteso, sequenza di attività e riferimenti normativi onde rendere leggibile all'esterno la disciplina del processo. La mappatura dei processi esposti a rischio corruttivo, riportata nella tabella di cui **all'Allegato 1** del piano descrive i processi per aree omogenee di attività e non secondo l'articolazione delle Direzioni (uffici di massima dimensione).
2. Malgrado l'estensione dei processi/procedimenti mappati, l'attività non può considerarsi ancora esaustiva per la vastità degli adempimenti dell'Ente locale territoriale comunale e tenuto conto che non si sono prese in considerazione aree di attività che pur essendo di competenza dell'Ente di fatto non trovano regolarmente attuazione vuoi per ragioni di dimensioni dell'Ente, vuoi per ragioni legate a limiti economici e finanziari (si fa riferimento per quest'ultima ipotesi a procedimenti quali le espropriazioni). Pertanto, posto che il piano si pone come uno strumento aperto ed evolutivo, potenzialmente preordinato a ricomprendere progressivamente tutti i procedimenti inerenti a tutte le aree e attività, saranno presi in considerazione, negli anni successivi, altre aree o procedimenti/processi che risultassero non considerati. La mappatura dei processi esposti è sintetizzata nella **tabella di cui all'allegato 1** in calce al presente atto.

## ART. 13

### L'ANALISI DEL RISCHIO

1. All'esito della mappatura, si è proceduto alla valutazione di esposizione al rischio corruttivo di ciascuno dei processi mappati. Il concetto di rischio, assunto dal legislatore, è quello di un ostacolo al raggiungimento di obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, che sono obiettivi di promozione della legalità. Pertanto, anche in relazione al contesto organizzativo del Comune, prima di procedere all'individuazione dei rischi specifici e alla loro valutazione, si è ritenuto opportuno effettuare una analisi dei processi mappati, sulla scorta degli stessi criteri indicati dall'all. 5 del P.N.A. per la valutazione dei rischi specifici, al fine di ottenere una sorta di *mappa di priorità di trattamento dei processi*, in ragione della probabilità dell'esposizione al rischio corruttivo e dell'impatto organizzativo, economico e di immagine della relativa esposizione. In tal modo, si è proceduto ad individuare i processi più sensibili in relazione ai quali effettuare l'analisi dei rischi specifici. Tutto ciò, in coerenza con l'impostazione generale della norma, secondo cui il piano *"fornisce una valutazione del **diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruttivo**"* (art. 1, comma 5, cit.), ed in coerenza con il principio della *"sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione"* affermato dall' Anac nell'Aggiornamento 2015.

2. La valutazione è stata effettuata sulla scorta delle conoscenze disponibili, tenendo soprattutto conto di ogni altra informazione utile a valorizzare gli indicatori del PNA. Il risultato di tale valutazione è sintetizzato nella **tabella di cui all'allegato 2**. La combinazione dei valori della probabilità e dell'impatto, appositamente collocati in una matrice di valori, restituisce i seguenti livelli di rischio:

Valore inferiore a 3: basso

Valore tra 4 e 5: medio basso

Valore tra 6 e 7: medio alto

Valore da 8 in su alto

#### ART. 14

#### L'ANALISI DEI RISCHI SPECIFICI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

1. Contestualmente alla valutazione di esposizione al rischio corruttivo si è effettuata l'identificazione del rischio, cioè l'attività di analisi, ricerca, individuazione e descrizione dei rischi specifici associati a ciascun processo da trattare. In considerazione dell'importanza di tale fase (gli eventi di corruzione non individuati in questa sede non saranno oggetto di valutazione, ponderazione e trattamento), si è in gruppo di lavoro coordinato dal responsabile della prevenzione - a identificare gli specifici eventi di corruzione sulla base dell'elenco esemplificativo di cui all'allegato n. 3 del PNA e per l'area "contratti pubblici" facendo uso delle indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2015, ed aggiungendo ulteriori rischi sulla base dei risultati restituiti dall'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione. Gli eventi di rischio contestualmente sono stati ordinati per ordine di valori ottenendo il **Registro del rischio**, una classificazione degli stessi in base alla gravità del livello.

L'elenco dei rischi specifici afferenti ai processi mappati unitamente al livello di rischio è sintetizzata nella tabella seguente

| IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO |          |      | Livello del rischio |         |         |
|-----------------------------|----------|------|---------------------|---------|---------|
| DESCRIZIONE DELL' EVENTO    | PROCESSO | AREA | PROBABILITA'        | IMPATTO | LIVELLO |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                            |                                                                                                              |       |      |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-------------|
| Scarsa concorrenza sia col ricorrente ricorso ad affidamenti diretti anche in MEPA (ODA) sia invitando troppo frequentemente le medesime ditte sia in MEPA sia negli acquisti tradizionali, per eccessiva discrezionalità nella scelta degli operatori economici                                                                                                                                                                                                          | Acquisizioni tramite MEPA                                  | Affidamenti lavori servizi e forniture                                                                       | 4,5   | 2    | 9–ALTO      |
| Apposizione di riserve generiche a cui Consegue una incontrollata lievitazione dei costi<br><br>Accoglimento delle riserve non aventi i presupposti di tempestività di iscrizione odi fondatezza nel merito, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo ad ordini di esecuzione in difformità o a sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio | Gestione delle riserve                                     | Affidamenti lavori servizi e forniture                                                                       | 3,667 | 2,25 | 8–ALTO      |
| Fissazione di termini inferiori o modalità di Pubblicazione al fine di limitare la platea dei partecipanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | pubblicazione bando e fissazione termini ricezione offerte | Affidamenti lavori servizi e forniture                                                                       | 3,667 | 2    | 7–MEDIOALTO |
| Alterazione o omissione dei controlli delle Verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto | Affidamenti lavori servizi e forniture                                                                       | 3,5   | 2    | 7–MEDIOALTO |
| Utilizzo dello strumento rinnovo/proroga in assenza dei presupposti legittimanti al fine di avvantaggiare il soggetto il cui contratto è in scadenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Rinnovo / proroga del contratto                            | Affidamenti lavori servizi e forniture                                                                       | 3,833 | 1,75 | 7–MEDIOALTO |
| Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti disciplinati dalla normativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Accertamenti di conformità                                 | provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetti economici immediati diretti | 3,83  | 1,75 | 7–MEDIOALTO |
| Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti disciplinati dalla normativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dia e Scia edilizia                                        | provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetti economici immediati diretti | 3,667 | 1,75 | 7–MEDIOALTO |

|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                              |                                                                                                              |       |      |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-------------|
| Potenziale gestione del procedimento Amministrativo al di fuori dei presupposti disciplinati dalla normativa                                                                                                                                     | Permessi di costruire                                                                                                        | provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetti economici immediati diretti | 3,83  | 1,75 | 7-MEDIOALTO |
| Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti disciplinati dalla normativa                                                                                                                                     | Autorizzazioni in sanatoria                                                                                                  | provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetti economici immediati diretti | 3,83  | 1,75 | 7-MEDIOALTO |
| Assenza o incompletezza delle verifiche riguardo alla regolarità della prestazione Mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute Mancata verifica della regolarità contributiva (DURC)                         | Assunzione impegni di spesa e liquidazione di somme e prestazioni di servizi, lavori o forniture                             | Pagamenti                                                                                                    | 3,5   | 2    | 7-MEDIOALTO |
| Omesso controllo di predeterminate o di tutte le autodichiarazioni, al fine di attribuire indebiti benefici                                                                                                                                      | Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale) | Attività di controllo                                                                                        | 4,33  | 1,5  | 7-MEDIOALTO |
| Potenziale manipolazione dell'esito dei controlli, previsti dal regolamento, circa l'utilizzo dei beni concessi a terzi                                                                                                                          | Vigilanza utilizzo beni confiscati                                                                                           | Attività di controllo                                                                                        | 3,5   | 2    | 7-MEDIOALTO |
| Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficacia, efficienza, economicità, ma alla volontà di realizzare interessi particolari (dando priorità ad opere destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) | Programmazione Definizione del fabbisogno                                                                                    | Affidamenti lavori servizi e forniture                                                                       | 3,17  | 2    | 6-MEDIOALTO |
| Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali         | Valutazione delle offerte                                                                                                    | Affidamenti lavori servizi e forniture                                                                       | 3,667 | 1,5  | 6-MEDIOALTO |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                |                                        |       |     |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------|-------|-----|-------------|
| Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale                                                                                                                                                      | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | Affidamenti lavori servizi e forniture | 3,33  | 1,5 | 6-MEDIOALTO |
| Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario                    | Revoca del bando                               | Affidamenti lavori servizi e forniture | 3,667 | 1,5 | 6-MEDIOALTO |
| Adozione del provvedimento di annullamento per avvantaggiare/svantaggiare soggetti particolari                                                                                                                                                                                         | Annullamento della gara                        | Affidamenti lavori servizi e forniture | 3,667 | 1,5 | 6-MEDIOALTO |
| Mancata rotazione per favorire determinati soggetti                                                                                                                                                                                                                                    | Gestione elenchi o albi di operatori economici | Affidamenti lavori servizi e forniture | 4,167 | 1,5 | 6-MEDIOALTO |
| Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come sub appalto, ma alla stregua di forniture                            | Subappalto                                     | Affidamenti lavori servizi e forniture | 3,667 | 1,5 | 6-MEDIOALTO |
| Mancata vigilanza sui procedimenti di sub appalto consentendone la realizzazione senza previa autorizzazione, conseguentemente, senza possibilità di verificare i requisiti che legittimano il subappalto<br><br>Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore | Subappalto                                     | Affidamenti lavori servizi e forniture | 3,667 | 1,5 | 6-MEDIOALTO |
| Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto                                                                                                           | Verifiche in corso di esecuzione               | Affidamenti lavori servizi e forniture | 3,667 | 1,5 | 6-MEDIOALTO |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                              |                                                                                                                     |              |            |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|--------------------|
| <p>Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all' interno della commissione.</p> <p>Pericolo che sia strumentalmente utilizzato dalle imprese per pervenire in tempi brevi al riconoscimento di richieste economiche, in specie, per ottenere maggiori compensi per oneri già contemplati in sede di gara</p> <p>Indice sintomatico forte ribasso, si che diventa strumento per recuperare parte del ribasso offerto</p> | <p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p> | <p>Affidamenti lavori servizi e forniture</p>                                                                       | <p>3,667</p> | <p>1,5</p> | <p>6–MEDIOALTO</p> |
| <p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti</p> <p>Assenza di rotazione nelle imprese da invitare</p>                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Procedura negoziata</p>                                                                                                                   | <p>Affidamenti lavori servizi e forniture</p>                                                                       | <p>3,667</p> | <p>1,5</p> | <p>6–MEDIOALTO</p> |
| <p>Abuso ricorso agli affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi tassativamente previste e in difformità al regolamento</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Affidamenti diretti</p>                                                                                                                   | <p>Affidamenti lavori servizi e forniture</p>                                                                       | <p>3,667</p> | <p>1,5</p> | <p>6–MEDIOALTO</p> |
| <p>Richiamo a procedura d'urgenza per Affidamenti senza adeguata motivazione e/o senza i presupposti</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Lavori di somma urgenza</p>                                                                                                               | <p>Affidamenti lavori servizi e forniture</p>                                                                       | <p>3,667</p> | <p>1,5</p> | <p>6–MEDIOALTO</p> |
| <p>Rilascio di permessi senza verifica dei presupposti</p> <p>Pagamento di contributi inferiori al dovuto Trattamento delle pratiche non in ordine cronologico per favorire determinate soggetti</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Permessi di costruire</p>                                                                                                                 | <p>provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetti economici immediati diretti</p> | <p>3,667</p> | <p>1,5</p> | <p>6–MEDIOALTO</p> |
| <p>Rilascio autorizzazioni senza verifica dei presupposti</p> <p>Trattamento delle pratiche non in ordine cronologico per favorire determinate soggetti</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Autorizzazioni edilizie</p>                                                                                                               | <p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetti immediati diretti</p>           | <p>3,667</p> | <p>1,5</p> | <p>6–MEDIOALTO</p> |
| <p>Assoggettamento a pressioni esterne mediante: omissione di verifiche, manipolazione dei dati e false certificazioni per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per se o per altri; discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti per favorire o ostacolare interessi di privati in cambio di vantaggi</p>                                                                                                                                                                       | <p>S.C.A. Segnalazione Certificata di Agibilità</p>                                                                                          | <p>Provvedimenti ampliativi Della sfera giuridica del destinatario privi di effetti economici immediati diretti</p> | <p>3,667</p> | <p>1,5</p> | <p>6–MEDIOALTO</p> |

|                                                                                                                      |                                                                                                                |                                                                                                         |        |      |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|--------------|
| Mancata verifica dei presupposti per l'accesso                                                                       | Assistenza economica anche mezzo servizio                                                                      | provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetti economici immediati diretti | 3,167  | 1,75 | 6-MEDIOALTO  |
| Mancata verifica dei presupposti per l'accesso                                                                       | Assistenza economica                                                                                           | provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del                                                      | 3,167  | 1,75 | 6-MEDIOALTO  |
|                                                                                                                      | ordinaria                                                                                                      | destinatario con effetti economici immediati diretti                                                    |        |      |              |
| Concessioni in assenza dei presupposti al fine di agevolare determinati soggetti                                     | Concessione agevolazioni, esenzioni, e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute | Riscossioni                                                                                             | 2,83   | 1,75 | 6-MEDIOALTO  |
| Emissione di sgravi in assenza dei presupposti                                                                       | Emissione provvedimenti di sgravi                                                                              | Riscossioni                                                                                             | 2,82   | 1,75 | 6-MEDIOALTO  |
| Mancato rispetto dell'ordine cronologico<br>Mancata verifiche- Equitalia                                             | Mandati di pagamento                                                                                           | pagamenti                                                                                               | 3,833  | 1,5  | 6-MEDIOALTO  |
| Ampia discrezionalità nell'accertamento delle violazioni                                                             | Vigilanza ambientale                                                                                           | vigilanza                                                                                               | 3      | 2    | 6-MEDIOALTO  |
| Ampia discrezionalità nell'accertamento delle violazioni                                                             | Vigilanza edilizia                                                                                             | vigilanza                                                                                               | 3      | 2    | 6-MEDIOALTO  |
| Discrezionalità nell'applicazione della sanzione                                                                     | Sanzioni violazione in Materia edilizia                                                                        | sanzionatoria                                                                                           | 3      | 2    | 6-MEDIOALTO  |
| Inserimento di previsioni ad personam per favorire interessi particolari a scapito del prevalente interesse pubblico | Adozione PRG                                                                                                   | pianificazione                                                                                          | 3,167  | 1,76 | 6-MEDIOALTO  |
| Accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio    | Esame delle osservazioni                                                                                       | Pianificazione                                                                                          | 3,,333 | 1,75 | 6-MEDIOALTO  |
| Mancata dichiarazione di incompatibilità da Parte dei consiglieri comunali                                           | Adozione del PRG                                                                                               | Pianificazione                                                                                          | 3,167  | 1,5  | 5-MEDIOBASSO |
| Non corretta, non adeguata ,non aggiornata commisurazione degli oneri dovuti                                         | Convenzione urbanistica<br>Calcolo degli oneri                                                                 | Pianificazione                                                                                          | 3      | 1,75 | 5-MEDIOBASSO |
| Individuazione di un opera come prioritaria Laddove sia beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato      | Individuazione delle opere di urbanizzazione                                                                   | Pianificazione                                                                                          | 3      | 1,75 | 5-MEDIOBASSO |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                            |                                        |       |      |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------|------|--------------|
| Errata determinazione della quantità di aree da cedere<br>Individuazione di aree da cedere di minore pregio per la collettività con sacrificio per l'interesse pubblico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Cessione per opere di urbanizzazione primaria e secondaria | Pianificazione                         | 3     | 1,75 | 5-MEDIOBASSO |
| Discrezionalità degli uffici con rischio minori Entrate per 'Ente<br>Elusione rapporti corretti tra spazi destinati a residenza o produttivi e a destinazione pubblica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Monetizzazione aree a standard                             | Pianificazione                         | 3,167 | 1,5  | 5-MEDIOBASSO |
| Realizzazione di opere qualitativamente di Minor pregio in assenza di adeguata vigilanza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Esecuzione opere di urbanizzazione                         | Pianificazione                         | 3,167 | 1,5  | 5-MEDIOBASSO |
| Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte dello stesso esecutore.<br>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera | Cronoprogramma                                             | Affidamenti lavori servizi e forniture | 3,667 | 1,25 | 5-MEDIOBASSO |
| Ricorso a procedure negoziate o scelta sistemi Di affidamento in assenza dei presupposti in modo da eludere le norme comunitarie per forniture di beni e servizi mancata verifica di convenzioni CONSIP o mancato ricorso a MEPA o, pur ricorrendovi, non tenendo conto dei parametri prezzo qualità delle convenzioni CONSIP (ove esistenti)                                                                                                                                                                              | Determinazione a contrattare                               | Affidamenti lavori servizi e forniture | 3,667 | 1,25 | 5-MEDIOBASSO |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                   |                                        |        |      |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|--------|------|--------------|
| Definizione delle specifiche tecniche in modo<br>Da restringere il mercato attraverso l'indicazione di prodotti che favoriscano una determinata impresa<br><br>Predisposizione di clausole contrattuali a contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione<br><br>Definizione dei requisiti di accesso alla gara, e in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa | Predisposizione bando di gara o lettere di invito | Affidamenti lavori servizi e forniture | 3,667  | 1,25 | 5-MEDIOBASSO |
| Mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice; nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nomina commissione di gara                        | Affidamenti lavori servizi e forniture | 3,5    | 1,5  | 5-MEDIOBASSO |
| Applicazione distorta dei criteri di Aggiudicazione per manipolarne l'esito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Gestione sedute di gara                           | Affidamenti lavori servizi e forniture | 3,5    | 1,4  | 5-MEDIOBASSO |
| Tenuto conto degli interessi come individuati nella relazione delle forze di Polizia, oltre a tutti i rischi previsti nell'area appalti il rischio è relativo alle infiltrazioni mafiose-Rischio: mancanza verifica di requisiti                                                                                                                                                                                                                                                                   | Affidamento servizio Raccolta RSU                 | Smaltimento rifiuti                    | 3,5    | 1,5  | 5-MEDIOBASSO |
| Ingiustificato ricorso all'affidamento del Servizio per favorire determinati soggetti<br>-Violazione del principio di trasparenza e rotazione nell'individuazione dei soggetti incaricati di interventi d'urgenza                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Noli a caldo (Società AMB)                        | Smaltimento rifiuti                    | 3,5    | 1,5  | 5-MEDIOBASSO |
| Affidamento del servizio per favorire Determinati soggetti<br>-Violazione del principio di trasparenza e rotazione nell'individuazione dei soggetti incaricati di interventi d'urgenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Noli a freddo (Società AMB)                       | Smaltimento rifiuti                    | 3,5    | 1,5  | 5-MEDIOBASSO |
| Mancata verifica autoliquidazione per Avvantaggiare determinati utenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Riscossione ICI - IMU autoliquidazioni            | Riscossioni                            | 2,,883 | 1,75 | 5-MEDIOBASSO |
| Mancata emissione avvisi entro i termini di legge<br>Emissioni avvisi per somme inferiori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Avvisi di accertamento ICI IMU                    | Riscossioni                            | 2,,883 | 1,75 | 5-MEDIOBASSO |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |                                                                                                                |        |      |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|--------------|
| Mancata iscrizione a ruolo delle somme dovute<br>Iscrizione per somme minori                                                                                                                                                                                                      | Iscrizione a ruolo ICI e IMU                                 | Riscossioni                                                                                                    | 2,,883 | 1,75 | 5-MEDIOBASSO |
| Mancata iscrizione in banca dati o mancato invio avvisi bonari per avvantaggiare determinati utenti                                                                                                                                                                               | Iscrizione banca dati<br>TARSU_TARES_TARI                    | Riscossioni                                                                                                    | 2,,883 | 1,75 | 5-MEDIOBASSO |
| Mancata trasmissione intimazione di pagamento entro tre anni dall'anno di imposta al fine di creare un indebito vantaggio                                                                                                                                                         | Intimazioni pagamento<br>TARSU-TARES-TARI                    | Riscossioni                                                                                                    | 2,,883 | 1,75 | 5-MEDIOBASSO |
| Errata quantificazione al fine di avvantaggiare Determinati utenti                                                                                                                                                                                                                | Cosap                                                        | Riscossioni                                                                                                    | 3,167  | 1,5  | 5-MEDIOBASSO |
| Previsione requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari | Approvazione bando di Concorso o di selezione                | Acquisizione del personale                                                                                     | 2,33   | 1,5  | 4-MEDIOBASSO |
| Irregolare composizione delle commissioni di Concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari                                                                                                                                                                        | Composizione commissioni di concorso                         | Acquisizione del personale                                                                                     | 2,33   | 1,5  | 4-MEDIOBASSO |
| Insufficienza di meccanismi oggettivi e Trasparenti idonei a verificare i requisiti di accesso                                                                                                                                                                                    | Ammissione candidati                                         | Acquisizione del personale                                                                                     | 2,33   | 1,5  | 4-MEDIOBASSO |
| Inosservanza delle regole procedurali a Garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione                                                                                                                                                                                 | Svolgimento del concorso                                     | Acquisizione del personale                                                                                     | 2,33   | 1,5  | 4-MEDIOBASSO |
| Irregolarità nella formulazione della graduatoria di merito finale                                                                                                                                                                                                                | Formazione graduatoria                                       | Acquisizione del personale                                                                                     | 2,33   | 1,5  | 4-MEDIOBASSO |
| Irregolarità nel conferimento o autorizzazione dell'incarico esulando dal regolamento interno                                                                                                                                                                                     | Autorizzazione incarichi extraistituzionali                  | Personale                                                                                                      | 2,33   | 1,5  | 4-MEDIOBASSO |
| Omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche<br><br>Trattazione delle pratiche non in ordine cronologico                                                                                                                                        | Concessione suolo pubblico permanente e temporaneo commercio | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato e diretto | 3,667  | 1    | 4-MEDIOBASSO |

