



CITTA' DI GIOVINAZZO

Città Metropolitana di Bari

Aggiornamento per il Triennio 2019 - 2021

del

Piano

per la Prevenzione della Corruzione

e per la Trasparenza

Approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 12/02/2019

Su proposta del Responsabile - Segretario Generale Davide Cuna

INDICE

1. Premessa
2. Cosa si intende per corruzione
3. I soggetti amministrativi contro la corruzione (diversi dall'autorità giudiziaria)
4. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)
5. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
6. La valutazione sulla "gestione del rischio" di corruzione
7. Le pubbliche amministrazioni e gli altri enti soggetti a controllo ed indirizzo dell'ANAC e del Piano triennale comunale
8. Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti
9. La collaborazione degli altri uffici comunali
10. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e quello per la trasparenza.
11. Amministrazione trasparente ed accesso civico.
12. La segnalazione dell'omessa pubblicazione
13. La trasparenza e le gare d'appalto
14. Il titolare del potere sostitutivo
15. Analisi del contesto
16. Mappatura dei procedimenti e sottoprocedimenti
17. Il codice di comportamento e le altre misure preventive
18. Indicazione dei criteri di rotazione del personale
19. Esame situazioni di incompatibilità, inconfiribilità e di conflitti di interessi per gli incarichi interni ed esterni con oneri a carico del bilancio comunale.
20. La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
21. Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
22. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione
23. Gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata
24. Integrazione tra ciclo della performance e prevenzione della corruzione

PREMESSA

Il presente PTPCT viene elaborato per il triennio 2019/2021 quale aggiornamento del PTPCT 2018/2020, anche tenendo conto delle indicazioni contenute nel PNA 2018 approvato con delibera ANAC n 1074 del 21 novembre 2018.

Il sottoscritto Segretario Generale, nominato titolare della sede di Segreteria del Comune di Giovinazzo in data 16/19/2018, è stato nominato Responsabile dell'Anticorruzione dell'ente con provvedimento sindacale n. 26 del 8/11/2018.

Considerato anche il breve lasso di tempo decorrente dalla nomina, il sottoscritto ha ritenuto, nell'attività di predisposizione del PTPCT 2019/2021, di lasciare pressoché invariata, (rispetto al PTPCT 2018/2020), la struttura e sostanzialmente inalterati il contenuto e la forma. Si è ritenuto peraltro opportuno con il presente PTPCT prendere in considerazione alcune delle proposte e dei suggerimenti presentati in data 30/01/2019 da parte dell'Associazione Politico Culturale "Primavera Alternativa".

Un intervento significativo è invece stato posto in essere rispetto alla selezione dei procedimenti individuati quali maggiormente a rischio corruzione e, di conseguenza, sottoposti a trattamento con misure ritenute idonee per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

A tale riguardo si fa presente che con il PTPCT 2018/2020 si è operata, rispetto ai piani anticorruzione approvati negli anni precedenti, una rivisitazione della mappatura dei processi individuati e oggetto di ponderazione del rischio e di conseguente trattamento. In particolare una esaustiva mappatura dei processi, con conseguente ponderazione del rischio e relativa individuazione delle misure ritenute idonee al trattamento del rischio, veniva svolta già in occasione dell'approvazione del piano anticorruzione 2014/2016.

Con il presente PTPCT si è ritenuto opportuno riprendere il lavoro di mappatura dei processi a rischio già svolto con il sopracitato piano anticorruzione 2014/2017 tenendo conto, naturalmente, delle intervenute novità legislative e tenendo conto, altresì, dei risultati scaturiti dall'attività di ponderazione del rischio svolta in quella sede.

Con il presente PTPCT si è pertanto preso atto dei risultati dell'esaustiva attività di mappatura condotta con il piano anticorruzione 2014/2017 e si è ritenuto di sottoporre a trattamento soltanto i processi a rischio corruttivo più alto (punteggio ponderato minimo 7,0) individuando allo scopo misure ritenute idonee per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione, mutuandole peraltro, per quanto compatibili, da quanto previsto con il sopraindicato piano anticorruzione.

Si ritiene peraltro necessario porre in essere al più presto un'analitica attività di verifica della mappatura dei processi indicati con il presente PTPCT. E ciò con l'obiettivo sia di un possibile aggiornamento degli stessi anche sulla base delle novità normative intervenute, sia ai fini di una diversa ponderazione del rischio corruttivo riscontrata sulla base dei criteri metodologici indicati nei PNA.

1. Premessa

Il Parlamento Italiano il 6 novembre 2012 ha approvato la legge numero 190: **“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.”** Questa legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012; successivamente è stata più volte modificata ed integrata.

È stata poi emanato il D. Lgs. 14-3-2013 n. 33: **“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”**, anche questa norma è stata profondamente innovata, da ultimo con una riforma che è entrata definitivamente in vigore il 23 dicembre 2016.

A livello internazionale vanno ricordate:

- La **Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite** contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4 - recepita dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.
- La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):
 - *elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;*
 - *si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;*
 - *verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;*
 - *collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.*
- La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

2. Cosa si intende per corruzione

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L’articolo 318 punisce la **“corruzione per l’esercizio della funzione”** e dispone che:

“il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni.”

