Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	2.3. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026
---	--

**COMUNE DI LICODIA EUBEA
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA**

**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2024-2026
(SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
del PIAO 2024-2026)**

2.3.1 Il contesto esterno

Il contesto esterno all'Ente ha un duplice obiettivo: da un lato, quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; dall'altro, evidenziare come le suddette caratteristiche possano condizionare e/o alterare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna Amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera.

In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, *cluster* o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders, e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'Amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

In buona sostanza, la disamina delle principali dinamiche territoriali, o settoriali, e del catalogo delle influenze o pressioni di interessi esterni cui l'Amministrazione può essere sottoposta, costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale di riferimento incida sul rischio corruttivo e, conseguentemente, sull'elaborazione di una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire l'Ente; tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera:

- sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possono favorire il verificarsi di fenomeni;
- sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti con quelli che il PNA individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

Questo Ente, come sembra tristemente normale che sia, in linea con la difficile situazione nazionale, subisce una fase di non progressione riconducibile, non solo alle alterazioni dei modelli occupazionali, dei modelli economici mondiali, nazionali e locali, ma anche collegata alla profonda crisi del comparto agricolo ed alla violenta ridefinizione dei modelli relazionali, specialmente in ambito digitale, e ai mutamenti sociali, in dimensione globale, conseguenti al modificarsi degli stili di vita, dei consumi, delle mobilità, degli orientamenti, delle preferenze e delle scelte individuali.

Pur in presenza di tante situazioni di disagio socio-economico, derivanti anche dalla profonda crisi del comparto agricolo, l'Ente tende ad impattare in maniera convinta incidendo con previsioni altrettanto analoghe in materia di welfare, e con l'avvio di una serie di progettualità in materia.

È da considerare che non appaiono rilevabili ipotesi di pressioni terze; come non appaiono incidenze diverse sulla regolare attività e terzietà dell'azione di Governo locale e di Amministrazione.

2.3.2 Il contesto interno

Dal punto di vista istituzionale, il Comune ha un'amministrazione eletta nel giugno del 2022.

Struttura politica

A seguito dei risultati delle elezioni del 12 giugno 2022 è stato proclamato eletto Sindaco Santo Randone. La Giunta comunale attualmente in carica è così composta:

- 1) Randone Santo - SINDACO;
- 2) Interligi Benedetto - ASSESSORE E VICESINDACO;
- 3) Barbuto Franco – ASSESSORE;
- 4) Pepi Giuliana – ASSESSORE;
- 5) Schembari Donatella – ASSESSORE.

Il Consiglio Comunale è oggi composto da:

1. Marco Alma – CONSIGLIERE E PRESIDENTE
2. Pepi Giuliana – CONSIGLIERE
3. Interligi Maria Regina - CONSIGLIERE
4. Catinella Antonino - CONSIGLIERE
5. Astorino Alessandro - CONSIGLIERE
6. La Spada Paolo Antonio - CONSIGLIERE
7. Lo Blanco Lucia - CONSIGLIERE
8. Caruso Aurora – CONSIGLIERE E VICE PRESIDENTE
9. Rizzo Maria - CONSIGLIERE
10. Randello Francesco Paolo - CONSIGLIERE
11. Brullo Rita Alina - CONSIGLIERE
12. Barbuto Franco - CONSIGLIERE

Il Comune di Licodia Eubea ha una struttura organizzativa articolata in 5 Settori, che costituiscono le unità organizzative di primo livello e che coincidono con le aree delle Posizioni Organizzative/ Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione ed alle quali sono preposti singoli Responsabili di Settore. L'Ente non prevede la presenza di figure dirigenziali.

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

L'attività amministrativa svolta dai responsabili di p.o./titolari di Incarico di EQ tiene conto della

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

Il Comune fa parte dell'Unione di Comuni del Calatino.

Il Comune fa parte della Centrale Unica di Committenza per la gestione dei servizi inerenti l'UTC con capofila il Comune di Vizzini presso la quale è individuato il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.).

Il Segretario comunale dott. Giorgio Scuderi, nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con provvedimento sindacale n. 01 del 11/01/2024, cura il presente PTPCT/sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO.

2.3.3 Obiettivi strategici Anticorruzione

La presente sezione è aggiornata tenendo conto del più recente Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 e dei relativi aggiornamenti.

Il Piano, inoltre, si pone nella duplice prospettiva di capitalizzare il lavoro svolto dal RPCT e competente in materia di anticorruzione e trasparenza, relativamente all'attuazione delle misure previste dal PTPCT, e di applicare all'azione dell'anticorruzione avviata nell'Ente le novità introdotte dallo stesso.

In continuità con il lavoro svolto, il presente PTPCT propone una strategia finalizzata all'attuazione di specifiche misure volte a prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi, rispondendo in particolare alle seguenti esigenze:

- definire le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- disciplinare le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- indicare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove possibile, la rotazione della Posizione Organizzativa/Titolare di Incarico di EQ e del personale;
- dettare i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance, anche con specifico riferimento alla gestione dei fondi PNRR;
- dettare le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni in materia di trasparenza;
- monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

Il Piano prevede la mappatura dei processi a rischio di corruzione realizzata secondo le metodologie indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione, in particolare la nuova mappatura è stata realizzata individuando i processi a più elevato rischio e, per ognuno di essi, i fattori specifici di rischio e le misure di prevenzione più adeguate. La nuova mappatura dei processi è stata realizzata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza a seguito di consultazione dei cittadini ed utenti esterni (che non hanno presentato suggerimenti o osservazioni) coinvolgendo i Responsabili dei Settori dell'Ente e gli utenti interni.

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

Pertanto, tutti i Responsabili di Settore, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

2.3.4 Mappatura dei processi e registro degli eventi rischiosi

L'individuazione delle attività di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle Aree che, per la specifica attività svolta o per le modalità dello svolgimento, debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle indicate dalle Legge n. 190/2012 e individuate dal PNA in due sottocategorie: le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, di seguito indicate, cui si aggiungono le ulteriori aree individuate da ciascuna amministrazione in base alle specificità.

Il PNA individua come "Aree di rischio comuni e obbligatorie":

- A) Area: acquisizione e progressione del personale 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione;
- B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del cronoprogramma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
- C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

E) Area : provvedimenti di pianificazione urbanistica generale e attuativa; permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati; accertamento e controlli sugli abusi edilizi; gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS; gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio; accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali; incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato); gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti e atti di gestione della spesa (entrate/uscite); incarichi e nomine; affari legali e contenzioso.

Il PNA ha individuato, insieme a quelle fin qui definite “obbligatorie”, ulteriori aree denominate insieme alle prime “aree generali”. Le aree generali vengono quindi incrementate con l’aggiunta dei seguenti ambiti:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

2.3.5 Analisi dei rischi e individuazione delle misure di prevenzione

In ottica di insieme e di semplificazione si intende aggregare il rischio, la mappatura dei processi e l’individuazione delle attività a rischio corruzione, la valutazione del rischio, trattamento del rischio, misure per la prevenzione della corruzione comuni a qualsiasi procedimento e misure specifiche. Sulla base di tale mappatura sono state previste le e misure settoriali, per la prevenzione e mitigazione del rischio, riportate nella scheda riportata a seguire del presente documento.

2.3.6 Misure di prevenzione della corruzione

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione si differenziano in misure unitarie e misure settoriali, a seconda dell’ampiezza della loro applicazione.

MISURE UNITARIE

Le misure unitarie si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione nell’intero Ente e sono dettagliate come segue:

MISURA N. 1 – Codice di comportamento

Come ribadito nel PNA, Il codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale: le norme in esso contenute rappresentano l’espressione di un’ampia condivisione dell’obiettivo di fondo

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

Per questo occorre sottolineare l'obbligo che responsabili hanno di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001, dandone notizia al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il codice di comportamento dell'Ente, integrativo di quello nazionale, è pubblicato sul sito del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente al link <https://trasparenza.comune.licodiaeubea.ct.it/trasparenza/default.aspx?obligation=130&title=Atti-generalis&titlesub=Codice-disciplinare-e-codice-di-condotta>.

Si fa particolare riferimento agli articoli relativi ai regali, compensi ed altre utilità, comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse e obbligo di astensione in combinato disposto con quanto previsto dall'art. 6 bis L.241/90 e dall'art. 1 L. 190/2012.

Normativa di riferimento

- art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012.
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
- Linee guida generali dell'A.N.A.C. approvate con deliberazione ANAC n. 177 del 19-02-2020.
- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune.

Azioni da intraprendere

- Vigilanza sull'osservanza delle disposizioni dei Codici di comportamento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei Responsabili.
- Formazione di tutto il personale dipendente per la conoscenza e la applicazione concreta dei codici di comportamento.
- Attuazione di tutte le misure previste nel codice di comportamento dei dipendenti del Comune.
- Monitoraggio sull'applicazione dei codici di comportamento, anche a campione.

Monitoraggio

- Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa al fine di verificare il rispetto del Codice di Comportamento e l'applicazione delle misure previste nel P.T.P.C.T.

Soggetti responsabili:

- Responsabili di Settore e dipendenti del Comune, per l'osservanza.
- Collaboratori del Comune per l'osservanza.
- Collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici, di beni e di servizi o che realizzano opere in favore del Comune per l'osservanza.
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Ufficio procedimenti disciplinari, Posizione Organizzativa/Titolare di Incarico di EQ competente in materia di personale per l'osservanza e per le attività di competenza previste dalla legge e dai Codici di comportamento.