|                                                                                                                                        |                                           |                                                                                                                |       |      |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|--------------|
| Mancato controllo autocertificazioni                                                                                                   | SCIA attività produttive                  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato e diretto | 3,167 | 1,25 | 4-MEDIOBASSO |
| Omissioni di controllo e corsie preferenziali<br>Nella trattazione delle pratiche Trattazione delle pratiche non in ordine cronologico | Contributo viaggi portatori di handicap   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato e diretto      | 3,167 | 1,25 | 4-MEDIOBASSO |
| Omissioni di controllo e corsie preferenziali<br>Nella trattazione delle pratiche Trattazione delle pratiche non in ordine cronologico | Contributo famiglie affidatarie di minori | Provvedimenti ampliativi Della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato e diretto      | 3,167 | 1,25 | 4-MEDIOBASSO |
| Certificazione crediti non esigibili                                                                                                   | Certificazione crediti                    | Pagamenti                                                                                                      | 2,66  | 1,25 | 4-MEDIOBASSO |
| Discrezionalità nell'accertamento delle violazioni                                                                                     | Vigilanza pubblicità                      | vigilanza                                                                                                      | 3     | 1,25 | 4-MEDIOBASSO |
| Conclusione accordi transattivi al fine di agevolare la controparte                                                                    | Transazioni                               | Affari legali e contenzioso                                                                                    | 3,5   | 2    | 7-MEDIOALTO  |

#### SEZIONE SPECIFICA CIMITERO COMUNALE

| IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO                                                                                                      |                                                                               |                         | Livello del rischio |         |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|---------|---------|
| DESCRIZIONE DELL' EVENTO                                                                                                         | PROCESSO                                                                      | AREA                    | PROBABILITA'        | IMPATTO | LIVELLO |
| Mancato rispetto ordine cronologico in tutte le operazioni effettuate all'interno del cimitero: tumulazioni, estumulazioni, ecc. | Gestione operazioni cimiteriali: Tumulazioni, estumulazioni, inumazioni, ecc. | Gestione del patrimonio | 4,5                 | 2       | 9-ALTO  |
| Infiltrazioni mafiose nell'esecuzione dei lavori che si fanno all'interno del cimitero comunale.                                 | Esecuzione/manutenzioni cimitero comunale                                     | Gestione del patrimonio | 4,5                 | 2       | 9-ALTO  |

|                                                                                                                                                                      |                                                                  |                         |     |   |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----|---|--------|
| Mancato rispetto ordine cronologico dietro pagamento di somme di denaro in favore di dipendenti e ditte funebri nelle operazioni di tumulazioni, estumulazione, ecc. | Gestione operazioni cimiteriali: estumulazioni, inumazioni, ecc. | Gestione del patrimonio | 4,5 | 2 | 9-ALTO |
| Utilizzo improprio (illegale) di loculi vuoti dati in concessione ai privati, dietro pagamento di somme di denaro in favore di dipendenti e ditte funebri            | Gestione operazioni cimiteriali: estumulazioni, inumazioni, ecc  | Gestione del patrimonio | 4,5 | 2 | 9-ALTO |
| Mancata ricognizione annuale delle concessioni scadute                                                                                                               | Gestione operazioni cimiteriali: estumulazioni, inumazioni, ecc  | Gestione del patrimonio | 4,5 | 2 | 9-ALTO |

#### SEZIONE SPECIFICA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

|                                                          |                                   |                                                    |   |   |             |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------|---|---|-------------|
| Ampia discrezionalità nell'accertamento delle violazioni | Occupazione suolo pubblico        | Rilascio di autorizzazioni, concessioni e similari | 3 | 2 | 6-MEDIOALTO |
| Mancata verifica delle violazioni                        | Mancata verifica delle violazioni | Rilascio di autorizzazioni, concessioni e similari | 3 | 2 | 6-MEDIOALTO |

Si passa dunque alla fase volta a stabilire quali eventi di corruzione è necessario prevenire e con quanta urgenza, definendo il piano di trattamento del rischio di corruzione. In linea generale le priorità di intervento dipendono dal livello di rischio degli eventi di corruzione: bisogna cioè prevenire subito gli eventi con il rischio maggiore, mentre il trattamento di quelli con conseguenze e impatti trascurabili può essere differito o tralasciato.

### ART. 15 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”. Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, individuare le misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Il R.P.C.T. deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa. L’attività di trattamento del rischio oggetto del presente Piano risponde all’esigenza di perseguire 3 obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;

- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

2. In attuazione del precedente PTPC, il Comune ha già attivato le **misure generali** (quelle che il PNA originariamente definiva “obbligatorie”) che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; mentre sono state previste alcune misure specifiche a presidio dei rischi dotati di maggior grado di pericolosità, in ragione dell’analisi delle cause dei singoli rischi.

3. Tenuto conto della realtà comunale, la determinazione, condivisa tra il responsabile della prevenzione e i responsabili delle direzioni, è quella di concentrare l’attenzione sui processi che presentano un indice di pericolosità Medio Alta, pari ad almeno 6. Per quanto riguarda gli eventi rischiosi valutati di *livello basso*, o *medio basso* si ritiene idonea a presidiare il rischio la puntuale applicazione delle misure obbligatorie, continuando ad applicare le misure già attuate con il precedente PTPC. Ai rischi di livello medio alto o *alto* si applicheranno, invece, oltre alle misure obbligatorie, anche alcune misure ulteriori.

4. Si è ritenuto opportuno, altresì, trattare immediatamente anche i rischi afferenti all’area dello smaltimento rifiuti, affidamenti lavori servizi e forniture, anche per i processi che presentano un indice di pericolosità Medio Basso - pari a 5 - in relazione ai risultati dell’analisi del contesto esterno. Si rinvia all’articolo per le misure specifiche previste per i rischi valutati di livello medio alto o alto distinte per aree nonché i procedimenti/processi relativi agli affidamenti di lavori servizi e forniture.

## ART. 16

### OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

1. Il PNA 2016 ha sottolineato come, alla luce delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, il Piano assuma “*un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall’organo di indirizzo. L’elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle p.a. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale*”.

2. In attuazione di quanto sopra:

- nel DUP, sono stati indicati, nell’ambito delle linee guida dell’attività dell’ente, quelli che sono ritenuti gli obiettivi strategici dell’amministrazione e che sono descritti nel seguito e poi tradotti anche nel Piano Esecutivo di gestione.

- Al fine di assicurare il coordinamento del Piano con il piano della *performance* si provvederà ad inserire nel piano esecutivo di gestione (PEG), da approvare come documento che unifica anche il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance, ai sensi del comma 3-bis dell’art. 169 del Tuel, gli obiettivi assegnati ai responsabili con il presente Piano; le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza costituiscono obiettivi strategici ai fini della definizione del Peg. A tal fine, occorre prevedere che l’Organismo di Valutazione in sede di valutazione del raggiungimento degli obiettivi acquisisca, ai fini della valutazione:

a) dal responsabile della prevenzione della corruzione le relazioni periodiche trasmesse dai Responsabili delle direzioni previste nel presente piano, che evidenzino l’assolvimento da parte del responsabile degli stessi degli obblighi imposti dal presente Piano e da quello della trasparenza;

b) dal responsabile dell’Ufficio per i Procedimenti disciplinari di una apposita relazione relativa all’eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del codice di comportamento o delle misure previste dal presente Piano.

Analoga previsione deve esserci per i dipendenti con riguardo all’erogazione del salario accessorio.

## ART.17

## MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I SETTORI A RISCHIO

1. Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede e alle misure di carattere generale di cui all'art. 1, comma 2, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale, per il triennio 2019-2021, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo:

### **a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni**

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile della Direzione competente, **una *check-list*** delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa, contenente per ciascuna fase procedimentale:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi;
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento conclusivo;
- la modulistica da adottare;
- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 33/2013.

2. Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta *check-list*.

3. Ogni Responsabile, al fine di consentire il controllo generalizzato sulle modalità e i tempi procedurali, provvede a rendere *pubblici mediante il sito web dell'Ente*, nell'apposita sezione inclusa in Amministrazione Trasparente, i dati informativi relativi ai procedimenti tipo opportunamente standardizzati, con particolare riferimento alle attività a rischio individuate ai sensi del presente Piano. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi con *provvedimenti espressi* assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc.), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di G.M. o di C.C.

I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, ***richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.***
- devono essere sempre ***motivati*** con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.
- di norma il soggetto istruttore della pratica (Responsabile del procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

### **b) Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano.**

1. I Responsabili comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro 60 giorni dalla approvazione del presente documento, *i nominativi dei dipendenti* assegnati alla propria Area cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione. Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.

2. Definita la procedura di standardizzazione dei processi interni per le attività a rischio di corruzione, i Responsabili informano i dipendenti assegnati a tali attività nell'ambito della struttura di competenza ed impartiscono loro le relative istruzioni operative al fine di assicurare il monitoraggio ed il feedback costante sulle attività.

In particolare, il dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione:

- dovrà riferire, attraverso un **report semestrale**, al Responsabile di direzione l'andamento dei procedimenti assegnati ed il rispetto dei tempi dei procedimenti;
- dovrà informare **tempestivamente** il Responsabile di direzione dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra **anomalia** rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo.

Il Responsabile dovrà intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

**c) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.**

1. Con cadenza annuale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla scorta dei dati ricavabili dai questionari di cui all'articolo che segue, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Responsabili delle direzioni e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

**d) Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.**

1. Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo di gestione e controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del Regolamento dei controlli interni. Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale. Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente una criticità.

2. Tale criticità deve poter essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di direzioni in modo da:

- riconoscere i motivi che l'hanno determinata;
- intervenire prontamente con adeguate misure correttive.

3. A tal fine, il dipendente assegnato alle attività previste nel presente Piano, deve *informare tempestivamente* il Responsabile di Settore dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo.

4. Il Responsabile di direzione *interviene tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate* e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, *proponendogli le azioni correttive da adottare*.

**e) Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge**

In riferimento all'art. 1, comma 9, lett. f della L.190/2012, che prevede di individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge, per alcuni procedimenti e/o attività a rischio, per il triennio 2019/2021 vengono individuati ulteriori dati da pubblicare ed in particolare, **il registro delle somme urgenti, il registro delle transazioni, il registro degli affidamenti diretti e il registro del cimitero.**

**ART.18**

**PERSONALE IMPEGATO NEI SETTORI A RISCHIO E FORMAZIONE**

1. Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, il Comune assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità e legalità. Trattandosi di formazione obbligatoria prevista dalla legge, essa non soggiace ai limiti di spesa fissati dall'art. 6 del d.l. 78/2010. Nel corso del 2019, coerentemente con le indicazioni del P.N.A. e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, la formazione sarà programmata su due livelli, uno generale ed uno specifico.

2. Il livello generale, rivolto a tutti i dipendenti selezionati secondo i criteri di cui infra, si articola in due linee di interventi:

- approccio contenutistico, che mira all'aggiornamento delle competenze e delle conoscenze con la finalità di creare una base omogenea minima di conoscenza, indispensabile presupposto per programmare la rotazione di personale, e per dotare alcuni dipendenti della competenza specifica necessaria per svolgere una nuova funzione assegnata a seguito della rotazione.

I temi che debbono essere oggetto di formazione generale con approccio contenutistico riguardano:

- la legge 241/90 e ss.mm.ii., così come recepita dalla normativa regionale, con espresso richiamo ai più recenti orientamenti giurisprudenziali in materia di procedimento amministrativo, di termine di conclusione, di partecipazione procedimentale, di accesso, di vizi e patologie dell'atto amministrativo;
- codice dei contratti pubblici, con particolare riferimento alla fase di evidenza pubblica, ai requisiti generali e speciali di qualificazione dei concorrenti, ai presupposti per il ricorso alle procedure negoziate e a quelle in economia, e ai principi da applicare agli affidamenti diretti, nonché ai principi di trasparenza e pubblicità previsti in materia di contratti pubblici dal D.lgs. 50/2016 e della legge 190/2012;
- legislazione urbanistica ed edilizia, con particolare riferimento ai titoli abilitativi, alla s.c.i.a. in edilizia, alle varianti urbanistiche ad iniziativa di parte;
- approccio valoriale, che dovrà far leva sul significato e sull'esempio dell'integrità evidenziando perché il dipendente deve scegliere di operare correttamente. Sotto tale profilo, i temi che saranno affrontati riguardano:
  - il codice di comportamento, per mettere in evidenza i valori che esso intende promuovere e tutelare, soprattutto in materia di conflitto di interessi, e i nuovi principi di integrità sottesi alle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità ad assumere incarichi nella pubblica amministrazione, nonché a svolgere attività extra-istituzionali;

- il P.T.P.C.T, con l'illustrazione delle strategie, delle azioni e delle misure da esso previste, nonché degli obblighi di comportamento che esso pone in capo ai dipendenti;
- il decreto legislativo n. 33/2013 in materia di trasparenza, con illustrazione degli adempimenti previsti dal Programma triennale della trasparenza ed integrità, così come modificato dal D.lgs. 97/2016;
- il decreto legislativo 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;

3. Il livello specifico riguarda il responsabile della prevenzione della corruzione, ed è finalizzato all'acquisizione di tecniche di risk management, e allo sviluppo di conoscenze e competenze in materia di controlli, monitoraggio e vigilanza. Per il soddisfacimento di tali bisogni formativi ci si avvarrà, con priorità, di appositi moduli formativi organizzati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, o da altri enti pubblici di formazione ( S.S.A.I., Formez, ANCI, ecc ..).

4. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato. A tal fine, entro il 30 novembre di ogni anno i Responsabili delle direzioni propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio. Ai fini della corretta rilevazione del fabbisogno formativo da soddisfare con il programma, i Responsabili di P.O. saranno invitati a formulare specifiche proposte formative contenenti:

- le materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, specificando gli aspetti da approfondire;
- le priorità.

5. Annualmente, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sentiti i Responsabili delle direzioni, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

6. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

7. Il Responsabile può richiedere supporto tecnico ed informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il piano comunale sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano Nazionale.

8. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento.

## **Art. 19**

### **ROTAZIONE PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO**

1. L'obbligo di rotazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione è previsto dall'art. 1, comma 5 lett. b) della L. 190/2012, mentre il comma 4 lett. e) della stessa norma demanda al Dipartimento della Funzione Pubblica la definizione di criteri per assicurare la rotazione di dirigenti nei settori particolarmente esposti al rischio. Il comma 10, lett. b) della legge demanda al Responsabile della prevenzione la verifica dell'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.

2. L'intesa del 24.07.2013 recepisce tali indicazioni e prevede che "a tal fine ciascun ente, previa informativa sindacale, adotta dei criteri generali oggettivi", precisando – con previsione riprodotta dal P.N.A.- che "ove le condizioni organizzative dell'ente non consentano l'applicazione della misura, l'ente ne deve dar conto nel P.T.P.C. con adeguata motivazione".

3. Analogo obbligo di rotazione periodica del personale che svolge le proprie mansioni nei settori esposti al rischio di infiltrazioni di tipo mafioso è previsto per le pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana dall'art. 14 del c.d. Codice Vigna.

4. Restano ferme le previsioni di cui agli art. 16, comma 1 lett. l)-quater e 55-ter del d.lgs. 165/2001(c.d. "Rotazione straordinaria") che prevedono di disporre con provvedimento motivato la rotazione del personale ( assegnandolo ad altro servizio) nei casi in cui l'ente ha notizia formale di avvio di procedimento penale, o di avvio di un procedimento disciplinare, a carico di un dipendente per condotte di natura corruttiva. Nel PNA 2016 approvato con delibera n. 831 del 03.08.2016 per quanto attiene all'ambito soggettivo di applicazione viene evidenziato che dal testo normativo sembra evincersi che detta forma di rotazione in quanto applicabile al "personale" sia da intendersi riferibile sia al personale dirigenziale, sia non dirigenziale e mentre per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale dirigenziale, ha modalità applicative differenti comportando la revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, la riattribuzione di altro incarico. Per quanto attiene all'ambito oggettivo, e dunque alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di far scattare o meno la misura della rotazione straordinaria, vista l'atipicità del contenuto della condotta corruttiva indicata dalla norma e, in attesa di chiarimenti da parte del legislatore, l'ANAC ritiene di poter considerare potenzialmente integranti le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione», nonché quelli indicati nel d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, fermo restando che oltre ai citati riferimenti, più in generale, l'amministrazione potrà porre a fondamento della decisione di far ruotare il personale la riconduzione del comportamento posto in essere a condotta di natura corruttiva e dunque potranno conseguentemente essere considerate anche altre fattispecie di reato. Nello stesso PNA si evidenzia la necessità di una adeguata motivazione del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento, fermo restando infine, che il Presidente dell'ANAC è destinatario delle informative del pubblico ministero quando esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, ai sensi dell'art. 129, co. 3, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, di cui al d.lgs. 28 luglio 1989 n. 271, come modificato dalla legge 27 maggio 2015 n. 69. In tal modo l'Autorità, informata dell'esistenza di fatti corruttivi, potrà esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, co. 3, l. 190/2012, chiedendo all'amministrazione pubblica coinvolta nel processo penale l'attuazione della misura della rotazione. Nel PNA 2018, sulla rotazione straordinaria, riprendendo le indicazioni contenute nel PNA 2016 e nel PNA 2017, l'ANAC dedica una apposita sezione (cfr. PNA 2018 § 10). L'ANAC ricorda che al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza: a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti; b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l)-quater del d.lgs.165/2001. La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura. Avuto al momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione, l'Autorità ritiene che tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e sgg. codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari). L'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l)-quater, d.lgs. 165/2001). L'ANAC ribadisce che nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

5. Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici. A tal fine ogni responsabile della direzione elabora di concerto con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il piano di rotazione relativo al settore di competenza, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni “di privilegio” nella gestione diretta di determinate attività.