L’articolo 319 del Codice penale sanziona la **“corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio”**:

“il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un

terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la “**corruzione in atti giudiziari**”:

“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

3. I soggetti amministrativi contro la corruzione (diversi dall'autorità giudiziaria)

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

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

- **l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- **la Corte di conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;

- **i Prefetti della Repubblica** che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- **la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)** che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- **le pubbliche amministrazioni** che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;

4. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

Il fulcro di tutta la strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi, prima che diventino un affare della Procura della Repubblica ed escano dal controllo amministrativo per diventare "azione penale", è l'ANAC. La sua prima denominazione fu: "CIVIT" o "AVCP".

La CIVIT è stata istituita dal legislatore, con il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CIVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

Dal complesso della normativa vigente (principalmente il D.L. 90/2014 e la L. 190/2012), anche tenendo conto degli atti a contenuto regolamentare emanati dall'Autorità medesima, risultano attribuiti all'ANAC i seguenti compiti e le seguenti funzioni:

- *collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;*
- *predispone ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);*
- *analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;*
- *esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;*
- *esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa;*
- *riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia;*
- *riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;*

- *riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice dei Contratti pubblici;*
- *salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.*
- *coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;*
- *promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;*

5. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Con Deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Da ultimo con Delibera ANAC n. 1704 del 21 novembre 2018 è stato approvato il PNA 2018.

6. La valutazione sulla “gestione del rischio” di corruzione

Riguardo alla “**gestione del rischio**” di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha statuito che la gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

- identificazione del rischio:** *consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;*
- analisi del rischio:** *in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);*
- ponderazione del rischio:** *dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell'impatto);*
- trattamento:** *il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.*

7. Le pubbliche amministrazioni e gli altri enti soggetti a controllo ed indirizzo dell'ANAC e del Piano triennale comunale

Tra le ultime norme in ordine temporale che hanno inciso nella produzione normativa e regolamentare sulla materia c'è il D. Lgs. 25-5-2016 n. 97: *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.

Dunque le modifiche introdotte da questo decreto hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua le categorie di soggetti obbligati:

- *le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);*
- *altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);*
- *altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).*
- *enti pubblici economici;*
- *ordini professionali;*
- *società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;*
- *associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.*

8. Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo comune è il Segretario Generale titolare, all'uopo nominato con Decreto sindacale.

La nomina quale RPCT è stata debitamente trasmessa all'ANAC sull'apposito modulo e pubblicata sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel decreto legislativo 97/2016, che:

- *ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);*
- *ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.*

Riguardo all'**“accesso civico”**, il **Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:**

- *ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;*
- *per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).*

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca".

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il RPCT svolge i compiti, le funzioni e riveste i "ruoli" seguenti:

- *elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione;*
- *verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione;*
- *comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del Piano;*
- *propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso;*
- *definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;*
- *d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare, salvo che la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale;*
- *riferisce sull'attività svolta a richiesta dell'organo di indirizzo politico, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno;*
- *compila e dispone la pubblicazione sul sito web del Comune della relazione annuale sulle attività di prevenzione svolte;*
- *trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo;*
- *segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;*
- *indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non abbiano attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;*
- *segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni;*
- *quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;*

- *quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;*
- *quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;*
- *può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015.*

9. La collaborazione degli altri uffici comunali

Il PNA 2016 sottolinea che vi è un *"dovere di collaborazione"* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV (per Giovinazzo, l'equivalente Nucleo di Valutazione), al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- *la facoltà all'OIV (o organismo equivalente) di richiedere ai responsabili dei procedimenti informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;*
- *che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.*

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, tranne i casi di omessa vigilanza e comunicazione da parte del RPCT.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione.

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

10. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e quello per la trasparenza.

Il Piano ha un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti, riunendoli in un unico atto.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Pertanto, gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- *il piano della performance;*
- *il documento unico di programmazione (DUP).*

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare “la più larga condivisione delle misure” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

11. Amministrazione trasparente ed accesso civico.

Il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 è stato modificato dal D. Lgs. 97/2016 nelle parti relative al nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato, secondo cui: <<*Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell'art. 7*>>. (art. 3, c. 1, D. Lgs. 33/2013).

Con la nuova definizione, l'accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni “**documento, informazione o dato**” detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- *E' sufficiente un'istanza senza motivazione*
- *Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante*

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al Comune, di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente “detenute” dal Comune.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. L'istanza può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica).

L'ufficio protocollo comunale a cui perviene l'istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato tra:

- *l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;*
- *Ufficio relazioni con il pubblico;*
- *ufficio indicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale;*
- *al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria*

Il Responsabile del procedimento potrà fare, alternativamente, una delle seguenti cose:

- *Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241*
- *Accogliere immediatamente l'istanza.*

- *Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati*

Al comma 5 dell'art. 5 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice che:

“Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione”

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- *la protezione dei dati personali;*
- *la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- *la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- *la sicurezza nazionale;*
- *la difesa e le questioni militari;*
- *le relazioni internazionali;*
- *la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- *la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- *il regolare svolgimento di attività ispettive.*

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario non accogliere pienamente e non denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- *Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;*
- *Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti*

12. La segnalazione dell'omessa pubblicazione

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo Responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il Responsabile della trasparenza ***“segnala i***

casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”

13. La trasparenza e le gare d'appalto

Il decreto “FOIA” e il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Nuovo codice dei contratti” hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato “*Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*”, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati: il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- *la struttura proponente;*
- *l'oggetto del bando;*
- *l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;*
- *l'aggiudicatario;*
- *l'importo di aggiudicazione;*
- *i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;*
- *l'importo delle somme liquidate.*

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

14. Il titolare del potere sostitutivo

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

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

Come noto, “*l’organo di governo individua, nell’ambito delle figure apicali dell’amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia*” (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

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

15. Analisi del contesto

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

L’analisi del contesto è avvenuta, in sede di aggiornamento annuale del Piano triennale, attraverso il coinvolgimento delle parti sociali ed istituzionali del Comune. In particolare, sono stati chiesti contributi a:

- Cittadini residenti o stabilmente viventi sul territorio, anche per motivi lavoro;
- Associazioni ed organismi *no profit*;
- Partiti politici, Sindacati, RSU aziendale;
- Consiglieri comunali.