Termine

Decorrenza immediata

MISURA N. 2 – Rotazione del personale

Ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. b) della l. 190/2012, la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di primaria importanza per la prevenzione della corruzione configurandosi quale strategia organizzativa generale ad efficacia preventiva. Infatti, l'alternanza tra due o più soggetti in possesso della necessaria professionalità nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Per tutti i servizi e gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, tenuto conto che la permanenza nel servizio non deve essere, di norma, superiore a cinque anni, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente, per lungo tempo, dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Tale rotazione potrà essere disposta a condizione che:

- nella dotazione organica siano presenti più di una figura in possesso della specifica professionalità e di idonea categoria giuridica tra quelle previste dall'ordinamento professionale del comparto Regioni ed Autonomie locali;
- venga salvaguardata la continuità della gestione amministrativa e la rotazione non generi disfunzioni o inefficienze nell'erogazione dei servizi;
- venga garantita ai dipendenti interessati un'adeguata attività di formazione anche attraverso periodi di affiancamento dei dipendenti interessati.

La rotazione cosiddetta ordinaria deve essere preceduta da un atto di programmazione pluriennale e dalla

approvazione di criteri con apposito atto della Giunta, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, previa consultazione delle Posizioni Organizzative/ Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione e previa informazione alle OO.SS. e alle RSU.

Nel caso di posizioni non apicali (responsabili di procedimento o altri dipendenti) la rotazione è disposta dalle Posizioni Organizzative/ Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione.

Per le Posizioni Organizzative/ Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione, è disposta dal Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10 del D.lgs 267/2000.

Qualora all'interno della stessa area non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni a rischio corruzione, ad esempio nel caso in cui si tratti di figure infungibili in ragione della specializzazione professionale e del ridotto numero, viene stilato un apposito verbale a firma della Posizione Organizzativa/Titolare di Incarico di EQ, evidenziando i motivi dell'impossibilità.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente.

In tale ipotesi, di norma:

- la Posizione Organizzativa/Titolare di Incarico di EQ deve assicurare che l'istruttoria degli atti venga effettuata da soggetto diverso (formalmente incaricato della responsabilità del procedimento) rispetto a quello competente all'adozione del provvedimento finale;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può definire dei meccanismi rafforzati di controllo della regolarità amministrativa dei provvedimenti, qualora non previsti.

Si richiama ad ogni buon fine l'ultimo periodo del comma 221 dell'articolo unico della legge n.208/2015 (legge di stabilità 2016) che stabilisce che le disposizioni previste dall'art. 1 comma 5 della Legge 190/2012 non trovino applicazione ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico di Responsabile, in virtù della quale verranno fatte le opportune valutazioni.

La rotazione del personale dovrà avvenire, come previsto dall'art. 16 comma 1 quater del D.Lgs. 165/2001, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Va comunque sottolineato che la rotazione, secondo le indicazioni ANAC, rilevando il forte impatto che la rotazione ha sulla struttura organizzativa dell'Ente, prevede che sia impostata secondo un criterio di gradualità, utilizzando anche modalità quali una diversa ripartizione delle pratiche nell'ambito dello stesso ufficio o un meccanismo di "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale.

Il P.N.A. definisce la rotazione del personale addetto alle Aree a più elevato rischio di corruzione, una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che

possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. A tal fine, ciascun Ente deve adottare, previa informativa sindacale, dei criteri oggettivi generali per attuare la rotazione del personale dirigenziale e del personale che svolge funzioni dirigenziali o altre funzioni di responsabilità (ivi compresi i Responsabili del procedimento). Come precisato dall'Intesa raggiunta in Conferenza Unificata nella seduta del 24/07/2013, in ogni caso, la rotazione può avvenire solo al termine dell'incarico conferito, la cui durata deve comunque essere contenuta. Tanto nel P.N.A. quanto nella Conferenza Unificata si è dato atto che l'attuazione della misura della rotazione degli incarichi - seppure auspicata - debba avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni dell'Amministrazione e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. Il personale impiegato nei settori a rischio, a cura di ciascun Responsabile di Settore 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. I Responsabili di Settore comunicano tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione le rotazioni di personale effettuate. Qualora, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il Responsabile di Settore è tenuto a fornire adeguata motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica la possibilità di attuare la 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. Qualora l'applicazione del principio di rotazione fosse incompatibile con le professionalità acquisite dai dipendenti in servizio o con la dotazione organica del Comune, l'Amministrazione potrà adottare convenzioni con enti locali limitrofi.

Data l'esiguità di personale appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) attualmente operante nell'Ente e dell'infungibilità reciproca delle figure professionali presenti (stante la specificità delle competenze tecniche dalle stesse possedute), l'attuazione della misura della rotazione del personale con funzioni di responsabilità potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini e di garantire l'ottimale funzionamento e continuità dell'azione amministrativa. Per tale ragione, non si ritiene opportuno applicare, allo stato attuale, detta misura organizzativa con riferimento ai Responsabili di Settore, riservandosi l'eventuale introduzione della stessa all'esito del processo di riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ente o a seguito dell'adozione di convenzioni con enti locali limitrofi. Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal Responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei Responsabili dei Settori di competenza e l'eventuale supporto del NdV, tenendo conto

anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità e dei controlli interni. Nel prendere atto della dimensione organizzativa dell'Ente e delle professionalità esistenti in organico, che rendono di difficile applicazione la misura della rotazione, il RPCT individua come misura alternativa, in linea con quanto riportato nel PNA 2016, il meccanismo della doppia sottoscrizione dei procedimenti relativi ai Responsabili dei Settori, in cui firmino, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale. Nel caso di concentrazione in capo al medesimo soggetto sia delle funzioni istruttorie sia del potere di adozione dell'atto finale, alla firma di quest'ultimo deve aggiungersi la firma di un funzionario diverso, il quale deve far parte del medesimo ufficio cui l'atto è riconducibile. Ciò in modo che il Responsabile del Settore venga affiancato da un altro funzionario al fine di condividere le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini della interlocuzione esterna. In questo Ente, vista la carenza di personale e di competenze che permettano la rotazione dei Responsabili di Settore, si applica il meccanismo di doppia sottoscrizione sopra menzionato in conformità alle indicazioni ANAC. Nel caso di concentrazione in capo al medesimo soggetto sia delle funzioni istruttorie sia del potere di adozione dell'atto finale, alla firma di quest'ultimo deve aggiungersi la firma di un funzionario diverso, il quale deve far parte del medesimo ufficio cui l'atto è riconducibile. Ciò in modo che la P.O./Titolare di Incarico di EQ venga affiancata da un altro funzionario al fine di condividere le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini della interlocuzione esterna.

Normativa di riferimento

- articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012;
- art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs.165/2001;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- PNA 2022.

Azioni da intraprendere

Verificare la possibilità di adottare un atto di programmazione generale e di definizione dei criteri per l'effettuazione della rotazione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, previa consultazione delle Posizioni Organizzative/ Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione e previa informazione alle OO.SS. e alle RSU.

Monitoraggio

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza verifica lo stato di attuazione della presente misura di prevenzione della corruzione e se necessario può redigere apposita relazione e la

trasmette al Sindaco, anche al fine di proporre eventuali provvedimenti di rotazione delle Posizioni Organizzative/ Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione.

Analoga relazione può essere eventualmente redatta da ciascun Responsabile di Settore e trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di verificare il rispetto di quanto previsto nella presente misura.

Soggetti responsabili

- Sindaco e Assessore al Personale;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Tutti i Responsabili di Settore;
- Posizione Organizzativa/Titolare di Incarico di EQ competente in materia di personale.

Termine

Decorrenza immediata

MISURA N. 3 – Attività di Controllo

L'articolo 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;

Al fine di verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità il RPCT pone in essere le diverse attività di controllo.

Normativa di riferimento

- art. 1, comma 10, lett. a), legge n. 190/2012;
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022.

Azioni da intraprendere

Ai sensi dell'art.1, comma 10, lett. a), della L.190/2012 sono individuate le seguenti attività:

- monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento;
- monitoraggio circa il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza, che è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi;
- utilizzo delle segnalazioni pervenute.

Monitoraggio

- monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi è attuato attraverso

meccanismo di sorteggio a campione sugli atti amministrativi;

- monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento è attuato mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento; Il monitoraggio sulla conclusione dei procedimenti amministrativi è effettuato:

- sulla base delle risultanze dei controlli;
- nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa;
- attivando forme di controllo a campione;
- comunicazioni da parte dei Responsabili di Settore rispetto all'avvenuta attuazione delle previsioni del Piano;
- monitoraggio circa il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è attuato attraverso controlli sull'Albo Pretorio e sulla Sezione Amministrazione Trasparente e tramite aggiornamenti da parte dei Responsabili di Settore rispetto all'avvenuta attuazione delle previsioni del Piano.

Soggetti responsabili

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Tutti i Responsabili di Settore;
- Tutti i dipendenti e collaboratori.

Termine

Decorrenza immediata.

MISURA N. 4 – Interessi finanziari e obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e le Posizioni Organizzative/ Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione e i dipendenti dell'amministrazione.

In ogni caso ogni Responsabile nell'adozione di propri atti deve dichiarare l'insussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, in relazione ad ogni procedimento che porta avanti ed ad ogni atto che va ad adottare: ciò ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990, della legge 190/2012, del dpr 62/2013 e smi, del Codice di Comportamento vigente presso questo Comune ed ai sensi del presente PTPC.

Il Responsabile di Settore, nell'adozione di ogni atto, è tenuto altresì ad attestare la regolarità e la correttezza dell'atto adottato ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art 147 -bis del D.Lgs 267/2000.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto, oltre a quelle previste dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune.

Inoltre, con specifico riferimento alla materia dei contratti pubblici, il Codice dei Contratti Pubblici ha introdotto l'obbligo per le stazioni appaltanti di prevedere misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto d'interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e nella fase di esecuzione dei contratti pubblici, con la finalità di evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni può influenzarne, in qualsiasi modo il risultato e ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione.

In particolare, costituiscono situazione di conflitto d'interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

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

La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui sopra siano rispettati.

Normativa di riferimento

- art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012;
- artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013;
- art. 6 bis l. 241/1990
- Codice dei Contratti Pubblici;
- Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune;
- Art. 54 d.lgs 165/2001;
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022.