6. I Responsabili delle direzioni, previa verifica delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e la salvaguardia della continuità della gestione amministrativa, assicurano la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione o l'attivazione di soluzioni idonee (es. rotazione delle pratiche, procedimenti, ecc.) di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione. Si specifica che per la Polizia Municipale, in virtù della infungibilità che caratterizza i suoi dipendenti, la rotazione potrà avvenire solamente tra uffici/servizi appartenenti alla Direzione, salvo che per il personale amministrativo.

7. Per il personale assegnato a ciascuna Direzione, la rotazione è disposta dal rispettivo Responsabile della Direzione, di concerto con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Per le aree a rischio si prevede anche la rotazione tra i diversi settori disposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sentiti i Responsabili delle Direzioni.

8. Nel caso in cui nell'ente non vi sia possibilità di rotazione per una o più posizioni a rischio di corruzione, soprattutto tenendo conto del limitato numero di professionalità all'interno dell'Ente, il Responsabile di Direzione, adotterà le misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi quali:

- affiancare al Responsabile dell'istruttoria, altro dipendente in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini della interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;

- suddivisione delle fasi procedurali, affidandole a più persone;

- all'interno della Direzione, effettuare rotazione delle pratiche o di singoli procedimenti piuttosto che dell'intero servizio.

9. La rotazione deve essere garantita nel rispetto dei seguenti criteri:

1) non provocare disservizi all'attività amministrativa e mantenere elevati gli standard di erogazione dei servizi;

2) ricorrere, ove necessario, all'istituto dell'affiancamento preventivo;

3) attivare la formazione ed aggiornamento continuo, con risorse umane interne, per far acquisire al personale competenze trasversali assicurando la fungibilità del personale nell'attività;

4) attuare la rotazione periodicamente.

9. Per i Responsabili delle direzioni, la rotazione è disposta dal Sindaco sentito il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, previa verifica delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e la salvaguardia della continuità della gestione amministrativa. Al tal fine, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica, di concerto con il Sindaco, entro 30 giorni antecedenti la scadenza degli incarichi di Responsabili di direzione, la possibilità di attuare il principio di rotazione nell'ambito di detti incarichi con riferimento ai settori nei quali è più elevato il rischio di corruzione, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta per i medesimi, assicurando, comunque la continuità amministrativa.

10. Ove le condizioni organizzative, considerate anche le ridotte specifiche professionalità in servizio presso l'Ente, non consentano la rotazione per particolari figure professionali, previa conferenza di servizio interna, viene redatto apposito verbale a firma del Segretario Comunale e del Sindaco, nel quale sono

riportate le comprovate motivazioni dell'impossibilità. Per le posizioni così individuate, il responsabile della prevenzione individuerà possibili soluzioni alternative, quali in particolare, l'istituto della mobilità temporanea tra professionalità equivalenti presenti in altre amministrazioni, avvalendosi delle iniziative di raccordo e dell'informativa che la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si sono impegnati a promuovere nell'intesa del 24.07.2013.

11. Qualora le iniziative di raccordo di cui al comma precedente non fossero state ancora adottate e l'ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio di rotazione, sempre nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito lo stesso incarico. Tale decisione è assunta dal Sindaco, su proposta del Responsabile dell'anticorruzione.

## **Art. 20**

### **MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE**

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

2. Al fine di garantire piena attuazione all'art.1, comma 46, L.n.190/2012 e all'art.3 del D.Lgs. n.39/2013, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa la nomina dei componenti delle Commissioni aggiudicatrici deve essere preceduta da autocertificazione resa ai sensi del DPR n.445/2000 da parte di ciascun componente esterno attestante:

- di non avere svolto né di svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto di cui affidamento si tratta (art. 77, comma 4 codice dei contratti)
- di non aver rivestito nel biennio precedente cariche di pubblico amministratore (art.77 comma 5 Codice Contratti)
- di non aver concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi (art. 77 comma 6 Codice Contratti)
- di non essere stato condannato, con sentenza anche non passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal capo I, Titolo II, Libro II del codice penale ( art.35 bis D.Lgs. n.165/2001)
- di non aver alcun rapporto di parentela o di affinità entro il IV grado e/o di coniugio anche di fatto con i concorrenti;
- che non ricorrono le condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 c.p.c. (art. 77 comma 6 Codice Contratti);
- che non ricorrono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis Legge n.241/1990, dell'art. 42 del D.lgs. 50/2016 e del Codice di Comportamento Integrativo del Comune;
- che il rapporto di servizio con l'Ente non è mai stato risolto per motivi disciplinari e/o decadenza dall'impiego.

3. Il provvedimento di nomina deve dare atto dell'avvenuto accertamento.

4. Nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, in assenza di un provvedimento formale di nomina del seggio di gara, l'assenza di cause ostative è accertata mediante autocertificazione ai sensi del DPR n.445/2000 resa dai componenti attestante:

- di non essere stato condannato, con sentenza anche non passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal capo I, Titolo II, Libro II del codice penale ( art.35 bis D.Lgs. n.165/2001)
- di non rivestire e di non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici;
- di non aver alcun rapporto di parentela o di affinità entro il IV grado e/o di coniugio anche di fatto con i concorrenti;

- che non ricorrono le condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 c.p.c.;
- che non ricorrono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis Legge n.241/1990 e del Codice di Comportamento Integrativo del Comune ;

● che il rapporto di servizio con l'Ente non è mai stato risolto per motivi disciplinari e/o decadenza dall'impiego.

5. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, così come il personale ASU, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile di Prevenzione della Corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale o comunque per qualsiasi altro tipo di reato.

6. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili delle direzioni formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco. Il RPCT provvede alla sostituzione dei responsabili delle direzioni con proprio atto.

7. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 e s.m.i., il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'[articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190](#), ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'[articolo 329 del codice di procedura penale](#). Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli [articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241](#), e successive modificazioni. A tal fine è stato predisposto un apposito modello per le segnalazioni di condotte illecite, pubblicato in forma permanente sul sito web dell'Ente.

8. A tutti i dipendenti in servizio presso il Comune, ivi compreso il personale ASU è sottoposto, con cadenza annuale, un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

- a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza;
- c) per i dipendenti che svolgono la libera professione in ragione di un orario di lavoro ridotto del 50% secondo le regole di cui all'art. 53 del D.lgs. 165/2001, l'attività svolta negli ultimi cinque anni e la relativa attestazione di assenza di conflitto di interesse;
- d) per i dipendenti che non possono svolgere la libera professione perché titolari di contratti a tempo pieno, l'attestazione di non svolgere la libera professione.

9. Le attestazioni di cui al comma precedente sono soggetti a verifiche e controlli anche avvalendosi di soggetti e organi esterni.

10. I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Responsabile della Direzione dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012. I questionari compilati dai Responsabili delle direzioni sono trasmessi al Sindaco e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.

11. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. n. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. I dipendenti dell'ente che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (cd. "incompatibilità successiva" –*pantouflage*– di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, lett. l) della L. 190/2012). I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione). Nel PNA 2018, approvato con delibera n. 1074 del 21.11.2018, è stata dedicata una apposita sezione al "*pantouflage*", nella quale l'ANAC ha fornito indicazioni sull'ambito di applicazione, sul contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali e su altri aspetti. Relativamente all'ambito di applicazione è stato chiarito che il divieto riguarda anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015). Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Avuto particolare riguardo al contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, è stato chiarito che il divieto trova applicazione non soltanto per i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, comma 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015), ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, l'ANAC ritiene che sono certamente sottoposti al divieto di *pantouflage* gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali. Non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013. L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole,

sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017). Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, l'ANAC ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile. Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento. Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.). L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. L'ANAC rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 dello stesso codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "*facoltative*" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali). L'ANAC rammenta che nel bando tipo n. 1 (approvato con delibera del 22 novembre 2017), è previsto che *«Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165»*. Il bando tipo specifica pertanto che il concorrente compila il documento di gara unico europeo-DGUE, di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, rendendo la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla partecipazione indicate al cit. par. 6, in conformità a quanto previsto all'art. 85 del codice. Il possesso del requisito generale relativo all'assenza di violazione del divieto di *pantouflage* è anche richiamato nella nota illustrativa del bando tipo, par. 3 e 9. Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico. L'Autorità, ha messo in luce la criticità connessa alla lacuna normativa che non consente di stabilire quale sia l'organo deputato a svolgere il procedimento per l'applicazione delle sanzioni. Traendo spunto dai suggerimenti dell'Autorità, viene stabilito 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. Dall'altro, si stabilisce che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza), nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente neo assunto.

12. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

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

13. Al fine di verificare il rispetto del divieto del precedente comma, tutto il personale in servizio presso il Comune di Bagheria, ivi compreso il personale ASU, è tenuto con cadenza annuale a rendere apposita attestazione ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00. Le attestazioni devono essere trasmesse al responsabile della Prevenzione della Corruzione e sono soggette a verifiche e controlli anche avvalendosi anche di soggetti e organi esterni.

14. Resta fermo, come specificato nella sezione sopra riportata, che al fine di dare attuazione all'art.1, comma 42, Legge n.190/2012 (c.d. divieto di pantouflage) nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza), nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente neo assunto. A cura dei Responsabili di procedimento, nei bandi di gara/avvisi/lettere invito, deve essere inserita, a pena di esclusione, la condizione soggettiva a carico dei concorrenti " di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

15. Il Responsabile delle direzioni / il seggio di gara/ la Commissione aggiudicatrice, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerge la situazione di cui al punto precedente.

16. Nei contratti di appalto la clausola citata deve essere inserita con il seguente testo: "L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n.165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto". Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n.165/2001 introdotto dall'art.1, comma 42, L. n.190/2012.

17. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n.165/2001 sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con l'Ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

18. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012 di cui al DPR n. 62/2013 ed il Codice di Comportamento Integrativo dell'Ente approvato con apposita deliberazione di G.C. 204 del 31.12.2013

19. Tutti i dipendenti dell'Ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

20. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle performance. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, la violazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel presente piano da parte dei dipendenti a qualsiasi titolo, ivi compreso il personale ASU, costituisce illecito disciplinare.

## Art. 21

### MISURE DI PREVENZIONE NEI RAPPORTI CON I CITTADINI E LE IMPRESE

1. Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese:

a) La **comunicazione di avvio del procedimento**: l'Ente comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, il nominativo del Responsabile del Procedimento, l'Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, la mail ed il sito internet del Comune.

b) Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento nelle materie ad alto rischio corruzione si devono impegnare,

rilasciando **formale dichiarazione**, a:

-**denunciare** immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di danaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;

- **comunicare** ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;

- **indicare** eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli imprenditori e i Responsabili di Area e/o dipendenti dell'Amministrazione.

-**dichiarare** i nominativi di eventuali dipendenti dell'ente che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della P.A., e hanno svolto, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale svolta attraverso i medesimi poteri.

## **Art. 22**

### **CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO**

1. L'Amministrazione ha adottato il proprio Codice di Comportamento integrativo il quale è pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente. Copia dello stesso, ove non già provveduto, verrà consegnato, a tutti i dipendenti in servizio e sarà allegata ai nuovi contratti individuali di lavoro. L'adempimento di tali obblighi è posto a carico della Direzione Risorse Umane, Servizio Personale.

2. La violazione degli obblighi imposti dal Codice di Comportamento comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari all'uopo previste.

## **Art. 23**

### **VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE**

1. Le misure di prevenzione della corruzione ed il Programma della Trasparenza costituiscono **obiettivi strategici**, anche ai fini della redazione del Piano delle performance. A tal fine, il nucleo di valutazione, in sede di valutazione degli obiettivi di performance individuale, acquisisce:

a) dal Responsabile della Prevenzione e Corruzione, apposita attestazione che comprovi l'assolvimento da parte del Responsabile di Direzione, e di ogni altro dipendente soggetto a valutazione, degli obblighi imposti dal presente piano, ivi compresi gli obblighi di trasparenza;

b) dall'U.P.D. apposita attestazione sull'inesistenza a carico del Responsabile di Direzione e di ogni altro dipendente soggetto a valutazione di una qualsiasi sanzione disciplinare definitivamente irrogata, nei due anni antecedenti, in violazione al Codice di Comportamento.

## **Art. 24**

### **IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

1. Il sistema dei controlli interni, disciplinato dal regolamento approvato con deliberazione di C.C. ai sensi dell'art. 147 e ss. del D.lgs. 267/2000, come modificati dal d.l. 174/2012, convertito con modificazioni dalla legge 213/2012, costituisce un utile strumento di supporto nell'attuazione e verifica di funzionamento della strategia di prevenzione della corruzione.

2. Nel contesto di tale sistema riveste particolare importanza il controllo successivo di regolarità amministrativa, affidato dalla legge al segretario comunale, finalizzato a rilevare la sussistenza dei presupposti di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. La legge attribuisce al segretario comunale, nell'ambito dell'esercizio della funzione di controllo, il potere di trasmettere ai responsabili dei servizi periodicamente "direttive cui conformarsi in

caso di riscontrate irregolarità”( art. 147-bis, comma 3 del Tuel).

3. Pertanto, il controllo successivo di regolarità amministrativa può costituire la sede e lo strumento per una continua ed efficace verifica del rispetto del Piano anticorruzione, contribuendo nel contempo a creare e diffondere all’interno dell’ente “buone prassi” cui riferirsi nell’attività operativa.

## **Art. 25 SANZIONI**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
3. L’irrogazione delle sanzioni disciplinari sono di competenza dell’Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.).

## **Art. 26 LE MISURE ULTERIORI PROPOSTE (misure specifiche)**

1. A presidio dei rischi specifici di livello medio/alto e alto, sono state individuate anche alcune misure specifiche da applicare in aggiunta a quelle obbligatorie trasversali, avvalendosi delle esemplificazioni suggerite dall’allegato 4 del P.N.A. e, per l’area contratti pubblici di quelle indicate nell’Aggiornamento 2015, puntando soprattutto –nel rispetto dell’art. 1, comma 9, lett. f) della legge n. 190 del 2012- su ulteriori specifici obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori previsti dal d.lgs. 33/2013 ( ed indicati nei precedenti articoli), ritenendo che una puntuale attività di accountability oltre a rafforzare il “patto democratico” tra cittadini e amministratori, fornisca ai primi gli strumenti di controllo sui meccanismi di attuazione delle decisioni e di allocazione delle risorse pubbliche, stimolando la partecipazione e contribuendo alla segnalazione ed emersione di fenomeni di maladministration.

2. Le misure specifiche proposte al fini di consentire l’efficace monitoraggio e l’individuazione dei referenti e dei responsabili dell’attuazione sono state raggruppate per area di processo, seguendo i termini utilizzati per la mappatura. Nella seguente tabella sono indicati i rischi specifici, le tipologie di misure specifiche, le strutture interessate, le misure, i tempi e gli indicatori.

Si ribadisce che le misure specifiche di cui alle seguenti tabelle sono da applicare in aggiunta alle misure generali del piano.

**AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTI LAVORI SERVIZI FORNITURE**

| Processo                                        | Evento rischioso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Strutture | Valutazione<br>e<br>Del rischio | Misure di prevenzione<br>Interventi da realizzare                                                                                                                                                                                                  | Tempi di<br>attuazione           | Indicatori<br>Di risultati<br>Verifiche                                                                                                          |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Programmazione<br>definizione del<br>fabbisogno | Omissione o sottostima fabbisogno non rispondente a criteri di efficacia, efficienza, economicità, ma alla volontà di realizzare interessi particolari (dando priorità ad opere destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico)                                                                                                              | D. LL.PP. | Medio Alto<br>6                 | Ricorso ad accordi quadro per attività di manutenzione ordinaria                                                                                                                                                                                   | Annuale                          | Realizzato/non<br>realizzato                                                                                                                     |
|                                                 | Omissione o sottostima del Fabbisogno di beni e servizi, al fine di preconstituire ipotesi di proroghe/rinnovi dei contratti in essere                                                                                                                                                                                                                             | Tutte     |                                 | Pubblicazione semestrale elenco contratti rinnovati o prorogati                                                                                                                                                                                    | Semestrale                       | La definizione<br>del fabbisogno<br>va inserita nel<br>DUP                                                                                       |
| Determinazione a<br>contrattare                 | Ricorso a procedure negoziate o scelta dei sistemi di affidamento in assenza dei presupposti in modo da eludere le norme comunitarie<br>Per forniture di beni e servizi mancata verifica di convenzioni CONSIP o mancato ricorso a MEPA o, pur ricorrendo a questi ultimi, non tenendo conto dei parametri prezzo qualità delle convenzioni CONSIP (ove esistenti) | Tutte     | Medio<br>Basso5                 | Puntuale motivazione in ordine alla scelta della procedura e al sistema di affidamento<br><br>Puntuale relazione relativa alle ragioni del mancato ricorso al mercato elettronico, dimostrando il verificarsi dei presupposti previsti dalla legge | Al momento<br>della<br>redazione | Realizzato/<br>Non realizzato<br>Verifiche: controllo<br>successivo di<br>regolarità di almeno<br>Il 5% delle<br>determinazioni<br>a contrattare |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                            |                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Predisposizione Bando di gara o lettere di invito | <p>Definizione delle specifiche tecniche in modo da restringere il mercato attraverso l'indicazione di prodotti che favoriscano una determinata impresa</p> <hr/> <p>Predisposizione di clausole contrattuali a contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara, e in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</p>                          | Tutte     | Medio Basso5 | <p>Attenersi ad un criterio di proporzionalità, ragionevolezza e non discriminazione nella individuazione dei requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria delle imprese partecipanti.</p> <p>Giustificare, dandone atto nel bando o nella determinazione a contrattare, delle ragioni di eventuale previsione di requisiti e condizioni che restringano lo spettro di partecipazione alla gara.</p> <p>Contenere la prescrizione di specifici parametri economico finanziari entro i limiti di congruenza con il valore dell'appalto e nel rispetto dei principi affermati dalla giurisprudenza amministrativa</p> <p>Obbligo di sottoscrivere, da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara, di dichiarazioni attestanti l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara</p> | Al momento della redazione | <p>Realizzato/ Non realizzato</p> <p>Verifiche: il controllo è effettuato unitamente alle determinazioni a contrattare su almeno il 5% degli atti</p> |
| Crono programma                                   | <p>Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera</p> | D. LL.PP. | Medio Basso5 | <p>Pubblicare su amministrazione trasparente lo stato di avanzamento dei lavori relativi a contratti di importo superiore a 150.000, con cadenza semestrale</p> <p>Le misure obbligatorie generali con particolare riferimento all'obbligo del DL di rispettare le norme del codice di comportamento</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Semestrale                 | Realizzato/ Non realizzato                                                                                                                            |