Si conferma, comunque, un contesto interno caratterizzato dall’assenza di situazioni conclamate, ovvero soltanto individuabili e/o intuibili, di corruzione e dimostrazione ne è l’assenza, nel 2017, di denunce, informative, segnalazioni anche anonime su presunti fenomeni corruttivi.

Per l’analisi del contesto esterno, sulla scorta di quanto consigliato anche dall’ANAC, si fa riferimento alla annuale “*Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*” trasmessa dal **Ministro dell’Interno alla Presidenza della Camera dei deputati**”, disponibile sul sito web della Camera dei Deputati con riferimento alla Città Metropolitana di Bari.

16. Mappatura dei procedimenti e sottoprocedimenti

La mappatura dei procedimenti è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività di questo comune. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

In ogni caso, secondo l'Autorità, *“in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017”* e, per il Comune di Giovinazzo, la mappatura è avvenuta con il Piano approvato nel 2017, che si ripropone per la corrente triennalità.

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, non sono presi in considerazione i processi di governo, in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica.

Al contrario, assumono particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno soprattutto se a contenuto economico patrimoniale.

17. Il codice di comportamento e le altre misure preventive

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un *“Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”*.

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

- *la qualità dei servizi;*
- *la prevenzione dei fenomeni di corruzione;*
- *il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.*

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento *“con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”*.

Questo comune ha adottato il suo codice di comportamento con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 24.01.2014.

18. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Quando e dove possibile sarà prevista la sostituzione, per rotazione tra gli incarichi, di tutti i responsabili di settore con cadenza biennale.

Al momento però va dato atto che la dotazione organica del Comune di Giovinazzo è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

“(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

“L’attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest’ottica, la Conferenza delle regioni, l’A.N.C.I. e l’U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all’attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.

19. Esame situazioni di incompatibilità, inconferibilità e di conflitti di interessi per gli incarichi interni ed esterni con oneri a carico del bilancio comunale.

Questo Comune osserva l’obbligo di far dichiarare, mediante autocertificazione, da verificare nei modi di legge, l’applicazione puntuale ed esaustiva degli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. oltre alle disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l’articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.*

20. La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Con la riforma apportata dal Codice antimafia (D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159) al D. Lgs. 165/2001, in materia di *"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"* sono introdotte misure di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l’emersione di fattispecie di illecito.

Sono, quindi, accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- *la tutela dell’anonimato;*
- *il divieto di discriminazione;*
- *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

In particolare, l’art. 54-bis (riformato) del D. Lgs. 165/2001, testualmente recita al 1° c.: << *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’articolo 54-bis delinea, quindi, una *“protezione generale ed astratta”* che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Quale misura di protezione generale sarà attuata attraverso l'attivazione di un sistema informatizzato che consenta l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consenta altresì l'archiviazione.

21. Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

I Responsabili dei settori sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza, tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990:

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

22. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

A seguito dell'approvazione di questo piano, l'attività del responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Dirigenti, dovrà assumere provvedimenti pratici per migliorare procedure ed obiettivi di:

- trasparenza;
- informatizzazione dei procedimenti;
- accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti;
- monitoraggio del rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

23. Gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata

Un importante filone di prevenzione è la gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata. E' un settore che abbisogna di controllo perché i corpi sociali chiamati a gestire tali beni potrebbero essere i nuovi canali di ingresso della rete mafiosa nell'economia. Si tratta dal triste fenomeno del "mondo di mezzo", nel quale la mafia accetta la confisca spogliandosi delle relative responsabilità e si mostra propensa a gestire il mondo cooperativistico, intenzionata a collocare proprio personale e propri sistemi di controllo del territorio attraverso l'ottenimento degli appalti di gestione,

quest'ultimi pur nel pieno rispetto della legislazione d'impresa, della normativa sugli appalti e della normativa fiscale,

24. Integrazione tra ciclo della performance e prevenzione della corruzione.

Secondo indicazioni dell'Anac e della Funzione Pubblica, il ciclo della performance, organizzato secondo i principi di cui al D. Lgs. 150/2009, va integrato con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della corruzione.

In particolare, l'applicazione di metodi e di procedure di prevenzione costituiscono obiettivi ed indicatori di risultato in termini di performance, sottoponibili a valutazione. La rilevanza strategica che assume l'attività di prevenzione e di contrasto della corruzione comporta che gli Enti Locali assumano decisioni di programmazione strategica e operativa e che la struttura organizzativa si collochi in un contesto di procedimentalizzazione della prevenzione. In altre parole, la prevenzione non può essere soltanto opzione di stile e di comportamento, poiché c'è bisogno di tracciati procedurali certi e misurabili in ordine al rispetto della normativa e del Piano, sia Nazionale sia comunale.