Azioni da intraprendere

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 lett. e), della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- 1) Artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Licodia Eubea.
Art. 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse.

“Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi e regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'Ufficio, informa per iscritto il Responsabile del Settore di riferimento di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) Se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) Se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

- 2) La comunicazione di cui al comma 1 deve essere resa:

- a) Ogni volta che il dipendente è stabilmente assegnato ad Ufficio diverso da quello di precedente assegnazione e nel termine di 30 giorni dalla stessa assegnazione;
- b) Entro il 31 gennaio di ogni anno, anche mediante conferma o aggiornamento di dichiarazione precedentemente resa.

- 3) ogni Responsabile ed ogni dipendente nell'adozione di propri atti e nell'ambito di ogni procedimento cui partecipa deve dichiarare l'insussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, in relazione ad ogni procedimento che porta avanti ed ad ogni atto che va ad adottare: ciò ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990, della legge 190/2012, del dpr 62/2013 e smi, del Codice di Comportamento vigente presso questo Comune ed ai sensi del presente PTPC.

- 4) Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti o affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori.

Art. 7 – Obbligo di astensione.

- 1) Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere i propri interessi, ovvero dei suoi parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge o il convivente more uxorio abbia

causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di Enti, Associazioni anche non riconosciute, Comitati, Società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

- 2) L'obbligo di astensione, anche ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90, in relazione al precedente comma 1 ed al comma 3 del precedente art. 6, deve essere valutato in riferimento alla effettività del conflitto di interessi che, anche in via potenziale, sia suscettibile di intaccare l'imparzialità delle decisioni o della partecipazione al procedimento.
- 3) Nel caso si concretizzi la fattispecie di cui al comma 1 del presente articolo o del comma 3 del precedente art. 6, il comune informa per iscritto il Responsabile del Settore competente, a cui è rimessa la valutazione della sussistenza o meno del conflitto di interessi o la rilevanza o meno dello stesso ai fini della decisione o partecipazione al procedimento; la decisione del Responsabile del Settore è comunicata per iscritto al dipendente che è tenuto ad attenervisi.

Per i Responsabili di Settore decide il Segretario Comunale.

Il monitoraggio viene svolto nel seguente modo:

- le Posizioni Organizzative/ Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione hanno l'obbligo di trasmettere le dichiarazioni di cui alla presente misura circa l'insussistenza di conflitti di interesse, anche potenziale, e di verificare le dichiarazioni del personale assegnato al relativo Settore..
- controllo di regolarità amministrativa sui relativi procedimenti e/o atti.
- per la verifica dell'esistenza di situazioni tra quelle previste Codice dei Contratti Pubblici, non rientranti tra quelle contemplate dal codice di comportamento dei dipendenti, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha la facoltà di effettuare delle verifiche, a campione, anche mediante l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R 445/2000.

Soggetti responsabili

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Tutti i Responsabili di Settore;
- Tutti i dipendenti e collaboratori.

Termine

Decorrenza immediata.

MISURA N. 5 – Conferimento di incarichi d'ufficio e autorizzazione incarichi extra ufficio

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare

il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. Per questi motivi, la Legge 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici, disciplinato dall'art. 53 del D Lgs 165/2001. L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2000, come modificato dal comma 42 della legge 190/2012, prevede che “ con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n.400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”. Inoltre, le pubbliche amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per il conferimento e per l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali.

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

La presente misura del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità è volta a garantire e verificare il rispetto, ai sensi dell'art.53, comma 5, del decreto legislativo n.165 del 30/3/2001, come modificato dall'art.1, comma 42, della legge n. 190 del 6/11/2012, dei criteri e delle procedure di conferimento ai dipendenti degli incarichi extra-istituzionali a favore di Enti Pubblici o di soggetti privati nonché a favore dello stesso Ente di appartenenza.

L'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

I criteri previsti rispondono all'esigenza di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extra- istituzionali può rappresentare per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

I criteri previsti si applicano al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale, con le precisazioni ivi contenute in caso di prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%.

Normativa di riferimento

- art. 53 d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L.190/2012;
- art. 1, commi 56 - 62, legge n. 662/1996;
- D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune;
- Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale dei Servizi e degli Uffici;
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022;

a) Incompatibilità generale

Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, al dipendente con prestazione a tempo pieno (o a tempo parziale superiore al 50%) è precluso lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) commerciali e industriali;
- b) libero professionali e di consulenze esterne con caratteristiche di abitudine, sistematicità e continuità, nonché di consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali;
- c) instaurare altri rapporti d'impiego, sia alle dipendenze di Enti Pubblici che alle dipendenze di privati;
- d) assunzione alle dipendenze di privati o di pubbliche amministrazioni, salvi il ricorso al comma 557 della legge n.311/2004 e le previsioni di cui all'articolo 92 del D.lgs. n.267/2000;
- e) espletamento di cariche nei consigli di amministrazione o nei collegi sindacali in società costituite a fine di lucro;
- f) assumere la qualità di socio, dipendente, consulente di società, associazioni, ditte, enti, studi professionali o compartecipazione, in persone giuridiche, la cui attività consista anche nel procurare a terzi licenze, autorizzazioni, concessioni, nulla osta e il dipendente operi in uffici deputati al rilascio dei suddetti provvedimenti;
- g) svolgere attività libero professionale al fine di procurare a terzi provvedimenti amministrativi di cui sopra ed operi in uffici deputati al loro rilascio;
- h) assumere la qualità di socio, dipendente, consulente di società, associazioni, ditte, enti, studi professionali, o, comunque, persone fisiche o giuridiche la cui attività si estrinsechi nello stipulare o, comunque, gestire convenzioni o altri rapporti contrattuali ovvero, progetti, studi, consulenze per l'Ente per prestazioni da rendersi nelle materie di competenza dell'ufficio cui è preposto;
- i) svolgere attività libero professionali in campo legale o tributario ed intenda operare in rappresentanza di terzi in via giudiziale o extragiudiziale per curare i loro interessi giuridici nei confronti dell'Ente di appartenenza ovvero, rendere attività di consulenza agli stessi fini a favore di terzi;

- j) stabilire rapporti economici con fornitori privati di beni o servizi per l'Amministrazione;
- k) assumere incarichi di progettazione a favore di pubbliche amministrazioni nell'ambito territoriale di competenza dell'Amministrazione dalla quale dipende;
- l) incarichi che interferiscono con le esigenze di servizio;
- m) incarichi che concretizzano occasioni di conflitto di interessi con l'Ente;
- n) incarichi che ne pregiudicano l'Imparzialità e il buon andamento;
- o) incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso con l'Ente contenziosi o procedimenti volti a ottenere, o che abbiano già ottenuto, l'attribuzione di sovvenzioni o sussidi o ausili finanziari, ovvero autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso da parte dell'Amministrazione stessa;
- p) incarichi attribuiti da soggetti privati fornitori di beni e servizi all'ente o da soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura cui è assegnato svolga attività di controllo, di vigilanza e ogni altro tipo di attività ove esista un interesse da parte dei soggetti conferenti incarichi esterni di natura professionale ai dipendenti comunali, iscritti ad albi professionali che esercitino, in quanto in servizio a tempo parziale, una libera professione;
- q) incarichi tecnici previsti dal D.lgs. 163/06 per la realizzazione di opere pubbliche, comprese le opere di urbanizzazione, da realizzarsi nel territorio dell'Ente o per le quali lo stesso abbia rilasciato o abbia ricevuto istanza di rilascio di autorizzazioni comunque denominate o infine per le quali l'Ente abbia concesso finanziamenti.
- r) Incarichi di patrocinio in giudizio conferiti da enti e soggetti che risiedono nel territorio dell'Ente.

Al dipendente è, inoltre, precluso stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa (CO.CO.CO.) e di collaborazione continuata a progetto (CO.CO.PRO) ai sensi del decreto legislativo n. 276 del 10/9/2003 e successive modificazioni e integrazioni.

Alle Posizioni Organizzative/ Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione si applicano, altresì, i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del decreto legislativo n.39/2013. *(Orientamento ANAC numero 59 del 22 luglio 2014 Ai fini dell'applicazione del d.lgs. n. 39/2013, negli enti locali, gli incarichi di responsabile dei servizi e degli uffici, conferiti ai dipendenti, laddove comportino l'attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono qualificabili come incarichi dirigenziali.)*

b) Conflitto di interessi

Sono incompatibili gli incarichi che generano ovvero siano idonei a generare conflitto di interessi anche potenziale con le funzioni svolte dal dipendente presso il Settore di assegnazione, ovvero, più in generale, con i compiti istituzionali dell'Ente.

c) Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50%

Ai sensi del Decreto Presidente Consiglio dei Ministri n.117 del 17 marzo 1989 "Norme regolamentari sulla disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale", il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50% di quella a tempo pieno, previa motivata autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, può esercitare ulteriori attività lavorative di lavoro autonomo o subordinato a condizione che le stesse:

- non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio;
- non siano incompatibili o in conflitto, anche potenziale, con gli interessi dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art.1, comma 56 bis, della legge n. 662 del 23/12/1996, i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione pari o inferiore al 50% possono iscriversi agli Albi Professionali, essere titolari di Partita Iva ed esercitare attività libero professionale.

I dipendenti in part-time fino al 50% che svolgono attività professionali o di lavoro subordinato hanno l'obbligo di comunicazione all'Ente. Nel caso in cui sia accertato un conflitto di interessi, il Comune invita l'interessato a porre termine all'attività conflittuale entro quindici giorni dalla comunicazione. In caso di inadempimento si procede disciplinarmente ai sensi della normativa vigente. L'attività prestata presso un altro datore di lavoro, deve essere comunicata all'ente per i dovuti accertamenti e in ogni caso non deve comportare un orario settimanale che, sommato a quello svolto presso il Comune, superi i limiti stabiliti dalla legge.

d) Violazione delle norme in materia di incompatibilità

Le Posizioni Organizzative/Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione (e per essi la Posizione Organizzativa/Titolare di Incarico di EQ che si occupa delle Risorse Umane e nei confronti di questi il RCPT) vigilano sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di doppio lavoro.