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                          |       |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fissazione termini per ricezione offerte Pubblicazione bando | La fissazione di termini inferiori o modalità di pubblicazione al fin di limitare la platea dei partecipanti                                                                                                                             | Tutte | Medio Alto<br>7 | Motivare in maniera puntuale circa la eventuale riduzione dei termini ,nei limiti imposti dal legislatore                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Al momento della redazione del bando | Realizzato/<br>Non realizzato<br>Verifica:<br>controllo successivo di regolarità amministrati va 5%              |
| Trattamento e custodia documentazione di gara                | Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo                                                                                                                           | Tutte | Medio Alto<br>7 | Tutte le misure generali, con particolare riferimento alla dichiarazione di assenza di conflitto di interesse e specifica attestazione del Resp. della custodia e relative modalità                                                                                                                                                                                                                    | Tempestiva                           | Realizzato/<br>Non realizzato                                                                                    |
| Nomina commissione di gara                                   | Mancato rispetto dei criteri fissati Dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice; nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti                                      | Tutte | Medio Basso5    | Nelle gare che si svolgono con il criterio dell'offerta più vantaggiosa procedere alla nomina dei commissari nel rispetto delle prescrizioni della LR12/2011<br>Rendere all'atto dell'insediamento da parte dei membri della Commissione dichiarazione di non trovarsi in conflitto di interessi o comunque di incompatibilità con i partecipanti alla gara secondo quanto previsto dal D.lgs. 50/2016 | Tempestiva                           | Realizzato/<br>Non realizzato<br><br>Verifica:<br>trasmissione al RPC<br>provvedimento di nomina e dichiarazioni |
| Gestione sedute di gara                                      | Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito                                                                                                                                                              | Tutte | Medio Alto<br>5 | Nei verbali di gara, fornire adeguata motivazione relative alle valutazioni svolte ed ai punti attribuiti                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestiva nel verbale di gara       | Realizzato/<br>Non realizzato                                                                                    |
| Valutazione delle offerte                                    | Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali | Tutte | Medio Alto<br>6 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                                                                                                  |
|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                          |       |                 | idem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | idem                                 | idem                                                                                                             |
| Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte               | Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale                                                                                                        | Tutte | Medio Alto<br>6 | Definire chiaramente i criteri all'interno del bando, disciplinando puntualmente le modalità di verifica                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Al momento della redazione bando     | Realizzato/<br>Non realizzato                                                                                    |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |                 |                                                                                                                                                                                                                   |                                     |                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Revoca del bando                                                    | Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario | Tutte | Medio Alto<br>6 | Il provvedimento di revoca deve contenere puntuale e dettagliata motivazione sulle ragioni della revoca<br><br>Controllo successivo di regolarità amministrativa del 100% degli atti di revoca                    | semestrale                          | Realizzato/<br>Non realizzato<br>Verifica:<br>trasmissione al<br>RPC<br>Registro delle<br>revoche                                     |
| Annullamento<br>Della gara                                          | Adozione del provvedimento di Annullamento per avvantaggiare/svantaggiare soggetti particolari                                                                                                                                                                      | Tutte | Medio<br>6      | Il provvedimento di annullamento deve contenere puntuale e dettagliata motivazioni sulle ragioni dell'annullamento<br><br>Controllo successivo di regolarità amministrativa del 100% degli atti di annullamento   | Semestrale                          | Realizzato/<br>Non realizzato<br>Verifica:<br>trasmissione al<br>RPC<br>Registro<br>annullamento                                      |
| Gestione elenchi<br>o albi di operatori<br>economici                | Mancata rotazione per favorire Determinati soggetti                                                                                                                                                                                                                 | Tutte | Medio Alto<br>6 | Assicurare l'avvenuta rotazione in seno alla determinazione a contrattare                                                                                                                                         | Nella<br>determina a<br>contrattare | Realizzato/<br>Non realizzato                                                                                                         |
| Verifica dei<br>requisiti ai fini<br>della stipula del<br>contratto | Alterazione o omissione dei controlli delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti                                                                                                                                                     | Tutte | Medio Alto<br>7 | Nella determinazione di aggiudicazione efficace elencare tutte le verifiche effettuate e allegare copia nelle determinazioni depositate in segreteria qualora il contratto non sia rogato dal Segretario comunale | Tempestivo                          | Realizzato/<br>Non realizzato<br><br>Verifiche a<br>campione controllo<br>di<br>regolarità<br>amministrati<br>almeno 5% degli<br>atti |
|                                                                     | Alterazione dei contenuti delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatari e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria                                                                                                                        |       |                 |                                                                                                                                                                                                                   |                                     |                                                                                                                                       |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                  |                            |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|
| Varianti in corso di esecuzione del contratto | Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante | Tutte    | Medio Alto 7 | Motivare dettagliatamente, in maniera analitica, chiara ed esauriente, la sussistenza dei presupposti che giustificano la variazione<br><br>Per contratti di importo superiore ad € 150.000 pubblicare su amministrazione trasparente, per ciascuna variante, una relazione che espliciti l'istruttoria condotta sulla legittimità della variante (congruità costi, tempi di esecuzione aggiuntivi ,modifiche condizioni contrattuali) | Al momento dell'autorizzazione<br><br>tempestiva | Realizzato /non realizzato |
| Subappalto                                    | Mancato controllo della stazione Appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture                                                                                                        | D LL.PP. | Medio Alto 6 | Direttive del RUP al DL per effettuare controlli periodici sui cantieri per verificare se sussiste subappalto di fatto o non autorizzati, richiedendo allo stesso che relazioni in merito<br><br>Per tutti subappalti pubblicare annualmente un elenco dei sub appalti e delle verifiche effettuate in ordine ai requisiti posseduti.                                                                                                  | tempestivo<br><br>annuale                        | Realizzato/ Non realizzato |
|                                               | Mancata vigilanza sui procedimenti di sub appalto consentendone la realizzazione senza previa autorizzazione, conseguentemente , senza possibilità di verificare i requisiti che legittimano il sub appalto                                                                                                                                                       |          |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                  |                            |
|                                               | Mancata effettuazione delle verifiche Obbligatorie sul subappaltatore                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                  |                            |
| Verifiche in corso di esecuzione              | Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto                                                                                                                                                                                      | D LL.PP. | Medio Alto 6 | Per i contratti superiori ad € 150.000,00 pubblicare mensilmente rapporti che sintetizzino rispetto dei tempi costi e modalità preventivate di esecuzione                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mensile                                          | Realizzato/ Non realizzato |
| Gestione delle riserve                        | Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi                                                                                                                                                                                                                                                                          | D LL.PP. | Alto 8       | Pubblicazione annuale su Amministrazione Trasparente di una tabella che evidenzi per ciascuna opera l'importo delle riserve riconosciute.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                            |

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------|
|                                                                                                                                       | Accoglimento delle riserve non aventi i presupposti di tempestività di iscrizione o di fondatezza nel merito, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara od conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo ad ordini di esecuzione in difformità o a sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio anche.                                                                                                                    |       |                 | Dopo avere oscurato i dati personali pubblicazione degli accordi bonarie delle transazioni<br>Obbligo di effettuare il controllo di regolarità amministrativa successiva sul almeno il 5% degli atti di accordo bonario o di quelli di accoglimento delle riserve. | annuale    | Realizzato /non realizzato |
| Verifica conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta                                                                 | Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante; il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità o vizi dell'opera, dei servizi o delle forniture                                                                                                                                                                                  | Tutte | Medio Alto<br>7 | Nel provvedimento di liquidazione indicare le verifiche che sono state effettuate sulla corretta esecuzione<br>Verifica a campione sul 5% degli atti di liquidazione                                                                                               | Tempestivo | Realizzato/ non realizzato |
| Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.<br>Pericolo che sia strumentalmente utilizzato dalle imprese per pervenire in tempi brevi al riconoscimento di richieste economiche, in specie, per ottenere maggiori compensi per oneri già contemplati in sede di gara<br>Indice sintomatico forte ribasso, si che diventa strumento per recuperare parte del ribasso offerto | Tutte | Medio Alto<br>6 | Pubblicazione dei provvedimenti di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali su Amministrazione Trasparente                                                                                                                              | Tempestive | Realizzato/ no realizzato  |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                        |       |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                        |                                  |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Rinnovi proroghe<br>Del contratto | Utilizzo dello strumento rinnovo/proroga in assenza dei presupposti legittimanti al fine di avvantaggiare il soggetto il cui contratto è in scadenza                                                                                                   | Tutte | Medio Alto<br>7 | <p>Procedere con congruo anticipo – almeno t r e mesi prima - rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione</p> <p>Prevedere già nel bando, nel disciplinare o nel capitolato la possibilità di prorogare(esclusivamente entro i limiti imposti dal legislatore)</p> <p>Comunicazione annuale al RPC dei rinnovi e proroghe con indicazione dei presupposti normativi che l’hanno consentito</p> | <p>Tempestivo</p> <p>In fase di redazione bando</p> <p>annuale</p>     | Realizzato/<br>non<br>realizzato |
| MEPA                              | Scarsa concorrenza sia col ricorrente<br>Ricorso ad affidamenti diretti anche in MEPA (ODA) sia invitando troppo frequentemente le medesime ditte sia in MEPA sia negli acquisti tradizionali.                                                         | Tutte | Alto 9          | <p>Rispetto del principio di rotazione, da indicare puntualmente nella determinazione a contrattare</p> <p>Controllo almeno del 5% degli atti.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Adempimento tempestivo</p> <p>Controllo semestrale</p>              | Realizzato/non<br>realizzato     |
| Procedura negoziata               | <p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti</p> <p>Assenza di rotazione nelle imprese da invitare</p> | Tutte | Medio Alto<br>6 | <p>Adeguate puntuale relazione nella determinazione a contrattare delle ragioni del ricorso alla procedura dimostrando l’esistenza dei presupposti di legge</p> <p>Dare atto nel provvedimento del rispetto della rotazione delle imprese da invitare</p> <p>Verifica controllo successivo a campione</p> <p>Del 5% dei provvedimenti</p>                                                                                                                                              | <p>Al momento della determinazione a contrattare</p>                   | Realizzato/non<br>realizzato     |
| Affidamenti diretti               | Abuso ricorso agli affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi tassativamente previste e in difformità al regolamento se adottato                                                                                                                    | Tutte | Medio Alto<br>6 | <p>In fase istruttoria, indicare puntualmente la sussistenza dei presupposti per il ricorso alla procedura</p> <p>Assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale</p> <p>Dare atto nel provvedimento del rispetto della rotazione delle imprese da invitare</p> <p>Verifica: controllo successivo a campione</p> <p>Del 5%dei provvedimenti.</p> <p>Istituzione Registro affidamenti diretti</p>                                                                       | <p>al momento della determinazione a contrattare</p> <p>semestrale</p> | Realizzato/non<br>realizzato     |

|                           |                                                                                                   |          |                 |                                                                                                                                                                                                                           |                                                |                                                                                    |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Somma urgenza             | Richiamo a procedura d'urgenza per affidamenti senza adeguata motivazione e/o senza i presupposti | D LL.PP. | Medio Alto<br>6 | Puntuale motivazione del ricorso alla fattispecie. Motivazione in ordine alla scelta del soggetto affidatario<br>Verifica di regolarità amministrativa del 5% degli atti e istituzione Registro somme urgenza             | Al momento del ricorso alla fattispecie        | Realizzato/<br>non realizzato<br><br>Registro somme urgenze                        |
| Rinnovo/proroga contratti | Ricorso al rinnovo/proroga al fine di Avvantaggiare le imprese                                    | Tutte    | Medio Alto<br>7 | Dettagliata motivazione del ricorso all'istituto e dei riferimenti normativi<br><br>Pubblicazione semestrale su amministrazione trasparente di un elenco di contratti rinnovati e prorogati con indicazioni delle ragioni | -Nella Determina di proroga<br><br>-semestrale | Realizzato/<br>Non realizzato<br><br>Controllo successivo almeno del 5% degli atti |

**AREA DI RISCHIO:PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLASFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATOPERILDESTINATARIO**

| Processo                               | Evento rischioso                                                                                                                                                                                  | strutture                                              | Valutazione Del rischio | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempi                                         | Indicatori                                                             |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Permessi di costruire                  | Rilascio permessi senza verifica dei presupposti<br><br>Pagamento di contributi inferiori al dovuto<br><br>Trattamento delle pratiche non in ordine cronologico per favorire determinate soggetti | Direzione IX (Governo e Pianificazione del Territorio) | Medio Alto 6            | Obbligo del Responsabile del procedimento di esplicitare ,nel testo del provvedimento, il procedimento di calcolo degli oneri ed il rispetto dell'ordine Cronologico –Attestazione del Responsabile delle Direzione della completa istruttoria.<br><br>Sottoposizione a controllo di regolarità amministrativa successiva di almeno il 5% dei permessi di costruire | Al momento della redazione del provvedi mento | Realizzato/ Non realizzato                                             |
| Titoli Edilizi: C.I.L.A. C.I.L. S.C.A. | Mancata verifica della legittimità urbanistica delle opere segnalate o<br>Trattamento delle pratiche non in ordine cronologico per favorire determinati soggetti                                  | Direzione IX Governo e Pianificazione del Territorio   | Medio Alto 6            | Obbligo del Responsabile del procedimento di esplicitare in calce ai titoli edilizi, il rispetto dell'ordine cronologico – Attestazione del Responsabile del Servizio Edilizia Privata della completa istruttoria<br><br>Sottoposizione a controllo di regolarità amministrativa successiva del 5%                                                                  | Al momento della redazione del provvedi mento | Realizzato/ Non realizzato                                             |
| Accertamenti di conformità urbanistica | Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti disciplinati dalla normativa                                                                                      | Direzione IX Governo e Pianificazione del Territorio   | Medio Alto 7            | Obbligo del Responsabile del procedimento di esplicitare nel testo il rispetto dell'ordine cronologico e la verifica dei presupposti<br><br>Attestazione del Responsabile di Servizio edilizia Privata e/o Pianificazione della completa istruttoria<br><br>Sottoposizione a controllo di regolarità amministrativa successiva del 5%                               | Al momento della redazione del provvedi mento | Realizzato/ Non realizzato                                             |
| SCIA edilizia                          | Potenziale gestione del procedimento Amministrativo al di fuori dei presupposti disciplinati dalla normativa di riferimento<br>Assenza controllo autocertificazioni                               | Direzione IX Governo e Pianificazione del Territorio   | Medio Alto 7            | Compilazione per ogni pratica di scheda istruttoria per i controlli effettuati                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo                                    | Realizzato/non realizzato<br><br>Verifiche Del dirigente Sui controlli |

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                      |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                          |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------|
| Permesso di costruire in sanatoria e/o perizia giurata ex art.28 l.r. 16/2016 | Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti disciplinati dalla normativa                                                                                                                                                                                             | Direzione IX Governo e Pianificazione del Territorio | Medio Alto 7 | Attestazione del responsabile del Settore della corretta e completa istruttoria<br>Sottoposizione a controllo di regolarità amministrativa successiva del 5%                                                                                                                                                         | Al momento della firma del provvedimento | Realizzato/ Non realizzato |
| Titoli edilizi in sanatoria S.C.I.A. C.I.L.A. C.I.L.                          | Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti disciplinati dalla normativa                                                                                                                                                                                             | Direzione IX Governo e Pianificazione del Territorio | Medio Alto 7 | Attestazione del responsabile del Settore della corretta e completa istruttoria<br>Sottoposizione a controllo di regolarità amministrativa successiva del 5%                                                                                                                                                         | Al momento della firma del provvedimento | Realizzato/ Non realizzato |
| S.C.A. Segnalazione Certificata di Agibilità                                  | Assoggettamento a pressioni esterne mediante: omissione di verifiche, manipolazione dei dati e false certificazioni per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti per favorire o ostacolare interessi di privati in cambio di vantaggi | Direzione IX Governo e Pianificazione del Territorio | Medio Alto 6 | Obbligo del Responsabile del procedimento di esplicitare nel testo il rispetto dell'ordine cronologico<br><br>Attestazione del Responsabile del servizio Edilizia Privata e/o Condonò Edilizio della completa, corretta istruttoria<br><br>Sottoposizione a controllo di regolarità amministrativa successiva del 5% | Al momento della firma del provvedimento | Realizzato/ Non realizzato |

**AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATEVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

| <b>Processo</b>                                    | <b>Evento rischioso</b>                        | <b>Strutture</b>                | <b>Valutazione del rischio</b> | <b>Misure di prevenzione</b>                                                                                                                                       | <b>Tempi</b>                 | <b>Indicatori e modalità verifica</b>                                                                        |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Assistenza economica anche a mezzo servizio civico | Mancata verifica dei presupposti per l'accesso | Direzione VII Politiche Sociali | Medio Alto 6                   | Aggiornamento regolamento<br><br>Verifica dei presupposti per inserimento in graduatoria e la relativa graduatoria devono essere effettuate da almeno due soggetti | 31.12.2019<br><br>Tempestiva | Realizzata /Non realizzata<br>Verifica: Relazione del responsabile Direzione al RC sul rispetto della misura |
| Assistenza economica ordinaria                     | Mancata verifica dei presupposti per l'accesso | Direzione VII Politiche Sociali | Medio6                         | Aggiornamento regolamento<br><br>Verifica dei presupposti per inserimento in graduatoria e la relativa graduatoria devono essere effettuate da almeno due soggetti | 31.12.2019<br><br>Tempestiva | Realizzata /Non realizzata<br>Verifica: Relazione del responsabile Direzione al RC sul rispetto della misura |
| Gestione Fondi Pac                                 | Mancata verifica dei presupposti per l'accesso | Direzione VII Politiche Sociali | Medio 6                        | Aggiornamento regolamento<br><br>Verifica dei presupposti per inserimento in graduatoria e la relativa graduatoria devono essere effettuate da almeno due soggetti | 31.12.2019<br><br>Tempestiva | Realizzata /Non realizzata<br>Verifica: Relazione del responsabile Direzione al RC sul rispetto della misura |

### AREA DI RISCHIO: RISCOSSIONE

| Processo                                                                                                       | Evento rischioso                                                                                                                   | Strutture                                 | Valutazione del rischio | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                         | Tempi                                              | Indicatori e modalità verifica                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Riscossioni                                                                                                    | Annullamento cartelle esattoriali o Avvisi bonari                                                                                  | Direzione VI Entrate Tributarie e Fiscali | 6                       | Il provvedimento di annullamento deve esplicitare in maniera puntuale i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche dell'annullamento<br>Controllo successivo di regolarità amministrativa del 5% dei provvedimenti                                          | Al momento della formalizzazione del provvedimento | Realizzato/ non realizzato<br>Relazione semestrale al RP delle verifiche                      |
| Concessione agevolazioni, esenzioni, e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute | Indebito riconoscimento di agevolazioni esenzioni e riduzioni in assenza dei presupposti al fine di agevolare determinati soggetti | Tutte le direzioni che gestiscono entrate | 6                       | Il provvedimento deve esplicitare in maniera puntuale le modalità di calcolo e i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche delle agevolazioni e/o esenzioni.<br>Organizzazione controllo (anche a campione) da parte del Responsabile della direzione      |                                                    | Realizzato/ non realizzato<br>Verifica: Relazione semestrale al RP delle verifiche effettuate |
| Emissione provvedimento di sgravio                                                                             | Emissione di sgravi in assenza dei presupposti al fine di agevolare determinati soggetti                                           | Direzione VI Entrate Tributarie e Fiscali |                         | Il provvedimento di sgravio esplicitare in maniera puntuale i soggetti, e i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche dello sgravio<br><br>Pubblicazione semestrale su amministrazione trasparente di una tabella che riporta i dati degli sgravi concessi | Al momento della concessione<br><br>Semestrale     | Realizzato/ non Realizzato<br><br>Verifiche: controllo successivo 5%                          |

### AREA DI RISCHIO: PAGAMENTI

| Processo                                                                                           | Evento rischioso                                                                                                                                                                                                                            | strutture                            | Valutazione del rischio | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tempi                                | Indicatori E modalità verifica                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Assunzione Impegni di spesa e liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori e forniture | Assenza o incompletezza delle verifiche<br>Riguardo alla regolarità della prestazione, mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute<br>Mancata verifica della regolarità contributiva(DURC) ed Equitalia | Tutte                                | 7                       | Attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione<br>Attestazione verifica regolarità contributiva da allegare alla determinazione<br>Riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare e corrispondenza con quanto convenuto. | Al momento della redazione dell'atto | Realizzato/<br>non<br>realizzato<br>La verifica al momento del controllo successivo 5% |
| Mandati                                                                                            | Mancato rispetto dell'ordine cronologico<br>Mancata verifiche-Equititalia                                                                                                                                                                   | Direzione IV Finanziaria e contabile | 6                       | Pubblicazione dei tempi di Pagamento sul sito secondo le vigenti disposizioni normative<br>Verifica da parte del revisore dei conti a campione sulle procedure di spesa                                                                                                                          | Trimestrale e semestrale             | Realizzato/<br>Non<br>realizzato                                                       |
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                                                                        |