In questo modo, l'integrazione fa sì che le azioni di prevenzioni siano inserite nel Piano della performance nel duplice versante della:

1. performance organizzativa (articolo 8 del D. Lgs 150/2009), con particolare riferimento:

- a) all'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione in esso descritte, nonché alla misurazione del loro effettivo grado di attuazione, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
- b) allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;

2. performance individuale (articolo 9 del D. Lgs 150/2009), inserendo:

- a) nel Piano della performance gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;
- b) gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa e individuale) se ne dà specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (articolo 10 del D. Lgs 150/2009), dove a consuntivo e con riferimento all'anno precedente sono esposti i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

I risultati esposti servono, dal canto loro, a che il Comune, su azione del Responsabile della prevenzione della corruzione, effettui:

- un'analisi per comprendere le ragioni e le cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- l'individuazione delle misure correttive, sia in relazione alle misure definite obbligatorie, sia a quelle ulteriori, anche in coordinamento con il personale dirigenziale;
- l'inserimento delle misure correttive negli aggiornamenti annuali del Piano Triennale.

Tabella 2

Numero d'ordine	Procedimento/ Attività	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
	AREA PERSONALE, CONTENZIOSO E SERVIZI GENERALI													
1	Procedimenti di selezione per assunzione di personale a tempo indeterminato	2	5	5	3	5	3	3,83	3	1	1	4	2,25	8,61
2	Procedimenti di selezione per assunzione di personale a tempo determinato	2	5	5	3	5	3	3,83	3	1	1	4	2,25	8,61
3	Procedimenti selettivi di mobilità esterna	2	5	3	3	5	3	3,5	3	1	0	4	2	7
4	Procedure di assunzione di personale ai sensi degli articoli 90 e 110 del D.lgs. n. 267/2000	2	5	5	3	0	4	3,16	4	1	2	5	3	9,48
5	Procedure di assunzione di personale tramite il centro dell'impiego	1	5	3	5	0	4	3	5	1	0	4	2,5	7,5
6	Procedimenti di utilizzo di graduatorie di altri enti per assunzione di personale a	2	5	3	5	0	3	3	5	1	0	4	2,5	7,5

	tempo indeterminato													
7	Procedimenti di rilascio nulla osta relativo a richieste di mobilità del personale	2	5	3	3	0	4	2,83	4	1	0	4	2,25	6,36
8	Procedure di progressioni di carriera economiche orizzontali	4	2	5	3	0	3	2,83	3	1	0	4	2	5,66
9	Valutazione del personale	4	2	5	3	0	3	2,83	3	1	0	4	2	5,66
10	Controllo del rilevamento automatico della presenza in servizio	2	2	5	3	0	3	2,5	4	1	1	4	2,5	6,25
11	Autorizzazioni all'esercizio di incarichi esterni, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001	2	5	3	3	0	3	2,66	4	1	0	4	2,25	5,98
12	Procedure di conferimento di incarichi di collaborazione esterna, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001 da parte dei dirigenti competenti per materia	2	5	5	3	5	2	3,66	4	1	0	4	2,25	8,23
13	Attivazione procedure disciplinari	2	2	5	1	0	3	2,16	3	1	1	4	2,25	4,86
14	Procedure di conferimento incarichi legali	2	5	5	3	0	4	3,16	4	1	1	5	2,75	8,69
15	Definizione transattiva controversie giudiziali e stragiudiziali.	5	5	5	5	0	3	3,83	4	1	1	4	2,5	9,57
	AREA APPALTO LAVORI PUBBLICI E CONCESSIONI													
16	Procedure di selezione del contraente per l'affidamento in appalto dei lavori pubblici di importo superiore e inferiore alla soglia comunitaria.	1	3	5	5	5	4	3,83	5	1	1	4	2,75	10,69
17	Autorizzazione al Subappalto dei lavori	2	5	5	3	5	4	4	5	1	0	4	2,5	10,00

18	Affidamenti diretti di lavori	2	5	5	3	5	5	4,16	5	1	0	4	2,5	10,40
19	Affidamento incarichi esterni di servizi di architettura ed ingegneria (progettazione, direzione lavori, collaudo e pianificazione urbanistica).	3	3	5	3	5	5	4	5	1	0	4	2,5	10,00
	AREA APPALTO SERVIZI E FORNITURE													
20	Affidamenti diretti di servizi e forniture	2	5	5	3	5	5	4,16	5	1	0	4	2,5	10,40
21	Procedure di selezione del contraente per l'affidamento in appalto dei servizi di importo superiore e inferiore alla soglia comunitaria.	1	3	5	5	5	4	3,83	5	1	1	4	2,75	10,69
22	Approvazione di varianti in corso di esecuzione del contratto di appalto di servizi e forniture	2	5	5	3	0	4	3,16	5	1	0	4	2,5	7,90
	PROCEDURE COMUNI AGLI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE													
23	Procedure di affidamento di servizi e forniture tramite il MEPA	3	3	5	3	5	4	3,83	4	1	0	4	2,25	8,61
24	Definizione dell'oggetto dell'appalto dei lavori, servizi e forniture e individuazione dell'istituto dell'affidamento	3	5	5	3	5	4	4,16	5	1	0	4	2,5	10,40