Pertanto, ove la Posizione Organizzativa/Titolare di Incarico di EQ accerti che il proprio dipendente (a tempo pieno ovvero a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%) svolge altra attività lavorativa senza la prevista autorizzazione, verificata l'incompatibilità o il conflitto di interessi, diffida il dipendente a cessare, ai sensi dell'art. 63 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 10/1/1957, la situazione di incompatibilità entro 15 giorni, pena la decadenza dall'impiego.

Contestualmente alla diffida, la Posizione Organizzativa/Titolare di Incarico di EQ provvede all'avvio del procedimento disciplinare, informando l'Ufficio Procedimenti disciplinari per i provvedimenti di competenza.

Ai sensi dell'art.53 del decreto legislativo n. 165 del 30/3/2001, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza la preventiva autorizzazione o che eccedono i limiti regolamentari deve essere

versato dal dipendente nel conto dell'entrata del bilancio dell'Amministrazione per essere destinato al fondo di produttività. Nel caso in cui il dipendente non provveda al versamento, l'Amministrazione procederà al recupero delle somme dovute mediante trattenuta sulla retribuzione. Ai sensi dell'art.1, comma 61, della legge n. 662 del 23/12/1996, la mancata comunicazione di inizio di attività o di diversa attività da parte di chi usufruisce del part-time in misura pari o inferiore al 50% del tempo pieno, o le informazioni non veritiere in materia comunicate dal dipendente, costituiscono giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro.

Azioni da intraprendere nei differenti casi:

Caso n. 1: Incarichi extra-istituzionali a favore di enti pubblici e soggetti privati che devono essere svolti previa autorizzazione.

Salva la valutazione del conflitto di interessi, e previa autorizzazione, è consentito al dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno (o parziale superiore al 50%) esercitare incarichi extra istituzionali a favore di Amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza o a favore di società o persone fisiche che svolgano attività d'impresa o commerciale (art. 53, comma 5, del decreto legislativo n.165 del 30/3/2001).

Obblighi del dipendente incaricato

Il dipendente cui sia conferito un incarico ai sensi di quanto disposto nei precedenti paragrafi ha l'obbligo:

- a) di svolgere l'attività al di fuori dell'orario di lavoro e comunque al di fuori del complesso di prestazioni rese in via ordinaria e straordinaria all'Ente in virtù del rapporto di pubblico impiego;
- b) di non utilizzare per lo svolgimento dell'attività locali, mezzi o strutture dell'Ente se non previa espressa autorizzazione;
- c) di rendere pienamente compatibili lo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico con quella resa in forza del rapporto di pubblico impiego e con quelle eventualmente rese a favore di altri soggetti pubblici o privati in ragione di altri incarichi assegnati ai sensi dell'art. 53 decreto legislativo n. 165 del 30/3/2001;
- d) di non utilizzare i risultati dell'attività oggetto dell'incarico conferito dall'Amministrazione per fini personali o in relazione ad altri incarichi esterni.

Revoca e sospensione dell'incarico

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico conferito o autorizzato al dipendente qualora risulti compromesso il buon andamento della stessa o sopravvengano condizioni di conflitto, anche potenziale, di interessi o di incompatibilità di fatto o di diritto o qualora vengano contestate violazioni alle norme che disciplinano il regime degli incarichi.

Grava sui dipendenti l'onere di comunicare tempestivamente all'amministrazione il sopravvenire di condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi o qualsiasi altra causa ostativa alla continuazione dell'incarico.

In caso di revoca dell'incarico, il dipendente ha diritto al compenso per l'attività svolta fino a quel momento, l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni concessa e gli incarichi conferiti può essere temporaneamente sospesa o definitivamente revocata per gravi esigenze di servizio che richiedono la presenza dell'interessato in orario di lavoro ordinario o straordinario coincidente con lo svolgimento delle prestazioni autorizzate o conferite.

Caso n. 2: Incarichi extra-istituzionali a favore di enti pubblici e soggetti privati che possono essere svolti senza autorizzazione.

Necessita della mera comunicazione alla Posizione Organizzativa/Titolare di Incarico di EQ del servizio di appartenenza e alla Posizione Organizzativa/Titolare di Incarico di EQ che gestisce le risorse umane lo svolgimento delle attività a titolo gratuito che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione (art. 53, comma 12, decreto legislativo n.165 del 30/3/2001- P.N.A.- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16/4/2013).

Entro 5 giorni dalla comunicazione la Posizione Organizzativa/Titolare di Incarico di EQ del Settore di appartenenza del dipendente deve valutare l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo rientra nell'obbligo di comunicazione lo svolgimento delle seguenti attività rese a titolo gratuito:

- a) attività presso associazioni di volontariato e società cooperative a carattere socio- assistenziale senza scopo di lucro (art. 1, comma 61, legge n. 662 del 23/12/1996);
- b) svolgimento di attività nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche (art. 90, comma 23, legge n. 289 del 27/12/2002);
- c) svolgimento di attività artistiche (pittura, scultura, musica) purché non si concretizzino in attività di tipo professionale;
- d) qualsivoglia attività di collaborazione prestata presso esercizi commerciali, bar, ristorazione.

Caso n. 3: Iscrizione ad albi o elenchi professionali

E' incompatibile con la qualità di dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno (o parziale superiore al 50%) l'iscrizione ad Albi professionali qualora i relativi ordinamenti professionali richiedano come presupposto dell'iscrizione l'esercizio dell'attività libero professionale.

Qualora la legge professionale consenta al pubblico dipendente l'iscrizione in Albi professionali (Regio Decreto n. 2537 del 23/10/1925 integrato dal Decreto Presidente della Repubblica n. 328 del 5/6/2001 consente l'iscrizione all'Albo per ingegneri e architetti) o l'iscrizione in Albi speciali (art. 3, comma 4 lett.

b, Regio Decreto Legge n. 1578 del 27/11/1933 per gli avvocati impiegati presso l'Avvocatura qualora venga istituita), resta comunque fermo il divieto di esercitare la libera professione.

Caso n. 4: Concessione di aspettativa per attività imprenditoriale

Il dipendente può chiedere di essere collocato in aspettativa in conformità a quanto previsto dall'art. 51 comma 4 CCNL funzioni locali siglato il 16 novembre 2022, senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per un periodo massimo di dodici mesi, anche per avviare un'attività autonoma o imprenditoriale (art. 18 della legge n. 183 del 4/11/2010). Tale periodo di aspettativa è autorizzato su domanda documentata del dipendente e può essere usufruito anche per periodi inferiori all'anno purché non superi la durata complessiva di un anno nella vita lavorativa del dipendente.

Resta fermo quanto previsto dall'art. 23 bis del decreto legislativo n.165 del 30/3/2001.

Azioni da intraprendere

- a) Eventuale aggiornamento del Regolamento.
- b) Trasmissione a tutti i dipendenti assunti nel corso del triennio del regolamento.
- c) Rigorosa osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari.
- d) Vigilanza sul rispetto delle disposizioni normative.

Monitoraggio

Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sui relativi provvedimenti autorizzativi.

Soggetti responsabili:

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- Tutti i Responsabili di Settore.
- Posizione Organizzativa/Titolare di Incarico di EQ competente in materia di personale.
- Tutti i dipendenti.

Termine

Decorrenza immediata.

MISURA N. 6 – Applicazione delle norme in materia di Trasparenza

Al fine di procedere al controllo sull'attribuzione ai propri dipendenti di incarichi esterni, l'Amministrazione, entro 15 giorni, comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, tramite il sito www.perlapa.gov.it "Anagrafe delle prestazioni", ogni incarico conferito o autorizzato, anche

a titolo gratuito, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.

L'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti del Comune, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico deve essere pubblicato nel sito internet del Comune, Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione livello 1 "Personale", sotto sezione livello 2 "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti", denominazione singolo obbligo "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

Normativa di riferimento

- Art. 53 del D.lgs n.165/01

Azioni da intraprendere

Comunicazione nel termine di 15 giorni, al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti dell'amministrazione.

Pubblicazione nel sito internet dell'amministrazione dell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti del Comune, con l'indicazione della durata e del compenso eventualmente spettante.

Monitoraggio

Svolgimento del controllo sulle comunicazioni inviate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Soggetti responsabili:

- Responsabile del Settore competente in materia di personale.

Termine

Decorrenza immediata.

MISURA N. 7 – Inconferibilità/Incompatibilità incarichi di Posizione Organizzativa/Titolare di Incarico di EQ

Con il D.lgs n.39/2013, viene attuata la delega prevista nella legge 190/2012, circa la disciplina dei casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali. L'imparzialità della posizione dei titolari di incarichi dirigenziali deve essere assicurata sia nei termini della inconferibilità di tali incarichi se il soggetto destinatario ha assunto cariche o ha svolto attività che producono la presunzione di un potenziale conflitto di interessi, sia in termini di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale ed altre cariche dettagliatamente individuate dal provvedimento. (Orientamento ANAC numero 59 del 22 luglio 2014 Ai fini dell'applicazione del d.lgs. n. 39/2013, negli enti locali, gli incarichi di responsabile dei servizi e degli uffici, conferiti ai dipendenti, laddove comportino l'attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono qualificabili come incarichi dirigenziali).

Inoltre il suddetto decreto ha disciplinato le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è triplice:

- a) evitare che lo svolgimento di determinate attività e funzioni agevoli la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi con il rischio di accordo corruttivo;
- b) evitare che il contemporaneo svolgimento di alcune attività inquinino l'azione imparziale della pubblica amministrazione;
- c) evitare che il conferimento di incarichi avvenga nei confronti di soggetti che potenzialmente hanno commesso reati contro la pubblica amministrazione.