### AREA DI RISCHIO: ATTIVITA' DI CONTROLLO

| Processo                                                                                                                                     | Evento rischioso                                                                                                  | Strutture    | Valutazione del rischio | Misure di prevenzione                                                                                                             | tempi      | Indicatori E modalità verifica                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Attività di controllo<br>Di dichiarazioni<br>sostitutive in luogo<br>di autorizzazioni<br>(ad esempio in<br>materia edilizio<br>commerciale) | Omesso controllo di predeterminate<br>o di tutte le autodichiarazioni, al<br>fine di attribuire indebiti benefici | Tutte        | Medio<br>Alto7          | -Obbligo in capo al Responsabile del<br>procedimento di verbalizzare su apposito<br>registro le attività e i riscontri effettuati | Tempestivo | Realizzato/ non<br>realizzato<br>Verifica:<br>relazione<br>semestrale del<br>responsabile<br>di Direzione in<br>ordine<br>all'adempimento al RPC |
| Controllo corretto<br>esercizio attività<br>tecnica SCIA, CIL,<br>CILA                                                                       | Omesso controllo di predeterminate<br>o di tutte le autodichiarazioni al fine<br>di attribuire indebiti benefici  | Direzione IX | Medio<br>Alto7          | -Obbligo in capo al Responsabile del<br>procedimento di verbalizzare su apposito<br>registro le attività e i riscontri effettuati | tempestivo | Realizzato/ non<br>realizzato<br>Verifica:<br>relazione<br>annuale del<br>responsabile di<br>Direzione in<br>ordine<br>all'adempimento al RPC    |

### AREA DI RISCHIO: ATTIVITA' DI VIGILANZA

| Processo           | Evento rischioso                                                                                                        | strutture         | Valutazione<br>Del rischio | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempi                                     | Indicatori e<br>modalità<br>verifica                        |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Vigilanza Ambiente | Ampia discrezionalità nell'accertamento delle violazioni                                                                | PM                | Medio Alto<br>6            | Organizzare il servizio in modo da assicurare una rotazione del personale operante, e affidando i controlli alla pattuglia composta da almeno due agenti ,riducendo in tal modo i rischi potenziali di corruzione                                                                                          | continuato                                | Relazione annuale al RPC in ordine al rispetto della misura |
| Beni confiscati    | Potenziale manipolazione dell'esito dei controlli ,previsti dal regolamento, circa l'utilizzo dei beni Concessi a terzi | PM<br>Direzione X | Medio Alto<br>7            | Organizzare il servizio in modo da assicurare una rotazione del personale operante, e affidando i controlli alla pattuglia composta da almeno due agenti ,riducendo in tal modo i rischi potenziali di corruzione<br><br>Nuovo Regolamento sulla Gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata | Continuato<br><br>Entro il 30 aprile 2019 | Relazione annuale al RPC in ordine al rispetto della misura |
| Vigilanza Edilizia | Ampia discrezionalità nell'accertamento delle violazioni                                                                | PM                | Medio Alto<br>6            | Organizzare il servizio in modo da assicurare una rotazione del personale operante, e affidando i controlli alla pattuglia composta da almeno due agenti ,riducendo in tal modo i rischi potenziali di corruzione                                                                                          | continuato                                | Relazione annuale al RPC in ordine al rispetto della misura |

|                            |                                                                                                   |    |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                      |                                                             |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Occupazione suolo pubblico | Ampia discrezionalità nell'accertamento delle violazioni<br><br>Mancata verifica delle violazioni | PM | Medio Alto<br>6 | <p>Organizzare il servizio in modo da assicurare una rotazione del personale operante, e affidando i controlli alla pattuglia composta da almeno due agenti ,riducendo in tal modo i rischi potenziali di corruzione</p> <p>Report mensile al RPC</p> <p>Modifica del Regolamento Tosap prevedendo che in caso di accertamento di occupazione di suolo superiore a quello autorizzato, oltre il verbale dell P.M., l'operatore dovrà pagare l'occupazione reale con decorrenza dal momento dell'autorizzazione, fermo restando la necessità di garantire l'interesse pubblico della viabilità.</p> <p>Disporre che ciascun esercizio commerciale affigga unitamente all'autorizzazione, la planimetria dell'occupazione assentita.</p> | <p>Continuato</p> <p>Mensile</p> <p>30.04.2019</p> <p>31.03.2019</p> | Relazione annuale al RPC in ordine al rispetto della misura |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|

#### AREA DI RISCHIO: ATTIVITA' SANZIONATORIA

| Processo                                | Evento rischioso                                 | strutture                                            | Valutazione<br>Del rischio | Misure di prevenzione                                                                                             | Tempi                     | Indicatori e<br>modalità<br>verifica                               |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Sanzioni violazione in Materia edilizia | Discrezionalità nell'applicazione della sanzione | Direzione IX Governo e Pianificazione del Territorio | Medio Alto<br>7            | Tenere un registro degli accertamenti della PM.<br>Controllo semestrale da parte del Responsabile della Direzione | Annuale<br><br>Semestrale | Realizzato/non realizzato<br>Verifica:<br>Relazione annuale al RPC |

#### AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

| Processo | Evento rischioso | strutture | Valutazione<br>Del rischio | Misure di prevenzione | Tempi | Indicatori e<br>modalità<br>verifica |
|----------|------------------|-----------|----------------------------|-----------------------|-------|--------------------------------------|
|----------|------------------|-----------|----------------------------|-----------------------|-------|--------------------------------------|

|                   |                                                                                                             |             |                 |                                                                                                                                                                                                                                         |            |                           |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------|
| Gestione sinistri | Verifiche alterate delle condizioni di ammissibilità; alterazione del corretto svolgimento del procedimento | Direzione I | Medio Alto<br>6 | Tute le misure generali previste nel Piano con particolare riferimento alle dichiarazioni della insussistenza di conflitti di interesse.<br>Standardizzazione delle procedure con richiesta di relazione alla PM per ciascuna richiesta | Tempestivo | Realizzato/non realizzato |
| Transazione       | Transazioni conclusa per agevolare e favorire il privato a scapito dell'interesse pubblico                  | Direzione I | Medio Alto<br>7 | Preventivo parere del Collegio dei revisori<br>Approvazione schema in Giunta per previo controllo da parte del Segretario comunale<br><br>Istituzione registro<br><br>Pubblicazione registro                                            | Tempestivo | Realizzato/non realizzato |

#### AREA DI RISCHIO: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

| Processo                  | Evento rischioso                                                                                                     | strutture                                                | Valutazione del rischio | Misure di prevenzione                                                           | Tempi      | Indicatori e modalità verifica |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------|
| Redazione PRG             | Inserimento di previsioni ad personam per favorire interessi particolari a scapito del prevalente interesse pubblico | Direzione IX<br>Governio e Pianificazione del Territorio | Medio Alto<br>6         | Tutte le misure previste dal Piano con Particolare riferimento alla Trasparenza | tempestivo | Realizzato/<br>Non realizzato  |
| Esame osservazioni al PRG | Accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio    | Direzione IX<br>Governio e Pianificazione del Territorio | Medio Alto<br>6         | Motivazione puntuale delle sservazioni che modificano il piano adottato         | tempestivo | Realizzato/<br>Non realizzato  |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                          |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                             |                               |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Adozioni varianti al PRG | Inserimento di previsioni ad personam per favorire interessi particolari a scapito del prevalente interesse pubblico                                                                                                                            | Direzione IX<br>Governio e Pianificazione del Territorio | Medio Alto<br>6 | Ampliamento degli ambiti di partecipazione al procedimento da parte degli stakeholders                                                                                                                                                                                                               | Prima dell'adozione della variante                          | Realizzato/<br>Non realizzato |
| Piani di attuazione      | <p>Misure non conformi al PRG per perseguire interessi privati a scapito del prevalente interesse pubblico</p> <p>Mancata realizzazione delle opere di urbanizzazione</p> <p>Mancata cessione delle aree oggetto di opere di urbanizzazione</p> | Direzione IX<br>Governio e Pianificazione del Territorio | Medio Alto<br>6 | <p>Ampliamento degli ambiti di partecipazione al procedimento da parte degli stakeholders</p> <p>Trasmissione del collaudo delle opere</p> <p>Controllo/sopralluogo per verifica dello stato di avanzamento e corretta esecuzione dei lavori e fino al collaudo finale, con report finale al RPC</p> | <p>Prima dell'adozione della variante</p> <p>Tempestivo</p> | Realizzato/<br>Non realizzato |

#### AREA DI RISCHIO: SMALTIMENTO RIFIUTI

| Processo                                                          | Evento rischioso                                                                                                                                                                                                                  | strutture   | Valutazione del rischio | Misure di prevenzione                                                                                                                                     | Tempi                                                       | Indicatori e modalità verifica |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Affidamento servizi da parte della Società in house providing AMB | Tenuto conto degli interessi come individuati nella relazione delle forze di Polizia, oltre a tutti i rischi previsti nell'area appalti il rischio è relativo alle infiltrazioni mafiose- Rischio: mancanza verifica di requisiti | Società AMB | Medio alto<br>6         | <p>Svolgimento Gara nel pieno rispetto del Codice degli appalti</p> <p>Obbligo di controllo su tutti gli atti della filiera</p>                           | tempestivo                                                  | Realizzato/<br>Non realizzato  |
| Noli a caldo affidati dalla Società AMB                           | <p>-Ingiustificato ricorso all'affidamento del servizio per favorire determinati soggetti</p> <p>-Violazione del principio di trasparenza e rotazione nell'individuazione dei soggetti incaricati di interventi d'urgenza</p>     |             | Medio alto<br>6         | <p>Giustificare dettagliatamente le ragioni del ricorso al servizio</p> <p>Pubblicazione ex art.42 del Dlgs. 33/2013 di tutti gli atti entro 5 giorni</p> | <p>Nella determinazione a contrattare</p> <p>Tempestiva</p> | Realizzato/<br>Non realizzato  |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                    |  |                 |                                                                                                                                                |                                               |                               |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------|
| Noli a freddo affidati dalla Società AMB | -Ingiustificato ricorso all'affidamento del servizio per favorire determinati soggetti<br>-Violazione del principio di trasparenza e rotazione nell'individuazione dei soggetti incaricati di interventi d'urgenza |  | Medio alto<br>6 | Giustificare dettagliatamente le ragioni del ricorso al servizio<br>Pubblicazione ex art. 42 del Dlgs 33/2013 di tutti gli atti entro 5 giorni | Nella Determinazione a contrattare tempestiva | Realizzato/<br>Non realizzato |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------|

**AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

| Processo                                      | Evento rischioso                                                                                                                                                    | strutture | Valutazione<br>Del rischio | Misure di prevenzione                                                                                                          | Tempi                                    | Indicatori e<br>modalità<br>verifica                      |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Conferimento di incarichi di collaborazione   | Individuazione di requisiti personalizzati e assenza negli avvisi di selezione dei parametri e criteri di valutazione dei curricula                                 | Tutte     | Medio<br>Alto -<br>6       | Puntuale previsione negli Avvisi dei parametri e criteri di Valutazione dei curricula                                          | Tempestivi                               | Realizzato/<br>Non realizzato                             |
|                                               | Nomina a soggetti in posizione Di inconferibilità e incompatibilità anche con riguardo alle norme che vietano il conferimento di incarichi a soggetti in quiescenza |           |                            | Acquisizione di dichiarazioni circa le situazioni di inconferibilità e incompatibilità                                         |                                          |                                                           |
| Gestione giuridica ed economica del personale | Mancata applicazione del CCNL e del CDI, mancato controllo per avvantaggiare alcuni dipendenti                                                                      | Tutte     | Medio<br>Alto -<br>6       | Verifica sui permessi concessi<br>Verifica timbrature<br>Controlli sui requisiti per la fruizione dei permessi della L. 104/92 | Semestrale<br><br>Mensile<br><br>annuale | Realizzato/<br>Non realizzato<br>Report semestrale al RPC |
|                                               |                                                                                                                                                                     |           |                            |                                                                                                                                |                                          |                                                           |

**AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO  
ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO  
SEZIONE SPECIFICA CIMITERO COMUALE**

| Processo | Evento rischioso | strutture | Valutazione<br>Del rischio | Misure di prevenzione | Tempi | Indicatori e<br>modalità<br>verifica |
|----------|------------------|-----------|----------------------------|-----------------------|-------|--------------------------------------|
|----------|------------------|-----------|----------------------------|-----------------------|-------|--------------------------------------|

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                        |       |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                               |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------|
| Gestione operazioni cimiteriali:<br>Tumulazioni, estumulazioni, inumazioni, ecc. | Mancato rispetto ordine cronologico nelle operazioni effettuate all'interno del cimitero (tumulazioni, estumulazioni, ecc) dietro pagamento di somme di denaro in favore di dipendenti e ditte funebri | LL.PP | Alto -9 | Istituzione registro autorizzazioni trasporto salme fuori comune<br><br>Istituzione doppio Registro ingresso salme<br><br>Acquisto cassaforte per custodia registri e verbali.<br><br>Informatizzazione<br><br>Istituzione elenco imprese funebri che possono fare ingresso al cimitero | Tempestivo | Realizzato/<br>Non realizzato |
| Esecuzione/manutenzioni cimitero comunale                                        | Infiltrazioni mafiose nell'esecuzione dei lavori che si fanno all'interno del cimitero comunale                                                                                                        |       |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                               |
| Gestione operazioni cimiteriali:<br>estumulazioni, inumazioni, ecc               | Utilizzo improprio (illegale) di loculi vuoti dati in concessione ai privati, dietro pagamento di somme di denaro in favore di dipendenti e ditte funebri                                              | LL.PP | Alto -9 | Adozione determina con i criteri da rispettare per la tumulazione delle salme in attesa di tumulazione.<br><br>Informatizzazione                                                                                                                                                        | Tempestivo |                               |
| Gestione operazioni cimiteriali: concessioni cimiteriali                         | Mancata ricognizione delle concessioni scadute per aggravare la carenza di loculi e creare le condizioni per fenomeni di corruzione/concussione                                                        | LL.PP | Alto -9 | Istituzione Registro concessioni cimiteriali<br>Ricognizione semestrale concessioni scadute<br>Informatizzazione                                                                                                                                                                        | Tempestivo |                               |

## Allegato n. 1

Attività propedeutica alla predisposizione de PTPC 2018-2020- **mappatura dei processi amministrativi**. La mappatura conduce alla definizione di un elenco dei processi (o dei macro processi), per ognuno dei quali è effettuata una descrizione e rappresentazione il cui livello di dettaglio tiene conto delle esigenze organizzative, delle dimensioni e delle caratteristiche della struttura.

Come minimo è necessaria **l'individuazione delle responsabilità**, e delle **strutture organizzative** che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione della sequenza d attività che consente di raggiungere il risultato: **fasi – tempi- vincoli – risorse – interrelazioni tra i processi**.

La mappatura è stata effettuata dai Responsabili delle direzioni con la coordinazione del Responsabile della Corruzione.

| <b>AREE DI RISCHIO</b>                                    | <b>PROCESSI</b>                                | <b>Descrizione del processo: origine del processo risultato atteso<br/>Sequenza di attività per raggiungere il risultato</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Direzioni–Uffici–Servizi interessati al proc.</b>                  |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Area: Acquisizione, progressione e gestione del personale | Reclutamento<br>Approvazione bando di concorso | Tenuto conto del fabbisogno del personale, il procedimento ha inizio con approvazione del bando pubblico da parte del RUP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Direzione II                                                          |
|                                                           | Composizione commissione di concorso           | La commissione di concorso è nominata secondo quanto previsto dal DPR 487/95 e dal regolamento interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                       |
|                                                           | Ammissione dei candidati                       | Fase di competenza del Responsabile del procedimento sulla base dei requisiti indicati nel bando ed a rispetto delle formalità di presentazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                       |
|                                                           | Svolgimento del concorso                       | La commissione esaminatrice alla prima riunione stabilisce i criteri e modalità di valutazione delle prove concorsuali, ai fini della assegnazione dei punteggi attribuiti alle singole prove. Nei concorsi per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima della effettuazione delle prove orali. Di tutte le operazioni di esame la commissione redige giorno per giorno processo verbale |                                                                       |
|                                                           | Formazione della graduatoria                   | La graduatoria di merito dei candidati è formata dalla commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                       |
|                                                           | Progressioni di carriera                       | Procedimento volto a consentire il passaggio economico di un dipendente all'interno della stessa categoria. Il procedimento disciplinato dalla L. 150/09 dal CCNL dal CCDI dell'Ente, può essere attivato a seguito della contrattazione decentrata integrativa e deve essere strettamente collegata al merito                                                                                                                                         | Direzione II                                                          |
|                                                           | Conferimento di incarichi di collaborazione    | L'Ente può procedere al conferimento di incarichi di collaborazione, studi ricerca con contratti di collaborazione coordinata, contratti di lavoro autonomo e occasionale o contratti di lavoro autonomo e professionale. La procedura è rigidamente definita da regolamento interno.                                                                                                                                                                  | Tutti                                                                 |
|                                                           | Gestione giuridica ed economica del personale  | Applicazione dei CCNL e dei CCDI vigenti, rilevazione e controllo delle presenze attraverso sistemi automatizzati, gestione ferie, permessi, malattie, etc., procedure in materia pensionistica                                                                                                                                                                                                                                                        | Direzione II                                                          |
|                                                           | Autorizzazione incarichi extraistituzionali    | In attuazione della legge 190/2012 l'Ente è dotato di Regolamento che disciplina i criteri per conferire o autorizzare incarichi ai dipendenti che sarà aggiornato nel corso dell'anno                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciascun Responsabile di Direzione per le Autorizzazioni ai dipendenti |

|                                                  |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Area: affidamento di lavori, servizi e forniture | Programmazione opere pubbliche, acquisizione beni e servizi | L'attività di programmazione, si pone l'obiettivo di garantire una maggiore efficacia ed efficienza delle azioni decisionali della pa, (anche attraverso il supporto di studio e analisi preliminari) oltre ad una maggior responsabilizzazione dei dirigenti competenti in ordine alla garanzia di realizzazione degli interventi nel rispetto delle risorse finanziarie e dei tempi stimati                                                                   | Tutti |
|                                                  | Nomina rup                                                  | Per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante contratto pubblico, l'amministrazione nomina un responsabile del procedimento unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento dell'esecuzione. Allo stesso sono attribuiti i compiti di cui all'art.31 del codice dei contratti                                                                                                                                                                     | Tutti |
|                                                  | Determinazione a contrattare                                | Il procedimento di affidamento di lavori/servizi forniture si avvia<br>Con la determinazione a contrattare sottoscritta dal responsabile della spesa e indicante: il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti                                                                  | Tutti |
|                                                  | Predisposizione bando di gara                               | Il bando di gara è l'atto con il quale la pubblica amministrazione manifesta l'intenzione di aggiudicare un appalto. Esso rappresenta, pertanto, l'abbrivio della procedura concorsuale e atteggiandosi quale strumento di attuazione della determina a contrarre trova la propria disciplina all'art.71 del codice dei contratti che indica gli elementi che il bando deve contenere.                                                                          | Tutti |
|                                                  | Predisposizione Cronoprogramma                              | Documento costituente parte integrante del contratto, definito dal Responsabile del settore interessato, con il quale sono stabiliti la durata e i tempi di esecuzione, costituisce dunque strumento di controllo della fase di esecuzione                                                                                                                                                                                                                      | Tutti |
|                                                  | Fissazione termini per la ricezione delle offerte           | I termini sono fissati, nel minimo, dalla legge. Rimesso alla discrezionalità del Responsabile del servizio interessato un termine superiore. La fissazione di un termine inferiore, nei limiti previsti dal codice dei contratti, deve essere motivato.                                                                                                                                                                                                        | Tutti |
|                                                  | Pubblicazione del bando                                     | La pubblicazione del bando avviene secondo la disciplina del Codice dei contratti che distingue tra appalti sopra e sotto soglia.<br>Il legislatore impone l'osservanza di adeguate misure di pubblicità e di un lasso di tempo idoneo a consentire la predisposizione di quanto necessario per assicurare agli aspiranti la partecipazione. Il bando e la pubblicazione rispondono al principio di buon andamento dell'azione amministrativa e di imparzialità | Tutti |