25	Definizione dei requisiti di qualificazione dei lavori, servizi e forniture	3	5	5	3	0	4	3,33	5	1	0	4	2,5	8,32
26	Verifica della documentazione comprovante i requisiti di partecipazione alle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	3	5	5	5	0	5	3,83	5	1	0	4	2,5	9,57
AREA GESTIONE PATRIMONIO E DEMANIO														
27	Concessione in uso di beni del demanio marittimo e rinnovi	1	5	3	5	0	3	2,83	5	1	0	4	2,5	7,07
28	Concessioni cimiteriali	2	5	5	3	0	4	3,16	5	1	0	4	2,5	7,90
29	Autorizzazione all'esecuzione di opere di urbanizzazione a scomputo e non a scomputo	2	3	5	3	0	4	2,83	5	1	0	4	2,5	7,07
30	Procedimenti di espropriazione per pubblica utilità	1	3	5	5	0	4	3	4	1	0	4	2,25	6,75
AREA URBANISTICA ED EDILIZIA														
31	Processo di redazione degli atti di pianificazione urbanistica generale e varianti	3	5	5	5	0	5	3,83	5	1	1	5	3	11,49
32	Procedure di adozione e approvazione degli atti di pianificazione urbanistica generale e varianti	1	5	2	5	0	4	2,83	4	1	1	5	2,75	7,78
33	Procedure di adozione ed approvazione di piani urbanistici esecutivi di iniziativa pubblica e privata e loro varianti	2	5	2	5	0	4	3	4	1	3	5	3,25	9,75
34	Verifica e controlli denunce di inizio	2	5	2	3	0	4	2,66	5	1	1	4	2,75	7,31

	attività (DIA), segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA) e comunicazioni di inizio lavori (CIL) in materia edilizia													
35	Verifica e controllo procedure abilitative semplificate (PAS) per installazione per impianti solari fotovoltaici	2	5	2	3	0	4	2,66	5	1	1	4	2,75	7,31
36	Procedimenti di approvazione programmi di localizzazione per impianti di telefonia	2	5	2	5	0	4	3	4	1	3	5	3,25	9,75
37	Acquisizione in proprietà di beni immobili di terzi a seguito di convenzioni urbanistiche e di opere di urbanizzazione	2	3	5	1	0	3	2,33	5	1	0	4	2,5	5,82
	AREA GESTIONE RIFIUTI E TUTELA DELL'AMBIENTE													
38	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente e del paesaggio	1	5	2	3	0	4	2,5	5	1	2	4	3	7,50
39	Pareri e ordinanze in materia di tutela dell'ambiente e del paesaggio	1	5	2	3	0	4	2,5	5	1	1	4	2,75	6,87
40	Rilascio dei pareri tecnici relativi a procedimenti in materia di edilizia e urbanistica per insediamenti produttivi di competenza del SUAP	2	5	2	3	0	3	2,5	4	1	0	4	2,25	5,62
41	Procedimenti di trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà	2	3	5	3	0	4	2,83	4	1	0	5	2,5	7,07
	AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP													
42	Verifica e controllo SCIA relative agli esercizi di commercio al dettaglio di vicinato ed esercizi pubblici: apertura,	2	5	2	3	0	3	2,5	4	1	0	4	2,25	5,62

	subingresso, ampliamento, trasferimento, cessazione attività, etc.													
43	Autorizzazioni relative al commercio al dettaglio per l'apertura di medie e grandi strutture di vendita e impianti di distribuzione di carburanti di competenza del SUAP	2	5	2	5	0	3	2,83	4	1	0	4	2,25	6,36
44	Verifica e controllo SCIA per subingressi e variazioni nelle medie e grandi strutture di vendita di competenza del SUAP	1	5	3	3	0	3	2,5	5	1	0	4	2,5	6,25
45	Verifica e controllo SCIA relative all'apertura e alle variazioni dei punti di vendita di quotidiani e periodici, acconciatori e di estetisti, tintolavanderie, agenzie di viaggi, onoranze funebri, agenzie di affari, commercio di cose antiche e usate, attività di rimessa dei veicoli, noleggio veicoli senza conducente, giochi leciti in attività autorizzate e di altre attività di competenza del SUAP	2	5	3	3	0	3	2,66	5	1	0	4	2,5	6,65
46	Verifica e controllo SCIA relative all'apertura e alle variazioni di strutture ricettive: agriturismi, ostelli, B&B, affittacamere, alberghi, case vacanza etc. di competenza del SUAP	2	5	2	3	0	3	2,5	4	1	0	4	2,25	5,62
47	Autorizzazioni al commercio su aree pubbliche di competenza del SUAP e variazioni	2	5	3	3	0	4	2,83	5	1	0	4	2,5	7,07
48	Verifica e controllo SCIA relative a	1	5	3	3	0	5	2,83	5	1	1	4	2,75	7,78

	somministrazione temporanea di alimenti e bevande di competenza del SUAP													
	AREA POLIZIA LOCALE E CONTROLLI													
49	Gestione del contenzioso per sanzioni relative alle violazioni al C.d.S. e per altre sanzioni amministrative	2	3	5	1	0	3	2,33	5	1	2	4	3	6,99
50	Attività di controllo degli abusi edilizi per le successive denunce alle competenti autorità e attività di controllo dei passi carrabili	1	3	3	1	0	4	2	4	1	3	4	3	6
51	Attività di controllo in materia di occupazione di suolo pubblico	2	3	5	1	0	4	2,5	5	1	0	4	2,5	6,25
52	Autorizzazione accessi in zona a traffico limitato	4	5	5	1	0	4	3,16	5	1	0	4	2,5	7,90
	AREA ECONOMICO FINANZIARIA E SERVIZI ISTITUZIONALI													
53	Gestione delle liquidazioni e dei pagamenti	2	3	5	3	0	3	2,16	4	1	0	4	2,25	4,86
54	Vigilanza e controllo morosità entrate patrimoniali da parte dei dirigenti competenti per materia	2	3	5	1	0	4	2,5	3	1	0	4	2	5
55	Atti di rimborso tributi comunali, provvedimenti di rateizzazione su istanza del contribuente e sgravi	2	5	5	3	0	3	3	5	1	0	4	2,5	7,50
56	Apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria su deliberazioni e	1	3	5	3	0	3	2,5	5	1	0	4	2,5	6,25