Normativa di riferimento

- Decreto Legislativo n. 39/2013;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Azioni da intraprendere

- Inserimento nel provvedimento di conferimento dell'incarico dell'esito dell'accertamento della inesistenza delle cause ostative.
- Le Posizioni Organizzative/ Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione debbono dichiarare, con apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, all'atto del conferimento dell'incarico, l'inesistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato.
- Sulle dichiarazioni di cui al punto precedente potranno essere effettuati accertamenti anche a campione.
- Nel corso dell'incarico, qualora la sua durata sia superiore all'anno, l'interessato presenta annualmente, entro il 31 marzo, una dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità.
- La Posizione Organizzativa/Titolare di Incarico di EQ competente in materia di personale cura l'acquisizione annuale delle dichiarazioni per la conservazione nei fascicoli personali.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e Posizioni Organizzative. A tale fine il Responsabile della prevenzione della corruzione contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato, ai fini dei conseguenti provvedimenti.

- Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web istituzionale del Comune, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, nella sotto sezione “Personale” – “Posizioni Organizzative” ;
- La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Monitoraggio

Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sui relativi provvedimenti.

Soggetti responsabili:

- Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Tutti i Responsabili di Settore;
- La Posizione Organizzativa/Titolare di Incarico di EQ del Servizio competente in materia di personale.

Termine

Decorrenza immediata

MISURA N. 8 – Incompatibilità concernenti gli ex dipendenti (Divieto di *pantouflage*) L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 (come modificato dalla L. 190 del 6.11.2012) prevede che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Come chiarito dall'ANAC, i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri autoritativi sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo le Posizioni Organizzative/ Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 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.

Si è ritenuto, inoltre, che il rischio di preconstituersi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi 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.

A tal proposito, quali misure atte a far rispettare il divieto di *pantouflage* ex art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 è necessario prevedere: l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, 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; l'obbligo di inserimento, nei contratti per la costituzione di rapporti di lavoro dipendente, della clausola che prevede il divieto di *pantouflage*; l'obbligo di inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione, il rilascio di una specifica dichiarazione, da parte dei concorrenti, con cui escludono di aver 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; l'obbligo di inserimento, nei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, della clausola che prevede il divieto di *pantouflage* ex art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Normativa di riferimento

- art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001
- D.P.R. n. 62/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022

Azioni da intraprendere

- Inserimento, nei contratti per la costituzione di rapporti di lavoro dipendente, della 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 nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

-CLAUSOLA DI PANTOUFLAGE DA INSERIRE NEI CONTRATTI DI LAVORO

“Il/La Sig./Sig.ra _____ è consapevole che, a norma dell’art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, gli/le è fatto divieto nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali.”

- Previsione dell'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, 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.
- Previsione dell'obbligo per il dipendente della comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.
- Previsione dell'obbligo, in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.
- Inserimento nei bandi gara o nelle lettere di invito, anche in caso di procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. A tal fine nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi deve essere previsto l'obbligo di dichiarare, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, da parte degli operatori economici partecipanti alla procedura, l'assenza della predetta condizione.
- Inserimento, nei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, della clausola che prevede il divieto di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di attribuire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

- CLAUSOLA DI PANTOUFLAGE DA INSERIRE NEI CONTRATTI PUBBLICI

“Ai sensi dell’art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, l’Appaltatore ha reso la dichiarazione asseverata al protocollo in entrata dell’Ente con prot. n. _____ del _____ di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.”

- Adeguamento alle apposite Linee Guida Anac del Piano per la Prevenzione della Corruzione, non appena verranno emanate, Linee Guida che l’Anac ha deciso di predisporre, per quanto riguarda la disciplina del *pantouflage*, al fine di aiutare le pubbliche amministrazioni ad applicare con più fermezza e definizione il divieto stabilito dalla legge.

Monitoraggio

Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sui relativi contratti da parte del Responsabile di Settore che sottoscrive il contratto per conto dell’Ente.

Soggetti responsabili

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- Le Posizioni Organizzative/ Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione che abbiano competenze in materia di costituzione di rapporti di lavoro o che siano interessati alle procedure di affidamento di contratti di cui sopra.
- Tutti i dipendenti che per il loro ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto (ad esempio responsabili di procedimento).

Termine

Decorrenza immediata.

MISURA N. 9 – Formazione commissioni, assegnazione uffici in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'articolo 35-bis del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Normativa di riferimento

- art. 35-bis del d.lgs n.165/2001;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Azioni da intraprendere

Accertamenti d'ufficio, anche a campione, sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata, all'atto della nomina delle commissioni e all'atto del conferimento dell'incarico di responsabile da parte di:

- a) Componenti e segretario delle commissioni di concorso;

b) Posizione Organizzativa/Titolare di Incarico di EQ preposta alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

Se, all'esito della verifica, risultano a carico dei soggetti interessati dei procedimenti penali per delitti contro la P.A., l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.lgs n. 39 del 8.04.2013.

Monitoraggio

Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sugli atti dei relativi procedimenti.

Soggetti responsabili

- Posizione Organizzativa/Titolare di Incarico di EQ competente in materia di personale per l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di cui al precedente punto.

Termine

Decorrenza immediata.

MISURA N. 10 – Tutela dipendente che segnala illeciti (*whistleblowing*)

L'articolo 54-bis del D.Lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) è stato recentemente sostituito con Legge 30.11.2017 n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" entrata in vigore in data 29.12.2017. Detta disposizione viene integrata dal d.lgs 10 marzo 2023, n. 24 in attuazione della direttiva n. 2019/1937 del parlamento europeo e del Consiglio ed entrerà in vigore a partire dal 15 luglio 2023. Il dlgs modifica anche altre leggi. In primis, l'art. 4 della legge n. 604/1966, prevedendo ora che il licenziamento conseguente alla segnalazione, alla denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o alla divulgazione pubblica effettuata ai sensi del decreto in commento sia nullo.

Vengono inoltre modificati l'articolo 2-undecies, comma 1, lettera f), del dlgs n. 196/03 e l'art. 6, comma 2-bis del dlgs n. 231/01, prevedendo ora che i modelli organizzativi volti a prevenire o ridurre la responsabilità penale/amministrativa degli enti (di cui al comma 1, lettera a), disciplinino, ai sensi del dlgs, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare (adottato ai sensi del comma 2, lettera e).

Nell'art. 2 del d.lgs vengono date definizioni utili a definire meglio i contorni applicativi delle disposizioni: tra queste si segnala quella con cui si fornisce una compiuta definizione di violazione; nello stesso articolo si trova anche la definizione di segnalazione nelle sue diverse declinazioni (interna o esterna): quella di

soggetti del settore pubblico tenuti ad istituire il canale di segnalazione e quella di soggetti del settore privato del 23 ottobre 2019, recante «l'attuazione della direttiva n. 2019/1937 del parlamento europeo, e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali», pubblicato in G.U. n. 63 del 15/3/2023 e in vigore dal 30/3/2023.

La legge tutela i dipendenti che segnalano reati o irregolarità e prevede delle garanzie al fine di evitare che subisca discriminazioni o ritorsioni direttamente connesse alla segnalazione effettuata.

La gestione delle segnalazioni di condotte illecite del Comune di Licodia Eubea “*Whistleblowing*” è di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Licodia Eubea o da parte dei dipendenti possono essere effettuate tramite:

- Canale *whistleblowingpa*, con accesso tramite questo link <https://comunedilicodiaeubea.whistleblowing.it/#/> pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Licodia Eubea

Le segnalazioni sono gestite garantendo la riservatezza dell'identità personale del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione, preferibilmente tramite sistemi informatizzati.

Entro quindici giorni lavorativi dalla data di ricezione della segnalazione deve essere effettuato l'esame preliminare della segnalazione, cui consegue l'avvio dell'istruttoria.

Entro sessanta giorni dalla data di avvio dell'istruttoria deve essere definita l'istruttoria della segnalazione. Laddove si renda necessario, l'organo di indirizzo può autorizzare il RPCT ad estendere i predetti termini fornendo adeguata motivazione.

Le comunicazioni tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il segnalante avvengono, nel rispetto della protezione e dell'anonimato di quest'ultimo e preferibilmente tramite sistemi informatizzati.

La denuncia è sottratta all'accesso ex art. 22 ss. della L. 241/90 e ss.mm.ii.

Normativa di riferimento

- art.1, comma 51 Legge 190/2012.
 - art. 54-bis D.Lgs n. 165/2001, come modificato non la Legge 179/2017.
 - Delibera numero 469 del 9 giugno 2021 “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs: 165/2001 (c.d. *whistleblowing*)”.
- D. LGS 24/2023
 - Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Azioni da intraprendere

Svolgere azioni di sensibilizzazione in modo tale da evidenziarne l'importanza.

Soggetti responsabili:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Posizione Organizzativa/Titolare di Incarico di EQ competente in materia di personale;
- Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Termine

Decorrenza immediata.

MISURA N. 11 – Formazione del personale

La legge n. 190/2012, all'art. 1 comma 10 lett. c), prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, individui il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

Pertanto, si stabilisce che il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collaborazione il Responsabile di Settore competente in materia di personale e tutti i Responsabili di Settore, definisca procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Il programma verrà realizzato o con formazione in house, o tramite corsi di formazione gratuita o verrà finanziato in base alle risorse stanziato nel bilancio di previsione.

L'Ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione alle Posizioni Organizzative/ Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il Comune di Licodia Eubea promuove annualmente un programma di formazione per i dipendenti.

Normativa di riferimento

- articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012;
- art. 7-bis del D.lgs 165/2001;
- D.P.R. 70/2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Azioni da intraprendere

Un programma di formazione annuale rivolto:

- a tutti i dipendenti, sui temi dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento e codice disciplinare;
- alle Posizioni Organizzative/ Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione e ai dipendenti addetti ai servizi cui afferiscono i processi afferenti alle aree a rischio.