|  |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |
|--|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|  | Trattamento e custodia documentazione di gara  | Si tratta di operazioni materiali finalizzate a garantire la genuinità dell'oggetto su cui la commissione è chiamata ad esprimersi, di adempimenti della commissione preposta all'esame delle offerte ove queste non si esauriscano in un'unica seduta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tutti |
|  | Nomina commissione di gara                     | La nomina della commissione di gara disciplinata dal del Codice dei contratti nel caso di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa che ne disciplina tempi, limiti, incompatibilità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tutti |
|  | Gestione sedute di gara                        | La celebrazione della gara gestita dal seggio di gara, a cui è demandata la fase di ammissione dei concorrenti, fase deputata alla verifica della completezza formale della documentazione ,e della effettiva sussistenza dei requisiti soggettivi ed oggettivi. Il seggio in seduta pubblica apre i plichi, contrassegna e autentica i documenti e le offerte e legge ad alta voce i prezzi .Nelle gare in cui si applica il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la fase pubblica è limitata alla verifica dei plichi, mentre in seduta segreta effettua la valutazione tecnico qualitativa. Il seggio, oltre al principio di pubblicità deve osservare il principio di continuità per assicurare imparzialità e speditezza dell'azione amministrativa | Tutti |
|  | Valutazione delle offerte                      | La fase di esame e la valutazione delle offerte ,è interamente Dominata dal principio di pubblicità quando il criterio è quello del prezzo più basso. – regola riconducibile al principio di imparzialità e buon andamento dell'attività della PA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tutti |
|  | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | Il procedimento amministrativo di individuazione delle offerte anomale costituisce un sub-procedimento formalmente distinto (ancorché collegato) rispetto al procedimento di scelta del contraente e collocato dopo la fase della verifica dei requisiti generali e speciali e dell'apertura delle buste                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tutti |
|  | Annullamento della gara                        | Atto di autotutela posto in essere dal dirigente, d 'ufficio o su Istanza d i parte, valutati profili di illegittimità procedimentale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tutti |
|  | Revoca della gara                              | Atto di autotutela con il quale il Dirigente valuta che la gara non risponde più alle esigenze di interesse pubblico esistenti all'atto dell' indizione della gara.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tutti |
|  | Gestione elenchi o albi di operatori economici | Ai fini dell'attivazione delle procedure di affidamento previste dal codice dei contratti, l'ente istituisce l'elenco dei fornitori e/o dei prestatori di servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tutti |

|  |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|  | Verifica dei requisiti ai fini della aggiudicazione definitiva e della stipula del contratto | Ai fini della verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara, necessari per addivenire all'efficacia dell'aggiudicazione definitiva la stazione appaltante dovrà richiedere la documentazione prevista dal codice dei contratti                                                                                 | Tutti |
|  | Informazioni post aggiudicazione                                                             | Le comunicazioni disciplinate dal codice dei contratti sono dirette a consentire un controllo ex post sulla regolarità della procedura, permettendo alle imprese non aggiudicatrici – valutata la presenza di eventuali illegittimità nello svolgimento della procedura, di ricorrere all'autorità giurisdizionale | Tutti |
|  | Varianti in corso di esecuzione del contratto                                                | Le varianti sono ammesse nei limiti previsti dal codice                                                                                                                                                                                                                                                            | Tutti |
|  | Autorizzazioni al subappalto                                                                 | Il codice dei contratti individua fattispecie e le condizioni per il subappalto                                                                                                                                                                                                                                    | Tutti |
|  | Verifiche di conformità                                                                      | I contratti pubblici di forniture e di servizi sono soggetti alle verifiche di conformità. La verifica si sostanzia nella verifica della correttezza esecuzione sotto il profilo tecnico funzionale e nell'accertamento delle risultanze contabili dell'operazione.                                                | Tutti |

|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                              | Gestione delle riserve                                                                                                                | Le riserve hanno la finalità di dare alla stazione appaltante evidenza dello scostamento dei costi preventivati nel quadro economico. La legge pone a carico del DL l'obbligo di monitorare l'iscrizione delle riserve ai fini dell'avvio eventuale avvio dell'accordo bonario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | D LL.PP.                                         |
|                                                                                                                                                              | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Gli artt. 205 e 206 del codice dei contratti disciplinano l'istituto dell'accordo bonario che permette di definire in via stragiudiziale le controversie insorte durante la fase di esecuzione dei lavori.<br>L'art. 208 annovera l'istituto della transazione quale strumento di composizione giudiziale di una lite in aggiunta all'accordo bonario. Si pone quale strumento alternativo di definizione del contenzioso in ipotesi di controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione di contratti pubblici. Il RUP ha funzione consultiva nei confronti del dirigente affinché quest'ultimo possa valutare la proposta transattiva. La transazione ha forma scritta a pena di nullità<br>L'art. 209 disciplina l'arbitrato in merito alle controversie su diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici | Tutti                                            |
|                                                                                                                                                              | Procedure acquisizione beni e servizi<br>Tramite il mercato elettronico                                                               | Il ricorso allo strumento telematico attraverso il quale effettuare acquisti sotto soglia è obbligatorio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tutti                                            |
|                                                                                                                                                              | Procedure negoziate                                                                                                                   | La procedura trova la propria definizione all'art.36, comma 2 del D.lgs. 50/2016. Ha carattere eccezionale ed è consentito nei casi in cui sussistano specifici presupposti previsti dalla legge.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tutti                                            |
|                                                                                                                                                              | Affidamenti diretti                                                                                                                   | Procedura disciplinata dall'art. 36 commi 2, lett. a) del Dlgs 50/2016.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tutti                                            |
|                                                                                                                                                              | Rinnovo–proroghe del contratto                                                                                                        | La facoltà di rinnovo e di proroga sono ancorate a presupposti la cui casistica è oggetto di numerose pronunce dell'AG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tutti                                            |
|                                                                                                                                                              | Lavori di somma urgenza                                                                                                               | In circostanze di somma urgenza il soggetto tra il responsabile del procedimento e il tecnico che si reca per primo sui luoghi può disporre la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità secondo quanto disciplinato dal codice dei contratti. L'esecuzione dei lavori può essere affidata in forma diretta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | LL.PP.                                           |
| Area:<br>Provvedimenti<br>ampliativi della<br>sfera giuridica dei<br>destinatari privi di<br>effetto economico<br>diretto e immediato<br>per il destinatario | Autorizzazione installazione insegne                                                                                                  | Procedimento attivato ad istanza di parte. Il provvedimento è emesso dall'Ufficio Tecnico. Termine di conclusione del procedimento gg. 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Direzione IX<br>Governio e<br>Pianificazione del |
|                                                                                                                                                              | Concessione suolo pubblico<br>permanente commercio                                                                                    | Procedimento attivato ad istanza di parte, il provvedimento è emesso dall'Ufficio competente previo parere della Polizia Municipale. Termine di conclusione del procedimento gg. 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Direzione IX<br>Governio e<br>Pianificazione del |
|                                                                                                                                                              | Concessione suolo pubblico<br>temporanea commercio                                                                                    | Procedimento attivato ad istanza di parte, il provvedimento è emesso dall'Ufficio Tecnico previo parere della Polizia Municipale. Termine di conclusione del procedimento gg. 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Direzione IX<br>Governio e<br>Pianificazione del |

|  |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                       |
|--|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Concessione suolo pubblico permanente(escluso il commercio)                    | Procedimento attivato a distanza di parte ed emesso dall'Ufficio Competente previo parere della Polizia Municipale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Polizia Municipale                                                                                    |
|  | Concessione suolo pubblico temporaneo escluso il commercio                     | Procedimento attivato ad istanza di parte, il provvedimento è emesso dalla Polizia Municipale. Termine di conclusione del procedimento gg. 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Polizia Municipale                                                                                    |
|  | Autorizzazioni Taxi                                                            | Il numero di licenze è determinato con atto della Giunta. Tenuto conto di eventuali licenze non assegnate, l'ufficio commercio procede alla pubblicazione del bando. Il procedimento è disciplinato dalla legge e da apposito regolamento che lascia un ridotto margine di discrezionalità all'attività de qua                                                                                                                                                                                                                                                               | Direzione IX<br>Governio e Pianificazione del Territorio-SUAP                                         |
|  | SCIA attività produttive                                                       | Procedimento disciplinato ai sensi del DPR 160/2010. Istanza avviata dall'utente sul portale nazionale "Impresa in un giorno". L'ufficio SUAP effettua le verifiche d'ufficio e le trasmette alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento (ASL- AMAP- PM-Ufficio Tributi) termine di conclusione del procedimento gg. 60                                                                                                                                                                                                                                     | Direzione IX<br>Governio e Pianificazione del Territorio-SUAP                                         |
|  | Procedimenti Unici art.7 DPR 160/2010                                          | Procedimento disciplinato dall'art.7 del DPR 160/2010. L'istanza è avviata sul portale "Impresa in un giorno". Il SUAP verifica la completezza dell'istanza, entro 30 giorni, adotta il provvedimento conclusivo, ovvero indice una conferenza di servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Direzione IX<br>Governio e Pianificazione del Territorio-SUAP                                         |
|  | Permessi di costruire ai sensi della l.r. 16/2017                              | Procedimento ad istanza di parte. Da concludere entro il termine di 75gg. il Servizio edilizia privata, procede al rilascio del titolo previa verifica conformità alle prescrizioni urbanistiche e delle altre normative di settore (sismiche, sicurezza, igienico sanitaria). Nel caso di inerzia dell'amministrazione per più di 120 gg. i lavori possono essere iniziati previa comunicazione e pagamento oneri concessioni sotto la responsabilità del professionista che assevera la conformità alle norme edilizie e dal rispetto delle norme di sicurezza e sanitarie | Direzione IX<br>Governio e Pianificazione del Territorio-Edilizia Privata                             |
|  | Accertamenti di conformità                                                     | Procedimento ad istanza di parte in caso di interventi realizzati in assenza di concessione o in difformità da essa ovvero in assenza di segnalazione di inizio attività, fino alla irrogazione delle sanzioni amministrative il responsabile dell'abuso può presentare istanza in sanatoria. Il Responsabile del servizio effettua istruttoria valutando che l'intervento risulti conforme alla disciplina urbanistica ed edilizia                                                                                                                                          | Direzione IX<br>Governio e Pianificazione del Territorio-Edilizia Privata                             |
|  | SCIA edilizia CIL CILA                                                         | La legge regionale 10 agosto 2016, n.16 di recepimento del T.U. sull'edilizia consente l'esecuzione delle opere assentiabili a mezzo SCIA, CIL e CILA. Gli uffici procedono alle verifiche delle dichiarazioni contenute nelle istanze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Direzione IX<br>Governio e Pianificazione del Territorio-Edilizia Privata o Servizio Condono Edilizio |
|  | Permessi di costruire in sanatoria e/o Perizia giurata ex art. 28 l.r. 16/2016 | Procedimento attivato ad istanza di parte. Il provvedimento è istruito dal Responsabile del servizio condono edilizio previa verifica della certificazione e pareri richiesti dalla normativa di riferimento e pagamento dell'oblazione e oneri. La Perizia è Prodotta da Tecnico di parte e il Responsabile del servizio condono edilizio dovrà controllare e verificare le condizioni di sanabilità dell'immobile e                                                                                                                                                        | Direzione IX<br>Governio e Pianificazione del Territorio- Servizio Condono Edilizio                   |

|                                                                                                                                    |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                    | Autorizzazione allo scarico                                                      | L'istanza è presentata dall'interessato unitamente all'istanza per il titolo edilizio. L'autorizzazione è rilasciata unitamente al certificato di agibilità previo parere del gestore del SII.                                                                     | Direzione IX<br>Governio e Pianificazione del Territorio- Servizio Edilizia Privata e/o                  |
|                                                                                                                                    | S.C.A.<br>Segnalazione Certificata di Agibilità                                  | Presentata dalla parte. La fase istruttoria è posta in essere dall'ufficio edilizia privata e/o dal servizio condono edilizio che effettuate le verifiche previste dall'art. 3 LR 17/94 e art. 24 DPR 380/200.                                                     | Direzione IX<br>Governio e Pianificazione del Territorio- Servizio Edilizia Privata e/o                  |
|                                                                                                                                    | Contrassegno mobilità invalidi                                                   | Presentazione istanza corredata da certificato di invalidità. – emissione entro 2 giorni                                                                                                                                                                           | Polizia Municipale                                                                                       |
|                                                                                                                                    | Passi carrabili                                                                  | Presentazione istanza corredata da titolo di proprietà e planimetria dell'accesso. Istruttoria: previo parere della Polizia Municipale emesso ai sensi del Codice della Strada                                                                                     | Direzione IX<br>Governio e Pianificazione del Territorio- Servizio Edilizia Privata e/o Condono Edilizio |
|                                                                                                                                    | Tesserino cacciatori                                                             | Presentazione istanza di parte corredata da porto d'armi, pagamento tasse.                                                                                                                                                                                         | Settore AA.GG.                                                                                           |
| Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Assegni maternità per le mamme non lavoratrici                                   | Procedura di cui alla l. 1.448/98 attivata ad istanza di parte Corredata da ISE con allegata dichiarazione sostitutiva . attività istruttoria di verifica sul sito INPS “calcolo diritto” dal quale si evince la sussistenza del presupposto giuridico             | Direzione VII Politiche Sociali                                                                          |
|                                                                                                                                    | Bonus figlio ex art. 6, comma 5 LR. N.10/2003 per la nascita di un figlio        | Procedura ad istanza di parte alla quale è allegato ISE,. Le istanze trasmesse alla regione che stilata la graduatoria trasmette le somme all'Ente .                                                                                                               | Direzione VII Politiche Sociali                                                                          |
|                                                                                                                                    | Assegni nucleo familiare con tre figli minori art 65 l. 448/98                   | Procedura di cui alla l. 1.448/98 attivata ad istanza di parte. evince la sussistenza del presupposto giuridico                                                                                                                                                    | Direzione VII                                                                                            |
|                                                                                                                                    | Ammissione al regime di compensazione forniture energia elettrica, gas DI 185/08 | Procedimento attivato su istanza di parte con presentazione di ISE. Verificati i requisiti, la domanda è caricata sul sistema SGATE. Nell'ipotesi di mancanza dei requisiti il programma inibisce la continuazione del procedimento                                | Direzione VII Politiche Sociali                                                                          |
|                                                                                                                                    | Assistenza economica mezzo servizio civico                                       | Disciplinata dal regolamento comunale. Le istanze sono Presentate a seguito di pubblicazione di bando e i requisiti sono rigidamente predeterminati                                                                                                                | Direzione VII Politiche Sociali                                                                          |
|                                                                                                                                    | Assistenza economica ordinaria                                                   | Disciplinata dal regolamento comunale, le istanze sono presentate a seguito di pubblicazione di bando e i requisiti sono rigidamente predeterminati                                                                                                                | Direzione VII Politiche Sociali                                                                          |
|                                                                                                                                    | Assistenza economica straordinaria                                               | Ad istanza di parte, in fase istruttoria l'Ufficio politiche sociali verifica la sussistenza dei requisiti. L'ammissione all'assistenza straordinaria è deliberata dalla G.M , su relazione dell'assistente sociale, secondo la disciplina del regolamento interno | Direzione VII Politiche Sociali                                                                          |

|                                            |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                            | Contributo affitto casa                                                                                        | Il procedimento prende avvio a seguito di circolare regionale, L'ente procede alla pubblicazione di apposito avviso, il cui contenuto relativo ai requisiti di accesso è determinato da circolare del competente assessorato regionale. L'ente procede a stilare la graduatoria ed all'invio della scheda con i dati scaturenti dalla graduatoria all'assessorato | Direzione VII Politiche Sociali |
|                                            | Assistenza economica familiari detenuti                                                                        | Procedimento ad Istanza di parte. Provvedimento di ammissione al beneficio emesso previa verifica requisiti                                                                                                                                                                                                                                                       | Direzione VII Politiche Sociali |
|                                            | Contributi viaggi portatori di handicap                                                                        | Procedimento ad istanza. Istruttoria: verifica certificato di Invalidità e attestazione medico curante oltre la prova delle spese sostenute.                                                                                                                                                                                                                      | Direzione VII Politiche Sociali |
|                                            | Contributi famiglie affidatari e di minori                                                                     | Procedimento regolato dal regolamento distrettuale. Margine basso di discrezionalità posto che si tratta di affidamento su provvedimento giurisdizionale e privo di requisiti ulteriori                                                                                                                                                                           | Direzione VII Politiche Sociali |
|                                            | Contributi minori riconosciuti solo dalle madri                                                                | Procedimento a distanza di parte, puntualmente disciplinato dal Regolamento comunale.                                                                                                                                                                                                                                                                             | Direzione VII Politiche Sociali |
|                                            | Riscossione ICI- IMU verifica autoliquidazioni                                                                 | Imposte autoliquidate dall'utente secondo criteri predeterminati Da norme statali e regolamenti dell'Ente e pagati con F24. l'ufficio procede alla verifica delle liquidazioni tenuto conto dei soggetti iscritti in banca dati                                                                                                                                   | Direzione VI                    |
| Riscossioni delle sanzioni e delle entrate | Riscossione ICI- IMU emissione avvisi di accertamento                                                          | Emissione degli avvisi di accertamento entro 5 anni successivi all'anno di imposta                                                                                                                                                                                                                                                                                | Direzione VI                    |
|                                            | Iscrizione a ruolo ICI IMU                                                                                     | Iscrizione d'ufficio entro 5 anni dall'anno di imposta                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Direzione VI                    |
|                                            | TARSU-TARES-TARI Iscrizione Banca dati                                                                         | Il provvedimento prende avvio d'ufficio con l'iscrizione nella banca dati e invio avvisi bonari di pagamento                                                                                                                                                                                                                                                      | Direzione VI                    |
|                                            | Intimazione a pagare TARSU-TARES-TARI e iscrizione a ruolo                                                     | Intimazione al pagamento entro tre anni dall'anno di imposta e iscrizione a ruolo entro i 5 anni                                                                                                                                                                                                                                                                  | Direzione VI                    |
|                                            | Imposta pubblicità accertamento                                                                                | Quantificazione dell'imposta al momento della richiesta di installazione                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Direzione VI                    |
|                                            | COSAP                                                                                                          | Il procedimento prende avvio con la richiesta di occupazione suolo. L'ufficio commercio procede alla quantificazione dell'imposta e procede al rilascio dell'autorizzazione dietro presentazione del bollettino di pagamento                                                                                                                                      | Direzione VI                    |
|                                            | Riscossione coattiva                                                                                           | Formazione dei ruoli e trasmissione all'agente della riscossione                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Direzione VI                    |
|                                            | Concessione agevolazioni, esenzioni, e Corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute | Le agevolazioni sono previste nel regolamento. Applicate in automatico a meno che non necessiti di istanza del privato che giustifichi i presupposti per l'applicazione.                                                                                                                                                                                          | Direzione VI                    |
|                                            | Emissione provvedimenti di sgravio.                                                                            | Procedimento a distanza del debitore indirizzata all'Ufficio che ha formato il ruolo . verificati i presupposti, l'ente emette il provvedimento                                                                                                                                                                                                                   | Direzione VI                    |