	determinazioni													
57	Autenticazione di firme e copie	1	5	5	/	0	3	2,8	5	1	0	4	2,5	7
58	Iscrizioni e variazioni anagrafiche	1	5	5	/	0	3	2,8	5	1	0	2	2	5,60
	AREA SERVIZI SOCIALI E CULTURALI													
59	Concessioni d'uso di sale comunali, palestre e locali	2	5	5	3	0	4	3,16	5	1	0	5	2,75	8,69
60	Concessioni in uso di impianti sportivi	2	5	5	3	0	4	3,16	5	1	0	5	2,75	8,69
61	Concessioni di patrocini ad associazioni culturali e a società sportive	2	3	5	3	0	4	2,83	5	1	0	5	2,75	7,78
62	Concessione di contributi economici e/o rimborsi spese ad associazioni sportive, culturali e socio-assistenziali	2	5	5	3	0	4	3,16	5	1	0	5	2,75	8,69
63	Procedimenti relativi alla concessione dei contributi per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione	2	5	3	3	0	4	2,83	5	1	0	3	2,75	7,78
64	Procedure di ammissione al servizio civico	4	5	5	3	0	4	3,5	5	1	0	2	2	7
65	Ammissione ad agevolazioni varie in materia socio-assistenziale e concessione di contributi economici a persone	2	5	3	3	0	4	2,83	5	1	0	3	2,25	6,36
66	Attività di controllo delle strutture che erogano servizi socio-assistenziali sul territorio comunale	2	3	5	3	0	4	2,83	5	1	0	4	2,50	7,07
67	Attività di controllo delle strutture concesse a terzi per la gestione di attività di interesse pubblico	2	3	5	3	0	3	2,66	5	1	0	4	2,50	6,65

Tabella 3

N.	PROCEDIMENTO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE/TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO
	AREA PERSONALE, CONTENZIOSO E SERVIZI GENERALI			
1	Procedimenti di selezione per assunzione di personale a tempo indeterminato	8,61	Verifica delle vigenti disposizioni regolamentari in materia di procedure di assunzione del personale per l'adeguamento delle norme relative ai requisiti di partecipazione e alla formazione delle commissioni alle esigenze di prevenzione dei rischi individuati nel presente piano. Prevedere adeguati sistemi di individuazione dei componenti delle commissioni di concorso a garanzia dell'imparzialità e della terzietà. Verifica delle condizioni di incompatibilità dei componenti. Nel caso di nomina di componenti esterni, allegare, all'atto di nomina della commissione, i curricula che giustificano la competenza dei commissari in materia;	Dirigente II Settore (Dott. Angelo D. Decandia)
2	Procedimenti di selezione per assunzione di personale a tempo determinato	8,61	Verifica delle vigenti disposizioni regolamentari in materia di procedure di assunzione del personale, per l'adeguamento delle norme relative ai requisiti di partecipazione e alla formazione delle commissioni alle esigenze di prevenzione dei rischi individuati nel presente piano.	Dirigente II Settore (Dott. Angelo D. Decandia)
3	Procedimenti selettivi di mobilità esterna	7	Prevedere adeguati sistemi di individuazione dei componenti delle commissioni di concorso a garanzia dell'imparzialità e della terzietà. Allegare, all'atto di nomina della	Dirigente II Settore (Dott. Angelo D. Decandia)

			commissione, i curricula che giustificano la competenza dei commissari in materia;	
4	Procedure di assunzione di personale ai sensi degli articoli 90 e 110 del D.lgs. n. 267/2000	9,48	Preventiva definizione dei criteri di individuazione del personale da assumere con tali tipologie contrattuali. Idonea pubblicità preventiva dell'avvio della procedura di assunzione.	Dirigente II Settore (Dott. Angelo D. Decandia)
6	Procedimenti di utilizzo di graduatorie di altri enti per assunzione di personale a tempo indeterminato	7,5	Adozione preventiva degli atti amministrativi necessari nel rispetto della legislazione della materia.	Dirigente II Settore (Dott. Angelo D. Decandia)
12	Procedure di conferimento di incarichi di collaborazione esterna, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001 da parte dei dirigenti competenti per materia	8,23	Assicurare idonea pubblicità all'avvio delle procedure e predeterminare i criteri.	Tutti i Dirigenti competenti e Comandante PL.
14	Procedure di conferimento incarichi legali	8,69	Predisposizione di un regolamento che disciplini il conferimento degli incarichi legali e l'istituzione di un albo da aggiornare periodicamente. Acquisizione del curriculum del professionista da incaricare.	Dirigente II Settore (Dott. Angelo D. Decandia) Dott.ssa Lucia Cannato
15	Definizione transattiva controversie giudiziali e stragiudiziali.	9,57	Acquisizione preventiva della relazione del Dirigente competente e/o del responsabile del procedimento per materia in merito alla opportunità, adeguatamente motivata, anche sotto il profilo economico, della definizione transattiva delle controversie.	Dirigenti competenti
	AREA APPALTO LAVORI PUBBLICI E CONCESSIONI			
16	Procedure di selezione del contraente per l'affidamento in appalto dei	10,69	Inserimento nei bandi di gara e nelle lettere d'invito della clausola di salvaguardia che preveda che il mancato rispetto	Dirigente III Settore (Ing. Cesare