Nel corso del triennio 2024/2026 verrà intrapresa l'attività di formazione ed aggiornamento di base per le Posizioni Organizzative/ Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione e per i dipendenti sulla legge anticorruzione, il PTCPT, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del D.Lgs n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA, oltre all'attività di formazione specifica sulle materie delle aree e dei processi a rischio di corruzione.

Soggetti responsabili

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
- Responsabile di Settore competente in materia di personale per adempimenti relativi al piano della formazione.
- Tutti i Responsabili di Settore.

Termine

Decorrenza immediata.

MISURA N. 12 – Patti di integrità negli affidamenti

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

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

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza,

comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Consiglio di Stato, sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Consiglio di Stato, 9 settembre 2011, n. 5066).”

L'amministrazione (approvando il presente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza quale sotto sezione del PIAO) adotta il “Patto di integrità” (riportato nel seguito della presente misura), da inserire obbligatoriamente nei contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ovvero di concessione, indipendentemente dalle procedure di scelta del contraente e dalle modalità utilizzate. Lo schema utilizzato è a conoscenza di Tutti i Responsabili di Settore per l'inserimento negli atti relativi all'affidamento di contratti per lavori, servizi e forniture e pubblicato su Amministrazione Trasparente.

Nelle ultime Linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

Di seguito il Patto di integrità da allegare ai contratti di appalto, servizi o forniture ai sensi dell'art. 1 c. 17 l. 190/2012.

Patto di Integrità

art. 1 comma 17 della legge 190/2012

da allegare ai contratti d'appalto di lavori, servizi o forniture, o di concessione come previsto nella Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO

Articolo 1 – *Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.*

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - *Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.*

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto. In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 – *L'Appaltatore:*

- 1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;*
- 2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;*
- 3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata*

all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;

4. *assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;*
5. *assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;*
6. *segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;*
7. *informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;*
8. *collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;*
9. *acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie:*
 - A. *trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;*
 - B. *trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;*
 - C. *estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;*
 - D. *confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;*
 - E. *noli a freddo di macchinari;*
 - F. *forniture di ferro lavorato;*
 - G. *noli a caldo;*
 - H. *autotrasporti per conto di terzi;*
 - I. *guardiania dei cantieri;*
10. *inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;*
11. *comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.*

Articolo 4 – La stazione appaltante:

1. *rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;*
2. *avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;*
3. *avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "codice di comportamento dei dipendenti" e del DPR 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici);*
4. *si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;*

5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impreviudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impreviudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 – Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Stazione appaltante _____

Appaltatore _____

Normativa di riferimento

- - articolo 1, comma 17 della legge 190/2012;
- - Delibera ANAC n. 494/2019;
- - Piano Nazionale anticorruzione (P.N.A.) 2022.

Azioni da intraprendere

- Proporre l'adozione dei patti di integrità nei contratti pubblici;
- Sottoscrizione, da parte delle Posizioni Organizzative/ Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione autorizzate alla stipula di contratti in nome e per conto dell'Ente nella fase della stipula dei contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture rogati sia in forma pubblica amministrativa che in forma di scrittura privata o nelle altre forme previste, del patto di integrità adottato dall'Ente e previsto nel presente Piano.

Monitoraggio

- decorrenza immediata.

MISURA N. 14 – Monitoraggio tempi procedurali

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

Normativa di riferimento

- art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012;
- Regolamento Comunale;
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022.

Azioni da intraprendere

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa.

Ciascuna Posizione Organizzativa/Titolare di Incarico di EQ per le attività a rischio di corruzione vigilerà sull'andamento dei procedimenti assegnati e sul rispetto dei tempi dei procedimenti.

Il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce un'anomalia, laddove non sia anche fonte di ulteriori responsabilità amministrative, civili o penali, nei casi previsti dalla Legge. Tale anomalia deve poter essere in ogni momento rilevata dalla Posizione Organizzativa/Titolare di Incarico di EQ in modo da riconoscere i motivi che l'hanno determinata e intervenire prontamente con adeguate misure correttive.

La Posizione Organizzativa/Titolare di Incarico di EQ competente interviene tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie segnalate e/o riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, proponendogli le azioni correttive da adottare.

Monitoraggio

Le Posizioni Organizzative/ Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione nell'ambito del previsto dal presente Piano, verificheranno il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

Soggetti responsabili

- Tutti i Responsabili di Settore.

Termine

Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sugli atti dei relativi procedimenti:

- l'inserimento del patto d'integrità tra la documentazione posta a base di gara;
- l'indicazione negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nel patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara;
- l'allegazione del patto d'integrità sottoscritto dalle parti, ai contratti stipulati in forma di scrittura privata.

Soggetti responsabili

- Responsabile di Settore che si occupa del procedimento.

Termine

Decorrenza immediata.

MISURA N. 13 – Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto delle esigenze degli stakeholders.

A tal fine una prima azione consiste nell'attivare, nella fase di adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, la consultazione e il coinvolgimento degli utenti e delle associazioni dei consumatori e utenti che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

Normativa di riferimento

Piano Nazionale Anticorruzione 2022

Azioni da intraprendere

- Coinvolgere i Responsabili di Settore.
- Attivare, nella fase di adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, la consultazione e il coinvolgimento degli stakeholders affinché possano presentare proposte e/o osservazioni.
- Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del PIAO- sezione II- sottosezione della programmazione dei rischi corruttivi e della trasparenza.

Soggetti responsabili

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Termine

Il rispetto dei tempi procedurali integra la valutazione finale della performance delle Posizioni Organizzative/ Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione.

MISURA N. 15 – Mappatura dei processi

La legge n. 190/2012 e il PNA 2019 prevedono tra le attività da svolgere per la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e analisi dei

processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con i Responsabili ha provveduto ad effettuare la mappatura dei processi a rischio di corruzione secondo le metodologie indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione, in particolare individuando i processi a più elevato rischio e, per ognuno di essi, fattori specifici di rischio e le misure di prevenzione più adeguate.

MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI	
AREE DI RISCHIO	PROCESSI
Area: Acquisizione e Progressione del Personale	Reclutamento
	Progressioni di carriera
	Conferimento di incarichi di collaborazione
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione, Nomina e Funzioni del RUP
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione

Area: Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto ed Avvalimento
Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse fattispecie similari, quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse fattispecie similari, quali: deleghe, ammissioni, certificazioni a vario titolo, cambi di residenza, rilascio carte d'identità)
	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di 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.
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari e/o mancanza di procedura di trasparenza nella scelta e nomina dei Commissari
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti/candidati.
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di Legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Affidamento di lavori, servizi e forniture; gestione fondi PNRR.	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	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.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla Legge al fine di favorire un'impresa.
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla Legge al fine di favorire un'impresa.
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	Redazione del cronoprogramma	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 extraguadagni da parte dello stesso esecutore.
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni.
	Subappalto ed Avvalimento	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.

	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.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di Legge al fine di agevolare determinati soggetti.
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti.
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

Normativa di riferimento

- Legge n. 190/2012;
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019;
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022.

Azioni da intraprendere

In conformità al PNA deve essere svolta l'attività atta a programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

Monitoraggio

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Soggetti responsabili:

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

Tutti i Responsabili di Settore;

Tutti i dipendenti e collaboratori.

Termine

Decorrenza immediata.

MISURA N. 15 – Antiriciclaggio

Nell'ottica della protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

A tal fine una prima azione consiste nell'inserire, quale misura di prevenzione della corruzione, la richiesta ai Soggetti Aggiudicatari di dichiarare il "titolare effettivo" come definito dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio d.lgs. 231 /2007 e dichiarazione da parte del "titolare effettivo" di assenza di conflitto di interessi.

Normativa di riferimento

Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Azioni da intraprendere

Prevedere a carico dei soggetti affidatari di lavori, servizi e forniture, rogati sia in forma pubblica amministrativa che in forma di scrittura privata o nelle altre forme previste, di dichiarare il “titolare effettivo” come definito dall’art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio d.lgs. 231 /2007 e la dichiarazione da parte del “titolare effettivo” di assenza di conflitto di interessi.

Monitoraggio

Il monitoraggio costituisce una fase fondamentale del processo inerente alla prevenzione dell’antiriciclaggio ed è realizzato attraverso una verifica a campione che la dichiarazione dei soggetti affidatari e dei titolari effettivi sia stata resa.

Soggetti responsabili

- Responsabile di Settore che si occupa del procedimento.

Termine

Decorrenza immediata.

MISURA N. 16 – Integrazione del PNRR nel PTPCT - PNRR E CONTROLLI

I Piani Nazionali di Ripresa e Resilienza (PNRR) sono strumenti unici e di nuova introduzione, differenti rispetto ai Fondi strutturali e in considerazione dell’importante allocazione finanziaria assegnata non potevano essere attuati se non attraverso prescrizioni specifiche che ne garantissero la tutela degli interessi finanziari dell’UE.

È stato quindi costituito un “sistema di gestione e controllo” multilivello, con una Cabina di regia politica ed un presidio centrale (punto di contatto) affidato originariamente alla Ragioneria Generale dello Stato ed ora alla Struttura di Missione PNRR della Presidenza del Consiglio dei Ministri introdotta con il decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 e specifici sistemi di gestione e controllo adottati dalle singole Unità di missione costituite presso ogni Amministrazione centrale responsabile di Interventi PNRR che operano alla stregua, quindi, di Autorità di gestione di un Programma dei Fondi strutturali con simili livelli di responsabilità ma minore autonomia.

L’attuazione di uno strumento finanziario di questa portata come il Recovery and Resilience Facility, legittimi il ricorso ai controlli e procedure di verifica puntuali.