|                                   |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                   | Emissione provvedimento di<br>Annullamento di avviso di accertamento                                                                              | Procedimento ad iniziativa d'ufficio o di parte quando vi siano degli errori nel provvedimento di accertamento di fatto o di diritto                                                                                                                                                                                                                                     | Direzione VI                                          |
|                                   | Assunzione impegni, liquidazioni                                                                                                                  | L'impegno è atto ad iniziativa dell'ufficio che procede con provvedimento ad apporre vincolo sulle previsioni di bilancio entro i termini di cui all'art.183 del TUEL                                                                                                                                                                                                    | Tutti                                                 |
| <b>Area pagamenti</b>             | Mandati di pagamento                                                                                                                              | Attività dell'Ufficio Programmazione finanziaria nel rispetto delle previsioni dell'art. 185 del dlgs267/00 e del regolamento di contabilità                                                                                                                                                                                                                             | Direzione IV                                          |
|                                   | Certificazione di crediti                                                                                                                         | Su istanza del creditore l'amministrazione deve certificare, sulla piattaforma per la certificazione dei crediti, gli eventuali crediti per somme dovute per somministrazione, forniture e lavori. Istruttoria: verificato il credito dell'istante procede alla certificazione sulla piattaforma.                                                                        | Direzione IV                                          |
| <b>Area attività di controllo</b> | Attività di controllo di dichiarazioni Sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materie edilizie o commerciali)                      | L'estensione dell'istituto delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive non solleva le amministrazioni dall'effettuare i controlli rispetto alle veridicità delle dichiarazioni. SecondolemodalitàdicuialDPR447/00                                                                                                                                         | Tutti                                                 |
|                                   | Controllo corretto esercizio attività tecnica DIA, CIL, CILA                                                                                      | L'estensione dell'istituto delle dichiarazioni sostitutive non solleva le amministrazioni dall'effettuare i controlli rispetto alle veridicità delle dichiarazioni. Secondo le modalità di cui al DPR 447/00                                                                                                                                                             | Direzione IX                                          |
|                                   | Verifica dei presupposti per la residenza anagrafica nel territorio comunale                                                                      | Attività della PM su richiesta dell'Ufficio anagrafe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Polizia Municipale                                    |
|                                   | Verifiche oblazioni ed incassi per i proventi derivanti da sanzioni al C.d.S. e da altre fonti di illeciti di pertinenza della Polizia Municipale | Per i pagamenti effettuati brevi manu, l' ufficio della PM rilascia quietanza e annota in registro vidimato gli estremi e l'importo. Ogni 25 bollettini emessi si effettua riscontro tra sanzioni e pagamenti. Le somme sono depositate in cassaforte e bimestralmente rifatto il controllo incassi e si versa. Almeno tre soggetti <del>intervengono nel processo</del> | Polizia Municipale                                    |
|                                   | Attività controllo tutela ambiente                                                                                                                | L'attività di controllo sul territorio è effettuata di iniziativa della PM con particolare riferimento ai punti sensibili (abbandono rifiuti/discardiche)                                                                                                                                                                                                                | Polizia Municipale                                    |
|                                   | Attività vigilanza beni confiscati                                                                                                                | Attività di vigilanza effettuata sui beni ai fini della verifica del corretto uso da parte dei concedenti, disciplinata da regolamento interno                                                                                                                                                                                                                           | Direzione X<br>e Polizia Municipale                   |
|                                   | Attività Vigilanza edilizia                                                                                                                       | L'attività è posta a tutela del corretto uso del territorio. La PM a seguito di sopralluogo , verificate situazioni di abuso emette CNR e trasmette gli atti all'UTC . successivamente, a seguito di emissione di ordinanza da parte della Direzione tecnica urbanistica, verifica il corretto adempimento della stessa                                                  | Polizia Municipale<br>relativamente alla<br>vigilanza |

|  |                                                    |                                                                                                                                                                                                        |                    |
|--|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  | Attività Vigilanza Commercio                       | Attività ad iniziativa della PM la quale accertate le violazioni in materia igienica le trasmette all'ASP. Trasmette le violazioni in materia di COSAP all'Ufficio commercio                           | Polizia Municipale |
|  | Attività vigilanza pubblicità                      | Attività ad iniziativa della PM al fine di accertare il rispetto delle norme in materia. In caso di accertamento della violazione trasmette il verbale di accertamento alla Direzione LLPPP competente | Polizia Municipale |
|  | Vigilanza relativa al rispetto codice della strada | Attività d'ufficio della PM deputata alla verifica del rispetto delle norme relative al codice della strada.                                                                                           | Polizia Municipale |

|                               |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                       |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Attività sanzionatoria</b> | Repressione abusivismo commercio                                            | A seguito accertamento della PM l'ufficio competente procede alla quantificazione della sanzione e alla trasmissione al soggetto che ha commesso la violazione.                                                                                                                                                                      | Direzione IX<br>Governio e Pianificazione del Territorio- SUAP                                                        |
|                               | Sanzioni in materia di codice della strada                                  | Il procedimento è avviato con l'accertamento della violazione. Gli atti sono registrati nel db della P.M. e le riscossioni avvengono tramite ufficio postale o bonifico bancario o brevi manu presso l'ufficio PM                                                                                                                    | Polizia Municipale                                                                                                    |
|                               | Sanzioni per violazioni ordinanze contingibili e urgenti art 54 Dlgs 267/00 | Ad iniziative di ufficio competente all'istruttoria o della Polizia Municipale                                                                                                                                                                                                                                                       | Polizia Municipale                                                                                                    |
|                               | Sanzioni abusivismo edilizio                                                | A seguito di ricezione del Verbale di accertamento da parte della PM l'ufficio emette Ordinanza di sospensione/demolizione e determinazione sanzione. A seguito di verifica di inottemperanza da parte di chi ha commesso l'abuso, l'ufficio procede ad applicare la sanzione per mancata demolizione, ai sensi dell'art. 31 del DPR | Direzione IX Governio e Pianificazione del Territorio- Servizio Repressione abusivismo edilizio e Atti Consequenziali |
|                               | Sanzioni in materia di commercio                                            | Accertata la violazione da parte della PM, ricevuto il rapporto amministrativo, l'ufficio di competenza applica la sanzione e istruisce eventuale ricorso                                                                                                                                                                            | Direzione IX Governio e Pianificazione del Territorio- SUAP                                                           |
|                               | Sanzioni violazione norme in materia di pubblicità                          | Accertata la violazione da parte della PM, ricevuto il rapporto amministrativo l'ufficio di competenza applica la sanzione e istruisce eventuale ricorso                                                                                                                                                                             | Polizia Municipale                                                                                                    |
| <b>Incarichi e nomine</b>     | Incarichi di architettura e ingegneria                                      | Incarichi di progettazione, direzione lavori, sicurezza e collaudo, redazione PRG,                                                                                                                                                                                                                                                   | Direzione VIII                                                                                                        |
|                               | Incarichi professionali                                                     | Sulla scorta di necessità oggettive dell'Ente, previa previsione in un programma da presentare al Consiglio Comunale, si instaura il procedimento secondo regolamento interno dell'Ente                                                                                                                                              | Tutti                                                                                                                 |

|                                     |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Affari legali e contenzioso</b>  | Recupero somme derivanti da sentenze favorevoli                                                        | A seguito dell'esito favorevole di una sentenza che preveda risarcimenti o rimborsi, la Direzione I attiva il recupero delle somme in maniera tempestiva, anche attraverso l'avvio di procedure esecutive. Il mancato recupero, prolungato fino al termine di prescrizione, crea un danno erariale all'ente oltre ad essere sintomatico di attività non conforme ai principi di buon andamento. | Direzione I                                                                                                            |
|                                     | TRANSAZIONI                                                                                            | La proposta di transazione può essere ad iniziativa di contro parte o dell'Ufficio competente per materia. (Vedi direttiva RPC)                                                                                                                                                                                                                                                                 | Direzione I                                                                                                            |
|                                     | Gestione sinistri                                                                                      | Verifica delle condizioni di ammissibilità dell'istanza di risarcimento; istruttoria; provvedimento finale sulla base delle risultanze istruttorie                                                                                                                                                                                                                                              | Relazione della Polizia Municipale e del Settore Tecnico<br>La gestione del sinistro è di competenza della Direzione I |
| <b>Area Pianificazione generale</b> | Affidamenti incarichi a soggetti esterni all'amministrazione per la redazione del PRG e studi relativi | Individuazione del professionista redattore del piano e di altre Professionalità per la redazione di studi a supporto del PRG                                                                                                                                                                                                                                                                   | Direzione IX<br>Governio e Pianificazione del Territorio-Servizio Pianificazione                                       |
|                                     | PRG Adozione direttive generali                                                                        | L'attività di pianificazione prende avvio con l'adozione delle direttive generali da parte del CC                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Direzione IX<br>Governio e Pianificazione del Territorio-Servizio Pianificazione                                       |
|                                     | PRG Redazione dello schema di massima                                                                  | Il tecnico, tenuto conto delle risultanze dello studio agricolo Forestale e geologico, nella redazione della proposta tiene conto delle direttive attuando tecnicamente le predette con una fase di dettaglio e lo sottopone al Consiglio Comunale                                                                                                                                              | Direzione IX<br>Governio e Pianificazione del Territorio-Servizio Pianificazione                                       |
|                                     | Redazione del PRG                                                                                      | Detta fase è relativa alla vera e propria redazione del Piano, che Sarà sottoposto, previa acquisizione di tutti i pareri al Consiglio Comunale per l'adozione                                                                                                                                                                                                                                  | Direzione IX<br>Governio e Pianificazione del Territorio-Servizio Pianificazione                                       |
|                                     | Adozione del PRG                                                                                       | La fase dell'adozione da parte del Consiglio Comunale è l'ultimo atto all'interno dell'ente prima della pubblicazione del piano secondo le relative previsioni della legge                                                                                                                                                                                                                      | Direzione IX<br>Governio e Pianificazione del Territorio-Servizio Pianificazione                                       |
|                                     | Pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni                                                  | P.R.G. adottato è depositato presso la Segreteria comunale i. L'effettuato deposito è reso noto al pubblico ai sensi dell'art.3, L.R.71/1978, fino a dieci giorni dopo la scadenza del periodo di deposito, del Piano, possono presentare osservazioni le Associazioni Sindacali e gli altri Enti pubblici ed istituzioni interessate                                                           | Direzione IX<br>Governio e Pianificazione del Territorio-Servizio Pianificazione                                       |
|                                     | Esame delle osservazioni                                                                               | Sulle osservazioni ed opposizioni il Consiglio Comunale è tenuto a formulare le proprie deduzioni entro un mese dalla scadenza del termine di presentazione delle osservazioni ed opposizioni medesime (cfr.art.3, comma5°,L.R.71/1978).                                                                                                                                                        | Direzione IX<br>Governio e Pianificazione del Territorio-Servizio Pianificazione                                       |
|                                     | Approvazione del piano                                                                                 | La fase di approvazione è di competenza dell' Assessorato Regionale territorio ed ambiente                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Direzione IX<br>Governio e Pianificazione del Territorio-                                                              |

|                                  |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                 |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | Piani di attuazione del PRG generale                                  | <p>Il procedimento lottizzazione, perequazione e compensazione hanno natura di piano urbanistico di attuazione articolato nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Domanda del proprietario o dei proprietari, corredata dal progetto di piano e dallo schema di convenzione;</li> <li>- Stipula della convenzione e trascrizione della stessa nei registri immobiliari;</li> <li>- Rilascio del provvedimento di autorizzazione</li> </ul> <p>L'approvazione del progetto di piano e dello schema di convenzione ricade nella competenza del consiglio comunale. La stipula della convenzione è di competenza del dirigente.</p> | Direzione IX<br>Governo e Pianificazione del Territorio-Servizio Pianificazione |
|                                  | Convenzione urbanistica-calcolo degli oneri                           | Fra gli atti da predisporre per i piani attuativi come i piani di Lottizzazione, perequazione e compensazione vi è lo schema di convenzione urbanistica che stabilisce gli impegni che assume il privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento, la cessione gratuita delle aree necessarie per le attrezzature pubbliche la corresponsione di una somma per effetto delle mancata cessione, le garanzie finanziarie                                                                                                                                                                                                       | Direzione IX<br>Governo e Pianificazione del Territorio-Servizio Pianificazione |
|                                  | Individuazione delle opere di urbanizzazione                          | Importanza della corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, in quanto la sottostima o la sovrastima può comportare un danno patrimoniale per l'ente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Direzione IX<br>Governo e Pianificazione del Territorio-Servizio Pianificazione |
|                                  | Cessione delle aree per opere di urbanizzazione primaria e secondaria | La cessione gratuita delle aree per standard è determinata con riferimento alle previsioni normative e al progetto urbano delineato dal piano e deve essere coerente con le previsioni del prg.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Direzione IX<br>Governo e Pianificazione del Territorio-Servizio Pianificazione |
|                                  | Monetizzazione delle aree a standard                                  | La pianificazione urbanistica può prevedere il versamento al Comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree qualora l'acquisizione non risulti possibile o opportuna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Direzione IX<br>Governo e Pianificazione del Territorio-Servizio Pianificazione |
| Area<br>Smaltimento<br>rifiuti   | Affidamento servizio                                                  | Procedura di gara per l'individuazione del soggetto gestore del servizio secondo le regole di cui al D.lgs.50/2016. (Non applicabile)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Direzione VIII                                                                  |
|                                  | Noli a caldo                                                          | Con detta tipologia contrattuale oltre al macchinario il locatore mette a disposizione anche un dipendente con specifica competenza per il suo utilizzo e il lavoro presenta requisiti di accessorieta rispetto al nolo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Direzione VIII                                                                  |
|                                  | Noli a freddo                                                         | Locazione di macchinari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Direzione VIII                                                                  |
| AREA gestione<br>beni confiscati | Concessione a terzi dei beni confiscati                               | Il procedimento ha inizio ad iniziativa d'ufficio il quale provvede alla predisposizione del bando di gara. La valutazione delle proposte progettuali è effettuata dalla commissione composta secondo quanto previsto dal regolamento comunale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Direzione X                                                                     |

| PROCESSO                                                     | D.1    | D. 2   | D. 3   | D. 4   | D. 5   | D. 6   | D. 7   | D. 8   | D. 9   | D.10    | Probabilità<br>Media<br>punteggi da<br>D.1 a D.6 | Impatto<br>Media punteggi<br>da D.7 a D.10  | Indice |
|--------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------|
| PROCESSO                                                     | D<br>1 | D<br>2 | D<br>3 | D<br>4 | D<br>5 | D<br>6 | D<br>7 | D<br>8 | D<br>9 | D<br>10 | Probabilità<br>Media punteggi<br>da D1 a D6      | Impatto<br>media<br>punteggi da<br>D7 a D10 | Indice |
| <b>Reclutamento<br/>personale</b>                            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |         |                                                  |                                             |        |
| Approvazione bando di concorso                               | 2      | 5      | 1      | 1      | 1      | 2      | 1      | 1      | 0      | 4       | 2,33                                             | 1,5                                         | 4      |
| Composizione<br>Commissione<br>di concorso                   | 2      | 2      | 1      | 1      | 1      | 2      | 5      | 1      | 0      | 4       | 2,33                                             | 1,5                                         | 4      |
| Ammissione candidati                                         | 2      | 2      | 1      | 1      | 1      | 2      | 5      | 1      | 0      | 4       | 2,33                                             | 1,5                                         | 4      |
| Svolgimento del concorso                                     | 4      | 5      | 1      | 1      | 1      | 5      | 1      | 1      | 0      | 4       | 2,83                                             | 1,5                                         | 4      |
| Formazione della graduatoria                                 | 2      | 5      | 1      | 5      | 1      | 5      | 1      | 1      | 0      | 4       | 3,167                                            | 1,5                                         | 4      |
| Progressioni di carriera                                     | 2      | 5      | 1      | 5      | 1      | 4      | 1      | 1      | 0      | 4       | 3                                                | 1,5                                         | 5      |
| Gestione giuridica ed Economica del personale                | 2      | 5      | 1      | 3      | 1      | 4      | 2      | 1      | 0      | 4       | 2,667                                            | 1,75                                        | 5      |
| Conferimento di Incarichi di collaborazione                  | 2      | 5      | 1      | 5      | 1      | 4      | 2      | 1      | 0      | 4       | 3                                                | 1,75                                        | 6      |
| Autorizzazione incarichi extraistituzionali                  | 2      | 5      | 1      | 3      | 1      | 2      | 1      | 1      | 0      | 4       | 2,33,                                            | 1,5                                         | 4      |
| <b>Acquisizione lavori<br/>Servizi forniture</b>             |        |        |        |        |        |        |        |        |        |         |                                                  |                                             |        |
| Programmazione opere pubbliche–<br>acquisizione beni servizi | 5      | 2      | 1      | 5      | 1      | 5      | 3      | 2      | 0      | 3       | 3,17                                             | 2                                           | 6      |
| Nomina RUP                                                   | 3      | 5      | 1      | 5      | 1      | 5      | 1      | 1      | 0      | 2       | 3,33                                             | 1,25                                        | 3      |
| Determinazione a contrattare                                 | 2      | 5      | 1      | 5      | 1      | 4      | 1      | 1      | 0      | 4       | 3                                                | 1,5                                         | 5      |
| Predisposizione Crono programma                              | 5      | 5      | 1      | 5      | 1      | 5      | 2      | 1      | 0      | 2       | 3,667                                            | 1,25                                        | 5      |

|                                                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |       |      |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|------|---|
| Predisposizione bando di gara                                                             | 5 | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 | 2 | 1 | 0 | 2 | 3,667 | 1,25 | 5 |
| Pubblicazione del bando/fissazione termini ricezione offerte                              | 5 | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 | 3 | 1 | 0 | 4 | 3,667 | 2    | 7 |
|                                                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |       |      |   |
| Trattamento e custodia Documentazione di gara                                             | 5 | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 | 3 | 1 | 0 | 4 | 3,667 | 2    | 7 |
| Nomina commissione di gara                                                                | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 0 | 4 | 3,5   | 1,5  | 5 |
| Gestione sedute di gara                                                                   | 4 | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 0 | 4 | 3,5   | 1,4  | 5 |
| Valutazione delle offerte                                                                 | 5 | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 0 | 4 | 3,667 | 1,5  | 6 |
| Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte                                            | 3 | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 0 | 4 | 3,33  | 1,5  | 6 |
| Aggiudicazione provvisoria                                                                | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 4 | 2,5   | 1,5  | 4 |
| Revoca del bando                                                                          | 5 | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 4 | 3,667 | 1,75 | 6 |
| Annullamento della gara                                                                   | 5 | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 4 | 3,667 | 1,75 | 6 |
| Gestione elenchi o albi di operatori economici                                            | 4 | 5 | 1 | 5 | 5 | 5 | 1 | 1 | 0 | 4 | 4,167 | 1,5  | 6 |
| Verifica requisiti al fine della stipula del contratto                                    | 2 | 5 | 5 | 5 | 1 | 3 | 3 | 1 | 0 | 4 | 3,5   | 2    | 7 |
| Informazioni post aggiudicazioni                                                          | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2 | 1 | 0 | 2 | 2,5   | 1,25 | 3 |
| Varianti in corso di Esecuzione del contratto                                             | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 4 | 1 | 1 | 2 | 4 | 3,667 | 2    | 7 |
| Autorizzazioni al subappalto                                                              | 3 | 5 | 1 | 5 | 5 | 3 | 1 | 1 | 0 | 4 | 3,667 | 1,5  | 6 |
| Verifiche in corso di esecuzione conformità                                               | 3 | 5 | 1 | 5 | 5 | 3 | 1 | 1 | 0 | 4 | 3,667 | 1,5  | 6 |
| Verifica conformità o Regolare prestazione                                                | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 4 | 1 | 1 | 2 | 4 | 3,667 | 2    | 7 |
| Gestione delle riserve                                                                    | 3 | 5 | 1 | 5 | 5 | 3 | 2 | 1 | 2 | 4 | 3,667 | 2,25 | 8 |
| Utilizzo di metodi di Risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali | 3 | 5 | 2 | 5 | 5 | 3 | 1 | 1 | 0 | 4 | 3,667 | 1,5  | 6 |