	lavori pubblici di importo superiore e inferiore alla soglia comunitaria		del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione della gara e alla risoluzione del contratto. Motivare, nella determina a contrarre, sia la scelta della procedura, sia la scelta del sistema di affidamento o di tipologia contrattuale da adottare. Assicurare e favorire, nel caso di ricorso a procedure negoziate, la rotazione tra gli operatori;	Trematore) e altri Dirigenti competenti
17	Autorizzazione al Subappalto dei lavori	10,00	Attenta verifica del rispetto dei presupposti e delle condizioni normative che consentano l'autorizzazione al subappalto ed espresso riferimento negli atti di autorizzazione delle verifiche e dei controlli effettuati.	Dirigente I Settore (Arch. Vincenzo Turturro) e Dirigente III Settore (Ing. Cesare Trematore)
18	Affidamenti diretti di lavori	10,40	Rapporto semestrale al responsabile anticorruzione con indicazione del numero, dei soggetti affidatari e dell'importo degli affidamenti diretti di lavori.	Dirigente I Settore (Arch. Vincenzo Turturro) e Dirigente III Settore (Ing. Cesare Trematore)
19	Affidamento incarichi esterni di servizi di architettura ed ingegneria (progettazione, direzione lavori, collaudo e pianificazione urbanistica)	10,00	Puntuale rispetto dei principi comunitari di pubblicità, trasparenza e rotazione nel conferimento degli incarichi. Valutare l'opportunità/utilità della istituzione di un albo dei professionisti per il conferimento di incarichi di architettura ed ingegneria. Rispetto degli obblighi di pubblicazione su sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".	Dirigente I Settore (Arch. Vincenzo Turturro) e Dirigente III Settore (Ing. Cesare Trematore)
	AREA APPALTO SERVIZI E FORNITURE			
20	Affidamenti diretti di servizi e forniture	10,40	Rapporto semestrale al responsabile anticorruzione con indicazione dei soggetti affidatari, numero e importo degli affidamenti diretti di servizi e forniture.	Tutti i Dirigenti competenti e Comandante PL

			Rispetto degli obblighi di pubblicazione su sito nella sezione “Amministrazione Trasparente”.	
21	Procedure di selezione del contraente per l’affidamento in appalto dei servizi di importo superiore e inferiore alla soglia comunitaria	10,69	Predisposizione, approvazione ed utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l’affidamento di commesse. Inserimento nei bandi di gara e nelle lettere d’invito della clausola di salvaguardia che preveda che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione della gara e alla risoluzione del contratto. Rispetto degli obblighi di pubblicazione su sito nella sezione “Amministrazione Trasparente”.	Tutti i Dirigenti competenti e Comandante PL
	PROCEDURE COMUNI AGLI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE			
23	Procedure di affidamento di servizi e forniture tramite il MEPA	8,61	Rispetto dei principi comunitari di rotazione, concorrenza e parità di trattamento nella selezione dei soggetti da invitare alla procedura e/o nell’affidamento dell’appalto.	Tutti i Dirigenti competenti e Comandante PL
24	Definizione dell’oggetto dell'appalto dei lavori, servizi e forniture e individuazione dell'istituto dell'affidamento	10,40	Adeguate motivazione del provvedimento gestionale in cui si dà conto dei presupposti di fatto e di diritto della modalità di selezione del contraente prescelta.	Dirigenti competenti
25	Definizione dei requisiti di qualificazione dei lavori, servizi e forniture	8,32	Adeguate motivazione del provvedimento gestionale in cui si giustificano i requisiti richiesti.	Dirigenti competenti
26	Verifica della documentazione comprovante i requisiti di partecipazione alle procedure per l’affidamento di lavori, servizi e forniture	9,57	Espresso riferimento nel provvedimento gestionale dell’esito della verifica, con indicazione dei controlli effettuati e della documentazione acquisita.	Dirigenti competenti
	AREA GESTIONE			

	PATRIMONIO E DEMANIO			
27	Concessione in uso di beni del demanio marittimo e rinnovi	7,07	Verifica rispetto disposizioni regolamentari vigenti	Dirigente Competente Patrimonio
28	Concessioni cimiteriali	7,90	Controllo delle concessioni scadute. Adempimento da realizzare entro il 31.12.2019.	Dirigente I Settore (Arch. Vincenzo Turturro)
29	Autorizzazione all'esecuzione di opere di urbanizzazione a scomputo e non a scomputo	7,07	Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo e verifica dei prezzi. Obbligatoria acquisizione preventiva della polizza, nei casi previsti dalla normativa.	Dirigente III Settore (Ing. Cesare Trematore) E Dirigente I Settore (Arch. Vincenzo Turturro)
31	Processo di redazione degli atti di pianificazione urbanistica generale e varianti	11,49	Garantire la massima pubblicità agli atti e alle fasi del procedimento.	Dirigente III Settore (Ing. Cesare Trematore)
32	Procedure di adozione e approvazione degli atti di pianificazione urbanistica generale e varianti	7,78	Garantire la massima pubblicità agli atti e alle fasi del procedimento. Puntuale motivazione delle scelte di Piano da richiamare nella relazione istruttoria del dirigente responsabile.	Dirigente III Settore (Ing. Cesare Trematore)
33	Procedure di adozione ed approvazione di piani urbanistici esecutivi di iniziativa pubblica e privata e loro varianti	9,75	Garantire la massima pubblicità agli atti e alle fasi del procedimento.	Dirigente III Settore (Ing. Cesare Trematore)
34	Verifica e controlli denunce di inizio attività (DIA), segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA) e comunicazioni di inizio lavori (CIL) in materia edilizia	7,31	Applicazione del criterio di rotazione nell'affidamento dei compiti di verifica e controllo. Previsione nell'atto di nomina del responsabile del procedimento del criterio di rotazione e della revoca o assegnazione ad altro incarico in caso di avvio di procedimento penale o disciplinare.	Dirigente III Settore (Ing. Cesare Trematore)