Per rafforzare le azioni a tutela della legalità dell’azione amministrativa relativa all’utilizzo delle risorse pubbliche, in particolare di quelle destinate al PNRR, è opportuno disciplinare modalità di raccordo tra i team di progetto, tra gli uffici deputati al controllo di regolarità amministrativo-contabile e al controllo di gestione e l’organo di revisione contabile, istituendo un servizio di internal audit per i controlli sulla documentazione economico-finanziaria e sul rispetto degli adempimenti inerenti il cronoprogramma degli interventi e l’aggiornamento della piattaforma Regis.

Nella fase di predisposizione del Piano è emerso come la mappatura dei processi in cui sono coinvolti fondi del PNRR o del PNC non si discosta in modo significativo dai processi riguardanti fondi propri o di altri enti finanziatori. Si segnala in questa sede come il rischio medio risulti particolarmente elevato in ragione della quantità di risorse economiche coinvolte. Tale maggiore rischio è controbilanciato da un superiore livello dei controlli e regole specifiche quali: - normativa antiriciclaggio e Comunicazione del dato sulla Titolarità effettiva per Enti privati ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241; - Obblighi specifici del PNRR relativi al rispetto dei principi sulle pari opportunità - Obblighi specifici del PNRR relativi al rispetto di obblighi in materia contabile e tracciabilità; - Rendicontazione su Sistema Regis e relativi controlli. Il presente piano richiama l’attenzione dei Responsabili sull’importanza di effettuare

gli specifici controlli previsti dalla normativa e di acquisire le relative dichiarazioni dalle controparti, prevedendo apposite clausole contrattuali di richiamo al rispetto degli obblighi.

Obiettivi del PNRR

Il PNRR mira a promuovere la ripresa economica, sociale e territoriale, finanziando progetti in settori chiave come digitalizzazione, transizione ecologica, infrastrutture, istruzione, e salute. Per un ente locale, è fondamentale allineare gli obiettivi del PNRR con quelli di trasparenza e lotta alla corruzione.

Mappatura e Valutazione dei Rischi

- **Risorse Economiche Ingenti:** Il flusso di fondi del PNRR potrebbe aumentare i rischi di malversazione, corruzione nelle gare d'appalto e nella gestione dei progetti.
- **Priorità: Alta.** Necessità di meccanismi di controllo e audit rinforzati.
- **Complessità Amministrativa e Tempistiche Strette:** La gestione efficace dei progetti del PNRR richiede capacità amministrativa elevata e rispetto di scadenze precise, che possono indurre a semplificazioni procedurali a rischio.
- **Priorità: Media.** Implementazione di procedure trasparenti e formazione specifica per il personale.

Mitigazione dei Rischi e Azioni di Trasparenza Relativi al PNRR

- **Rafforzamento dei Controlli Interni e Audit:** Sviluppare procedure di controllo specifiche per i progetti finanziati dal PNRR.
- **Formazione e Capacitazione:** Assicurare che il personale sia adeguatamente formato sui requisiti del PNRR e sulle pratiche di gestione trasparente e responsabile.
- **Coinvolgimento dei Cittadini:** Promuovere iniziative di partecipazione pubblica nella definizione, monitoraggio e valutazione dei progetti del PNRR.

Misure specifiche da adottare per i procedimenti relativi ai fondi del PNRR, a seguito di mappatura

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	EVENTO RISCHIOSO	MISURA DI PREVENZIONE OBBLIGATORIA	RESPONSABILE
Presentazione candidatura finanziamenti europei – valutazione opportunità	Contratti pubblici	Medio	Assenza di competenze del personale addetto o mancanza di aggiornamento del personale	Creazione Cabina di Regia PNRR (nelle more individuata nel Settore Tecnico Lavori Pubblici) e corsi di aggiornamento	Tutti i Settori
Presentazione candidatura finanziamenti europei – valutazione opportunità	Contratti pubblici	Medio	Consolidamento di posizione dominante ed eventuali conflitti di interesse	Data la carenza del personale, nei limiti, effettuare rotazione, anche attraverso il meccanismo della doppia firma previsto da ANAC	Tutti i Settori
Presentazione	Contratti	Alto	Assenza di	Definizione chiara	Tutti i Settori

candidatura finanziamenti europei – valutazione opportunità	pubblici		competenze del personale addetto o mancanza aggiornamento del personale	e precisa dei requisiti di aggiudicazione del bando	
Regole dell'affidamento	Contratti pubblici	Alto	Elusione delle regole poste alla base degli affidamenti, delle tipologie contrattuali o di procedure negoziate o affidamenti diretti	Garantire la realizzazione dell'interesse pubblico alla legalità e trasparenza durante tutte le fasi, il rispetto del principio di rotazione	Tutti i Settori
Monitoraggio e rendicontazione delle attività PNRR	Contratti pubblici	Medio	Non rispetto delle tempistiche e cronoprogrammi	Continuo aggiornamento	Tutti i Settori

Normativa di riferimento

- Legge n. 190/2012;
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022.
- Codice dei Contratti Pubblici;
- D.L. 77/2021 e ss.mm.ii.;

Soggetti responsabili:

Tutti i Responsabili di Settore coinvolte nei progetti del PNRR;

Tutti i dipendenti e collaboratori coinvolti.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Termine

Decorrenza immediata.

MISURE SETTORIALI

Le misure settoriali si applicano in modo differente a seconda delle singole Aree e Settori, con riferimento alle attività ad elevato rischio di corruzione sopra enunciate e come risultanti dalla scheda a seguire del presente Piano. Il legislatore, con vari interventi normativi, al fine di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici e fronteggiare le ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale da COVID-19, ha previsto diverse deroghe alla normativa sui contratti pubblici e ha introdotto previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra

soglia.

Tale insieme di norme ha creato una legislazione “speciale”, complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici.

Da qui l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione gli affidamenti in deroga alla luce delle nuove disposizioni normative.

A tal fine nelle misure settoriali inerenti l'affidamento di lavori, servizi e forniture si prevede di monitorare i tempi procedurali, degli appalti finanziati con i fondi del PNRR, la formazione dei RUP che si occupano degli interventi finanziati con i fondi PNRR. Si prevede altresì l'utilizzo, ove possibile, delle check list predisposte dall'ANAC ed allegate al PNA 2022 (allegato n. 8), per il controllo degli affidamenti degli appalti finanziati con i fondi del PNRR.

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

Le misure unitarie e settoriali sono finalizzate a prevenire principalmente i seguenti rischi:

- Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
- Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione;
- Motivazione generica o assente a supporto di scelte discrezionali;
- Frazionamento/aumento surrettizio degli importi;
- Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
- Arbitrarietà nella concessione o nell'autorizzazione;
- Scelta arbitraria della procedura da utilizzare;
- Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
- Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare candidati o soggetti particolari;
- Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati;
- violazione segreto d'ufficio;
- Omissione dei controlli di merito o a campione;
- Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
- Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
- Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
- Mancata segnalazione di accordi collusivi;
- Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;

- Favoritismi, clientelismi;
- Utilizzo fraudolento e illecito di beni dell'Ente.

In particolare i fattori di rischio sono indicati nella scheda del sistema di gestione del rischio.

MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

Il sistema di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano sarà effettuato sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso l'utilizzo di strumenti di monitoraggio distinti.

Lo strumento è definito dal controllo sugli atti per la verifica dell'attuazione delle misure settoriali direttamente verificabili negli atti da parte dei Responsabili di Settore.

Lo strumento combinato con un confronto costante tra RPCT e i Responsabili di Settore permette di ottenere informazioni rispetto al livello complessivo di attuazione del Piano, fornisce elementi per produrre un confronto sullo stato di attuazione delle misure tra i diversi servizi, dà la possibilità di individuare le criticità del Piano e consente di avere gli elementi utili all'aggiornamento del Piano stesso.

Tutti i Responsabili di Settore sono tenuti a tenere aggiornato con cadenza periodica il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza circa l'osservanza del presente PTPCT.

Tutti i Responsabili di Settore devono altresì provvedere a impostare la struttura formale degli atti prodotti dagli uffici al fine di fornire le informazioni relative all'attuazione delle misure specifiche previste nel Piano dell'ente, per garantire un riscontro al RPCT in merito alle stesse misure.

Di tali rilevazioni il RPCT tiene conto anche nella adozione della propria relazione annuale.

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge i compiti previsti dalla legge, dal P.N.A., dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e aggiornamenti.

Rimangono ferme le competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione attribuite dalla legge:

- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- predisporre e cura la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale, entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'ANAC) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità sentite le Posizioni Organizzative/ Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione;
- verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconfiribilità e/o incompatibilità in capo alle Posizioni Organizzative/ Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione;

- verifica, d'intesa con tutti i Responsabili di Settore, l'attività negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione affinché siano rispettate le misure di cui al presente Piano;
- monitora, anche a campione, l'applicazione delle previsioni di cui all'articolo 53 del D.Lgs n. 165/2001 in materia di svolgimento di attività ulteriori da parte delle Posizioni Organizzative/ Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione ovvero dei responsabili e dei dipendenti;
- svolge i compiti di responsabile per la trasparenza.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

RESPONSABILI DI SETTORE -POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Tutti i Responsabili di Settore devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni situazione di conflitto (utilizzando il "Modulo per la segnalazione di conflitto di interesse , anche potenziale, del dipendente" di cui a seguire).

Tutti i Responsabili di Settore provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate devono essere disponibili nel sito web istituzionale.

Essi informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa delle Posizioni Organizzative/ Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione.

Tutti i Responsabili di Settore monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e le Posizioni Organizzative/ Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione e i dipendenti dell'amministrazione.

Tutti i Responsabili di Settore adottano le seguenti misure:

1. verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46- 49 del D.P.R. n. 445/2000;
2. promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;

3. strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
4. svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
5. regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
6. attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
7. aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
8. rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
9. redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
10. monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e pubblicazione dei risultati del monitoraggio nella sezione Amministrazione Trasparente;
11. adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso online ai servizi da parte dell'utenza;
12. attivazione di controlli specifici sull'utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;
13. implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.