|                                                                                                                                                                            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |         |                                            |                                             |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|
| durante la fase di Esecuzione del contratto                                                                                                                                |        |        |        |        |        |        |        |        |        |         |                                            |                                             |                  |
| Procedure di Acquisizione di beni e servizi tramite il MEPA                                                                                                                | 5      | 5      | 3      | 5      | 5      | 4      | 3      | 1      | 0      | 4       | 4,5                                        | 2                                           | 9                |
| Procedure negoziate                                                                                                                                                        | 2      | 5      | 1      | 5      | 5      | 4      | 2      | 1      | 0      | 4       | 3,667                                      | 1,75                                        | 6                |
| Affidamenti diretti                                                                                                                                                        | 2      | 5      | 1      | 5      | 5      | 4      | 2      | 1      | 0      | 4       | 3,667                                      | 1,75                                        | 6                |
| Lavori di somma urgenza                                                                                                                                                    | 2      | 5      | 1      | 5      | 5      | 4      | 2      | 1      | 0      | 4       | 3,667                                      | 1,75                                        | 6                |
| Proroga/rinnovo dei contratti                                                                                                                                              | 2      | 5      | 3      | 5      | 5      | 3      | 2      | 1      | 0      | 4       | 3,833                                      | 1,75                                        | 7                |
| PROCESSO                                                                                                                                                                   | D<br>1 | D<br>2 | D<br>3 | D<br>4 | D<br>5 | D<br>6 | D<br>7 | D<br>8 | D<br>9 | D<br>10 | Probabilità<br>mediapunteggi<br>da D1 a D6 | Impatto<br>media<br>punteggi da D7<br>a D10 | I<br>n<br>d<br>i |
| <b>Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali. Abilitazioni, approvazioni, nulla osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi di costruire)</b> |        |        |        |        |        |        |        |        |        |         |                                            |                                             |                  |
| Autorizzazione Installazione insegne                                                                                                                                       | 4      | 5      | 1      | 3      | 1      | 2      | 1      | 1      | 0      | 2       | 2,67                                       | 1                                           | 3                |
| Concessione suolo Pubblico permanente commercio                                                                                                                            | 4      | 5      | 3      | 5      | 1      | 2      | 2      | 1      | 0      | 2       | 3,33                                       | 1,25                                        | 4                |
| Concessione suolo Pubblico temporaneo commercio                                                                                                                            | 4      | 5      | 3      | 5      | 1      | 4      | 1      | 1      | 0      | 2       | 3,667                                      | 1                                           | 4                |
| Concessione suolo Pubblico permanente (escluso commercio)                                                                                                                  | 2      | 5      | 3      | 3      | 1      | 2      | 1      | 1      | 0      | 2       | 2,667                                      | 1                                           | 3                |
| Concessione suolo Pubblico temporanee (escluso commercio)                                                                                                                  | 2      | 5      | 3      | 3      | 1      | 2      | 1      | 1      | 0      | 2       | 2,667                                      | 1                                           | 3                |
| Autorizzazioni Taxi–                                                                                                                                                       | 2      | 5      | 1      | 5      | 1      | 2      | 2      | 1      | 0      | 2       | 2,667                                      | 1,25                                        | 3                |

[illegible]

[illegible]

|                                                                                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |       |      |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|------|---|
| Verifiche Autoliquidazioni ICI e IMU                                                                           | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 5 | 2 | 1 | 0 | 4 | 2,833 | 1,75 | 5 |
| Avvisi di accertamento ICI-IMU                                                                                 | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 5 | 2 | 1 | 0 | 4 | 2,833 | 1,75 | 5 |
| Iscrizione a ruolo ICI IMU                                                                                     | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 5 | 2 | 1 | 0 | 4 | 2,833 | 1,75 | 5 |
| Iscrizione banche dati TARSU-TARES TARI                                                                        | 1 | 5 | 1 | 3 | 1 | 5 | 2 | 1 | 0 | 4 | 2,667 | 1,75 | 5 |
| Iscrizione a ruolo TARSUTARESTARI                                                                              | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 5 | 2 | 1 | 0 | 4 | 2,833 | 1,75 | 5 |
| Emissione avvisi di Accertamento Imposta pubblicità                                                            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |       |      |   |
| COSAP determinazione                                                                                           | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 0 | 4 | 3,167 | 1,5  | 5 |
| Concessione agevolazioni, esenzioni, e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 5 | 3 | 1 | 0 | 4 | 2,833 | 2    | 6 |
| Emissione Provvedimenti di sgravio                                                                             | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 5 | 3 | 1 | 0 | 4 | 2,833 | 2    | 6 |
| Emissione Provvedimento di annullamento di avviso di accertamento                                              | 1 | 5 | 1 | 3 | 5 | 5 | 2 | 1 | 0 | 4 | 3,33  | 1,75 | 6 |
| Assunzione impegni, liquidazioni                                                                               | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 3 | 3 | 1 | 0 | 4 | 3,5   | 2    | 7 |
| Pagamenti/mandati                                                                                              | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 5 | 1 | 1 | 0 | 4 | 3,833 | 1,5  | 6 |
| Certificazione di crediti                                                                                      | 1 | 5 | 3 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 4 | 2,66  | 1,5  | 4 |
| Area attività di controllo                                                                                     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |       |      |   |
| Attività di controllo di Dichiarazioni sostitutive in luogo di                                                 | 5 | 5 | 5 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 0 | 4 | 4,33  | 1,5  | 7 |

|                                                                                                                                             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |       |      |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|------|---|
| autorizzazioni in materia edilizia e commercio                                                                                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |       |      |   |
| Controllo corretto<br>Esercizio attività tecnica<br>DIA,CIL,SCIA                                                                            | 5 | 5 | 5 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 0 | 4 | 4,33  | 1,5  | 7 |
| Verifica dei presupposti<br>per la residenza<br>anagrafica nel territorio<br>comunale                                                       | 1 | 5 | 1 | 3 | 1 | 5 | 2 | 1 | 0 | 2 | 2,667 | 1,5  | 3 |
| Verifica oblazioni e<br>Incassi per i proventi<br>derivanti da sanzioni al<br>CdS e da altre fonti di<br>illeciti di pertinenza<br>della PM | 5 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,83  | 1,5  | 3 |
| Attività vigilanza<br>ambientali                                                                                                            | 4 | 2 | 3 | 3 | 1 | 5 | 3 | 1 | 0 | 4 | 3     | 2    | 6 |
| Attività vigilanza beni<br>confiscati                                                                                                       | 4 | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 | 3 | 1 | 0 | 4 | 3,5   | 2    | 7 |
| Attività vigilanza<br>edilizia                                                                                                              | 4 | 2 | 3 | 3 | 1 | 5 | 3 | 1 | 0 | 2 | 3     | 2    | 6 |
| Attività vigilanza<br>Commercio                                                                                                             | 4 | 2 | 3 | 3 | 1 | 5 | 2 | 1 | 0 | 2 | 3     | 1,25 | 4 |
| Attività vigilanza<br>pubblicità                                                                                                            | 4 | 2 | 3 | 3 | 1 | 5 | 2 | 1 | 0 | 2 | 3     | 1,25 | 4 |
| Vigilanza rispetto CdS                                                                                                                      | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 5 | 4 | 1 | 0 | 2 | 2,83  | 1,75 | 5 |
| Attività sanzionatoria<br>commercio                                                                                                         | 1 | 5 | 1 | 3 | 1 | 5 | 1 | 1 | 0 | 2 | 2,667 | 1    | 3 |
| Attività sanzionatoria<br>pubblicità                                                                                                        | 1 | 5 | 1 | 3 | 1 | 5 | 1 | 1 | 0 | 2 | 2,667 | 1    | 3 |
|                                                                                                                                             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |       |      |   |
| Sanzioni abusivismo<br>edilizio                                                                                                             | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 4 | 3,167 | 1,75 | 6 |
|                                                                                                                                             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |       |      |   |
| Sanzioni codice della<br>strada                                                                                                             | 1 | 5 | 1 | 3 | 1 | 5 | 1 | 1 | 0 | 2 | 2,667 | 1    | 3 |

|                                                                                                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |       |      |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|------|---|
| Sanzioni per violazione Ordinanze contingibili urgenti art. 54 D.lgs. 267/00                           | 4 | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2 | 1 | 0 | 2 | 2,83  | 1,25 | 4 |
|                                                                                                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |       |      |   |
| Archiviazione verbali di Accertata violazione                                                          | 1 | 5 | 1 | 3 | 1 | 5 | 4 | 1 | 0 | 2 | 2,667 | 1,75 | 5 |
| <b>Incarichi</b>                                                                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |       |      |   |
| Incarichi architettura e Ingegneria                                                                    | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2 | 1 | 0 | 4 | 2,833 | 1,75 | 5 |
| Incarichi professionali                                                                                | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2 | 1 | 0 | 4 | 2,833 | 1,75 | 5 |
| Nomina OIV                                                                                             | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2 | 1 | 0 | 4 | 2,833 | 1,75 | 5 |
| <b>Area affari legali e contenzioso</b>                                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |       |      |   |
| Recupero somme Derivanti da sentenze favorevoli all'Ente                                               | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2 | 1 | 0 | 4 | 2,667 | 1,75 | 5 |
| transazioni                                                                                            | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 4 | 2,5   | 1,5  | 4 |
|                                                                                                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |       |      |   |
| Gestione sinistri                                                                                      | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 | 2 | 1 | 0 | 4 | 3,167 | 1,75 | 6 |
| <b>Gestione beni confiscati</b>                                                                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |       |      |   |
| Affidamento a terzi                                                                                    | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2 | 1 | 0 | 4 |       |      |   |
| <b>Pianificazione territoriale</b>                                                                     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |       |      |   |
|                                                                                                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |       |      |   |
| Affidamenti incarichi a Soggetti esterni all'amministrazione per la redazione del PRG e studi relativi | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2 | 1 | 0 | 4 | 2,833 | 1,75 | 5 |
| Adozione direttive generali PRG                                                                        | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 | 2 | 1 | 0 | 4 | 3,167 | 1,75 | 6 |

|                                                                                                                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |       |      |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|------|---|
| Redazione dello schema di massima                                                                                                                                 | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 | 2 | 1 | 0 | 4 | 3,167 | 1,75 | 6 |
| Redazione PRG                                                                                                                                                     | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 | 2 | 1 | 0 | 4 | 3,167 | 1,75 | 6 |
| Esame osservazioni                                                                                                                                                | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 | 2 | 1 | 0 | 4 | 3,167 | 1,75 | 6 |
| Adozioni varianti al PRG                                                                                                                                          | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 | 2 | 1 | 0 | 4 | 3,167 | 1,75 | 6 |
| Piani di attuazione                                                                                                                                               | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 | 2 | 1 | 0 | 4 | 3,167 | 1,75 | 6 |
| <b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – Attività di vigilanza</b> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |       |      |   |
| Occupazione suolo pubblico                                                                                                                                        | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 | 2 | 1 | 0 | 4 | 3,167 | 1,75 | 6 |
| Cimitero                                                                                                                                                          | 5 | 5 | 3 | 5 | 5 | 4 | 3 | 1 | 0 | 4 | 4,5   | 2    | 9 |

## **PARTE SECONDA**

### **TRASPARENZA**

#### **Art. 27**

#### **La misura della trasparenza.**

1. Il d.lgs. 97/2016 ha introdotto rilevanti modifiche nel sistema della trasparenza nelle amministrazioni, sia per quel che riguarda l'organizzazione (sezione della trasparenza come parte del PTPC e unificazione delle responsabilità sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione in capo ad un unico soggetto), sia per i dati da pubblicare e a cui garantire l'accesso da parte di chiunque (cd. accesso generalizzato di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013). Altra importante novità riguarda l'indicazione circa l'obbligatorietà dell'individuazione da parte dell'organo di vertice di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza coerenti con quelli della performance.
2. Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.
3. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione si rinvia alla tabella "Allegato" 1 – Elenco degli obblighi di pubblicazione.
4. Nella tabella sono indicati anche i nuovi dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. Rimane anche il riferimento ai dati che, in virtù del citato decreto legislativo, non sono più da pubblicare obbligatoriamente. Le responsabilità sono indicate con riferimento alle strutture organizzative la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente". Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Autorità ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si basa, ancor più a seguito delle modifiche del d.lgs. 33/2013, sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi Responsabili cui compete:
  - a) l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
  - b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni
5. Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dei Responsabili delle strutture, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione/OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. L'art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016 stabilisce che trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata attraverso l'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013.

## **Art. 28**

### **Accesso civico generalizzato**

1. L'art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013, consente a chiunque il “diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis”.
2. La scopo della norma risiede nella dichiarata finalità 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.
3. La richiesta va presentata:  
all'Ufficio che detiene l'atto, i dati, le informazioni o i documenti, se conosciuto;  
in caso contrario all'URP, secondo la modulistica pubblicata sul pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione “Altri contenuti” .

## **Art. 29**

### **Accesso civico cd. semplice**

1. Rimane ferma la disciplina relativa all'accesso civico cd. semplice. Esso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs. n. 33/2013) nei casi in cui il Comune ne abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.
2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza del Comune, secondo il nuovo modulo di richiesta pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione “Altri contenuti - accesso civico” .

## **Art. 30**

### **Distinzione fra accesso generalizzato e accesso agli atti ex l. 241/1990**

1. L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (“accesso documentale”). La finalità dell'accesso documentale ex l. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex lege 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». La legge 241/90 esclude, inoltre, perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello “semplice”, è riconosciuto proprio “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". Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/90 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi. Le modalità per l'esercizio dell'accesso sono disciplinate dall'articolo 5 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

2. L'ente ha già approvato il regolamento.

3. Presso l'ufficio segreteria è istituito il registro degli accessi che contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale. Esclusioni e limiti all'accesso civico sono disciplinati dall'articolo 5 bis del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

### **Art. 31**

#### **Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati e dell'accesso civico**

1. I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati e dell'accesso civico, secondo le linee guida – A.N.A.C., sono individuati nei Responsabili di Area/Settore che curano le pubblicazioni sul sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» secondo l'Allegato 1.

2. I responsabili individuati nel comma 1, nelle attività e procedimenti di loro competenza:

- coadiuvano il Responsabile della Trasparenza nell'assolvimento dei compiti e delle funzioni indicati dal presente piano;
- svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- assicurano la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati;
- svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'applicazione delle direttive del Responsabile della Trasparenza in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace;
- garantiscono, individuando e applicando le soluzioni tecniche più idonee, l'accessibilità e la sicurezza dell'accesso civico;
- ricevono le segnalazioni relative alla presenza di contenuti non aggiornati, non pertinenti o non corrispondenti a quelli dei documenti ufficiali;
- coordinano e controllano l'attività dei soggetti esterni che operano nell'attività di pubblicazione;
- segnalano al Responsabile della Trasparenza il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.

3. I responsabili dei procedimenti, eventualmente nominati, collaborano con i Responsabili delle Direzioni per gli scopi indicati nei commi precedenti e assicurano:

- a) la conformità dei dati, delle informazioni e dei documenti agli originali;
- b) il rispetto dei limiti alla trasparenza;
- c) il rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.

4. L'OIV/ Nucleo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei Responsabili di Settore.

### **Art. 32**

### **Misure volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

1. L'art. 6 D.Lg. 33/2013 stabilisce che " le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

2. Nella prospettiva di consentire all'utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione " Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri di seguito evidenziati:

a) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i Settori. In particolare:

-L'esattezza fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere.

-L'accuratezza concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

b) Aggiornamento: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Si precisa che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la modifica del dato o dell'informazione ma anche il semplice controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti.

Quando è prescritto l'aggiornamento " tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art.8 D.Lgs.33/2013, la pubblicazione avviene nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile

c) Durata della pubblicazione

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.

d) Dati aperti e riutilizzo

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 D.Lgs.33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate.

### **Art. 33**

#### **Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

1. Il Comune individua i seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza:

-Realizzazione di attività di formazione per tutto il personale al fine di assicurare maggiore qualità nella trasparenza dei dati e delle attività dell'Ente e nell'attuazione della normativa sull'accesso generalizzato.

-Implementazione della piattaforma informatica per la gestione degli atti amministrativi che velocizzi la trasmissione dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati on line e l'inserimento degli stessi nella sezione "Amministrazione trasparente".

## **Art. 34**

### **Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione**

1. Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione è, in primo luogo, affidato ai Responsabili delle Direzioni, che vi provvedono costantemente in relazione ai servizi di competenza. Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione della presente Sezione è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza. Tale monitoraggio verrà attuato attraverso:

- la compilazione con cadenza semestrale di report da parte dei Responsabili delle Direzioni, sullo stato di attuazione del programma;
- la pubblicazione e trasmissione di una relazione annuale agli Organi di Indirizzo Politico e al Nucleo di Valutazione che la utilizzerà ai fini della misurazione e valutazione della performance dei Responsabili delle Direzioni.

## **Art. 35**

### **Sanzioni**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
3. L'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono di competenza, esclusa la sanzione sino al rimprovero scritto, dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), al quale compete anche il rilascio dei pareri in ordine all'applicazione del Codice di Comportamento.
4. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

## **Art. 36**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente piano entra in vigore a seguito dell'esecutività della relativa delibera di approvazione.

2. Il presente piano è pubblicato, in maniera permanente nella apposita sotto sezione della sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.

3. Nel presente piano si intendono richiamati i seguenti atti fatti propri:

- il Protocollo Unico di Legalità stipulato a seguito dell'accordo di programma quadro denominato “ Carlo Alberto Dalla Chiesa” tra il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia e delle Finanze e la Regione Siciliana. In attuazione dell'art.1, comma 17, Legge n.190/2012, a cura dei Responsabili di procedimento, nei bandi di gara/avvisi/lettere invito, deve essere inserita, a pena di esclusione, la condizione soggettiva, a carico dei concorrenti, di accettare le regole del Protocollo di Legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa" (TAR Sicilia Palermo sentenza n.568/2014-determinazione AVCP n.4/2012). Nel contratto d'appalto sarà inserita la seguente clausola risolutiva espressa: "Il presente contratto si intende automaticamente risolto qualora non sia rispettato il Protocollo di Legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa", già sottoscritto dall'impresa in sede di offerta”.

- il Patto di legalità siglato con la Prefettura – UTG di Palermo approvato con deliberazione di G.C. n. 105 del 19.04.2018;

- il Codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione C.D. “Codice Vigna”;

- il Decreto del 15/12/2011 dell'Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica: “Atto di indirizzo esplicativo in materia di trasparenza ai sensi della l.r. 5/2011 e in osservanza degli art.8-9-13-14-16-17-18 e 20 del Codice Vigna.

4. Costituiscono atti integranti e misure di carattere generale e trasversale:

- il Codice di Comportamento integrativo dell'Ente e il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n.62/2013;

- il Codice disciplinare;

- il Regolamento sui controlli interni.

**Segue**

- **Tabella/Elenco obblighi di pubblicazione**