35	Verifica e controllo procedure abilitative semplificate (PAS) per installazione per impianti solari fotovoltaici	7,31	Controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria. Applicazione del criterio di rotazione nell'affidamento dei compiti di verifica e controllo compatibilmente con la professionalità del personale in servizio. Previsione nell'atto di nomina del responsabile del procedimento del criterio di rotazione e della revoca o assegnazione ad altro incarico in caso di avvio di procedimento penale o disciplinare.	Dirigente III Settore (Ing. Cesare Trematore)
36	Procedimenti di approvazione programmi di localizzazione per impianti di telefonia	9,75	Garantire la massima pubblicità agli atti e alle fasi del procedimento.	Dirigente competente
	AREA GESTIONE RIFIUTI E TUTELA DELL'AMBIENTE			
38	Autorizzazioni di atti o attività soggette a vincoli posti a tutela dell'ambiente e del paesaggio	7,50	Redazione di precisa ed argomentata relazione istruttoria propedeutica al rilascio dell'autorizzazione. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai richiedenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000).	Dirigente III Settore (Ing. Cesare Trematore)
41	Procedimenti di trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà	7,07	Adozione di specifico atto regolamentare di determinazione dei criteri e dei parametri di trasformazione da sottoporre alle valutazioni del Consiglio Comunale.	Dirigente competente
	AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP			
47	Autorizzazioni al commercio su aree pubbliche di competenza del SUAP e variazioni	7,07	Individuazione di un responsabile del procedimento distinto dal dirigente. Espletamento di controlli coordinati con la Polizia Locale.	Dirigente competente e Comandante di Polizia Locale
48	Verifica e controllo SCIA relative a	7,78	Individuazione di un responsabile del procedimento di	Dirigente competente

	somministrazione temporanea di alimenti e bevande di competenza del SUAP		<p>verifica / distinto dal dirigente.</p> <p>Possibile applicazione del criterio di rotazione nell'affidamento dei compiti di verifica e controllo.</p> <p>Previsione nell'atto di nomina del responsabile del procedimento del criterio di rotazione e della revoca o assegnazione ad altro incarico in caso di avvio di procedimento penale o disciplinare.</p> <p>Espletamento di controlli coordinati con la Polizia Locale.</p>	e Comandante di Polizia Locale
	AREA POLIZIA LOCALE E CONTROLLI			
52	Autorizzazione accessi in zona a traffico limitato	7,90	Predeterminazione dei criteri di autorizzazione, a cui fare riferimento nell'atto di autorizzazione.	Comandante di Polizia Locale
	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E SERVIZI ISTITUZIONALI			
55	Atti di rimborso tributi comunali, provvedimenti di rateizzazione su istanza del contribuente e sgravi	7,50	Adeguate motivazione del provvedimento gestionale in cui si dà conto dei presupposti di fatto e di diritto del rimborso e/o della rateizzazione e/o dello sgravio.	Dirigente II Settore (Dott. Angelo D. Decandia),
57	Autenticazione di firme e copie	7,00	Verifiche periodiche e/o ispezioni sulle modalità di autenticazione	Dirigente I Settore (Arch. Vincenzo Turturro) Comandante PL (Dott. Filomeno Camporeale) e Segretario Generale
	AREA SERVIZI SOCIALI E			

	CULTURALI			
59	Concessioni d'uso di sale comunali, palestre e locali	8,69	Verifica adeguatezza di regolarizzazione vigente relativa alla concessione in uso dei locali. Determinazione delle tariffe per l'utilizzo degli immobili e predisposizione della proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale.	Dirigente II Settore (Dott. Angelo D. Decandia)
60	Concessioni in uso di impianti sportivi	8,69	Verifica adeguatezza di regolarizzazione vigente relativa alla concessione in uso degli impianti. Determinazione delle tariffe per l'utilizzo degli immobili e predisposizione della proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale.	Dirigenti competenti: II Settore (Dott. Angelo D. Decandia) e I Settore (Arch. Vincenzo Turturro)
61	Concessioni di patrocini ad associazioni culturali, sportive, sociali.	7,78	Predeterminazione dei criteri di concessione del patrocinio e eventuali modifiche di regolamento comunale esistente.	Dirigente II Settore (Dott. Angelo D. Decandia)
62	Concessione di contributi economici e/o rimborsi spese ad associazioni sportive, culturali e socio-assistenziali	8,69	Predeterminazione dei criteri di concessione dei contributi.	Dirigente II Settore (Dott. Angelo D. Decandia). Altri dirigenti competenti
63	Procedimenti relativi alla concessione dei contributi per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione	7,78	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai richiedenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000).	Dirigente II Settore (Dott. Angelo D. Decandia)
64	Procedure di ammissione al servizio civico	7	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai richiedenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del	Dirigente II Settore (Dott. Angelo D.

			2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000).	Decandia)
66	Attività di controllo delle strutture che erogano servizi socio – assistenziali sul territorio comunale	7,07	Referto periodico dell’esito dei controlli effettuati.	Dirigente II Settore (Dott. Angelo D. Decandia)