All'esito delle attività e dei controlli di cui sopra, eventuali criticità o osservazioni o suggerimenti sono trasmessi al RPCT, il quale verifica a campione l'applicazione di tali misure.

IL PERSONALE

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

Di tali inadempienze si deve tenere conto nella valutazione delle performance ed ai fini delle progressioni economiche.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al Responsabile di Settore da cui dipendono ogni situazione di conflitto (utilizzando il "Modulo per la segnalazione di conflitto di interesse, anche potenziale, del dipendente" di cui a seguire). I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il Responsabile di Settore da cui dipendono in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo o del mancato rispetto dei vincoli all'effettuazione dei controlli nella misura prevista.

NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

I compiti del Nucleo di Valutazione, sono previsti dal Regolamento sulla composizione e funzionamento del Nucleo di Valutazione adottato con delibera di G.C. n. 62/2022.

Ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009, all'Organismo Indipendente di Valutazione spetta, "in piena autonomia":

- Monitorare sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborare una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
- Comunicare le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei Conti e al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Validare la Relazione sulla Performance, a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e assicurarne la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;
- Garantire la correttezza dei processi di misurazione e di valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi, nonché dell'utilizzo dei premi;
- Proporre, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei Responsabili di Settore e l'attribuzione ad essi dei premi;
- Verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità. Supportare l'Amministrazione sul piano metodologico e verificare la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale. Promuove l'utilizzo da parte dell'Amministrazione dei risultati derivanti dalle attività di valutazione esterna delle Amministrazioni e dei relativi impatti ai fini della valutazione della performance organizzativa.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Nucleo di Valutazione ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'Amministrazione, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. L'NdV ha, altresì, accesso diretto a tutti i sistemi informativi, ivi incluso il sistema di controllo di gestione, e può accedere a tutti i luoghi all'interno del Comune, al fine di svolgere le verifiche necessarie all'espletamento delle proprie funzioni, potendo agire anche in collaborazione con gli organismi di controllo di regolarità amministrativa e contabile dell'Amministrazione. Nel caso di riscontro di gravi irregolarità, il Nucleo di Valutazione effettua ogni opportuna segnalazione agli organi competenti.

I REFERENTI

Per ogni Settore dell'Ente i Responsabili di Settore sono individuati come referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito delle proprie attività.

I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione,

- a garantirne l'osservanza ed a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del servizio;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
 - danno corso alla pubblicazione delle informazioni ed al relativo aggiornamento, sulla base delle indicazioni e sotto il controllo del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

INTEGRAZIONE DEL PTPCT

CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, necessario, come ricordato dall'ANAC, che il PTPCT - sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO sia coordinato rispetto agli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione, quale il Piano delle Performance, il DUP e con il sistema dei controlli interni. Il Comune di Licodia Eubea ha adottato il Regolamento in materia di controlli interni ai sensi dell'art. 3 del decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174, convertito nella legge 7 dicembre 2013.

Qualora il RPCT lo ritenga opportuno può decidere di intensificare ulteriormente i controlli di regolarità amministrativa sulle attività a più elevato rischio di corruzione.

Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nell'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel presente Piano sono assunti nel piano della performance o, in caso di mancata adozione degli obiettivi, essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell'ambito della performance organizzativa sia nell'ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.

**MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSE, ANCHE
POTENZIALE, DEL DIPENDENTE
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**

ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 per i fini di cui al d.P.R. n. 62/2013

Il/la sottoscritto/a, nato/a a, il
....., in qualità di
consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 DPR n. 445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità
VISTI: - La L. 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e
dell'illegalità nella pubblica amministrazione"; - Il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 recante "Regolamento recante
codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001,
n. 165" ed in particolare l'art. 7 rubricato "Obbligo di astensione";

SEGNALA

1. Il seguente procedimento amministrativo in ragione dell'incarico rivestito, rispetto al quale si potrebbe
configurare un conflitto anche potenziale di interessi:

.....
.....

2. La situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri di seguito esemplificata (barrare una o più caselle):

a) rapporti diretti o indiretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con (soggetto/i
avente/i interessi in attività o decisioni inerenti l'ufficio, limitatamente ai procedimenti nell'ambito dell'incarico
rivestito dal dichiarante);

b) rapporti diretti o indiretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con il soggetto di cui alla lettera a)
da parte di coniuge/convivente more uxorio, parenti o affini entro il secondo grado;

c) interessi propri nel procedimento indicato al punto 1;

d) interessi nel procedimento indicato al punto 1 da parte del coniuge/convivente more uxorio, parenti o affini entro
il secondo grado;

e) rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale con soggetti coinvolti nel procedimento, di cui
a punto 1;

f) rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale con soggetti coinvolti nel procedimento indicato
di cui al punto 1 da parte del coniuge/convivente more uxorio, parenti o affini entro il secondo grado;

g) causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, con soggetti coinvolti nel
procedimento di cui al punto 1;

h) causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, con soggetti coinvolti nel
procedimento di cui al punto 1 da parte del coniuge/convivente more uxorio, parenti o affini entro il secondo grado;

i) funzione di tutore, curatore, procuratore o agente di soggetti o organizzazioni coinvolti nel procedimento di cui
al punto 1;

j) funzione di amministratore o gerente o dirigente di (soggetti pubblici e/o privati) coinvolti nel
procedimento di cui al punto 1;

k) altro (specificare ulteriori gravi ragioni di convenienza che comportano l'obbligo di astensione)

.....
.....
3. *Il ruolo rivestito rispetto al procedimento amministrativo indicato al punto 1 è il seguente:*

.....
.....
4. *Altre informazioni utili per la valutazione*

.....
.....
Conseguentemente,

CHIEDE

di essere sollevato dall'incarico rivestito in relazione al predetto procedimento.

Licodia Eubea, li

.....

N.B.: in caso di firma autografa, allegare copia del documento di identità

PIANO DELLE ATTIVITÀ 2024-2026

Azioni	Soggetti Responsabili	2024	2025	2026
Monitoraggio dei processi a più alto rischio di corruzione	-RPCT - Responsabili di Settore	X	X	X
Monitoraggio sul dovere di astensione	-Responsabili di Settore per i dipendenti - RPCT per i responsabili di Settore	X	X	X
Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento	Responsabili di Settore	X	X	X
Monitoraggio sulla conclusione dei procedimenti	Responsabili di Settore	X	X	X
Attività di Formazione del Personale 2024-2026	RPCT, Responsabili di Settore e Responsabile di Settore competente in materia di Risorse Umane	X	X	X
Relazione annuale del RPCT	RPCT	X	X	X
Aggiornamento Codice di Comportamento	RPCT	X	X	X
Monitoraggio rispetto all'avvenuta attuazione delle previsioni del Piano	- Responsabili di Settore per i dipendenti - RPCT	X	X	X
Verifica risultati ottenuti a seguito delle misure adottate e valutazioni circa eventuali azioni da intraprendere	RPCT con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore	X	X	X
Monitoraggio per verificare l'esistenza di situazioni in cui dipendenti pubblici cessati dal servizio sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001.	- Responsabili di Settore per i dipendenti - RPCT per i Responsabili di Settore	X	X	X
Monitoraggio sulle dichiarazioni rese dagli interessati riguardo all'inconferibilità e/o incompatibilità di incarichi per particolari posizioni	- Responsabili di Settore per i dipendenti - RPCT per i Responsabili di Settore	X	X	X
Monitoraggio situazioni conflitto di interesse e sulla resa delle dichiarazioni di insussistenza di tali cause	- Responsabili di Settore per i dipendenti - RPCT per i Responsabili di Settore	X	X	X

Aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza	RPCT	X	X	X
---	------	---	---	---

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Livello di esposizione al rischio, formulazione di giudizio sintetico e individuazione misure di riduzione del rischio.

Al fine di rendere comprensibile la lettura e l'interpretazione dei dati riportati nella tabella sottostante, è necessario esporre il metodo utilizzato. L'approccio valutativo per la stima dell'esposizione al rischio utilizzato è di tipo qualitativo;

Per ogni processo sono stati individuati indicatori del livello di esposizione al rischio (fattori abilitanti) ritenuti più significativi per il Comune di Licodia Eubea;

Indicatore 1 interesse dei destinatari Indicatore 2 discrezionalità Indicatore 3 precedenti eventi Indicatore 4 opacità processo Indicatore 5 collaborazione al PTPCT Indicatore 6 attuazione misure

Il giudizio sintetico è ottenuto sulla base del rapporto tra gli eventi rischiosi ed i fattori abilitanti, nello specifico maggiore è il numero di fattori abilitanti gli eventi rischiosi e maggiore è il livello di esposizione al rischio sulla base del seguente schema:

da 1 a 2 = basso

da 3 a 4 = medio

5 o più = alto

MAPPATURA PROCESSI – PTPCT 2024-2026

L'attività di mappatura dei processi esposti al rischio corruttivo, alla luce del PNA 2022, e relativo aggiornamento 2023, in una logica di semplificazione ed efficacia, indica su quali processi è prioritario concentrare l'attenzione nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, tra cui quelli relativi, in particolare, alle risorse PNRR, per cui è stata svolta una mappatura ed elencazione delle specifiche misure anticorruzione da adottare per i procedimenti di attuazione del PNRR, nonché delle misure obbligatorie ulteriori e specifiche alla luce del PNA 2022 e del suo aggiornamento 2023 in materia di contratti pubblici.

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

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

della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio, mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

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

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

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

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

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

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

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = *indice1*;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica = *indice2*;
 - Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica = *indice3*;
- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice4*;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice5*.

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

- Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata, = *indice1*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata al processo = *indice2*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 1° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice3*;
 - Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 2° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice4*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e Autorità competenti e trasformata in sentenza passata in giudicato o condanna contabile definitiva, collegata al processo = *indice5*.

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

- irregolarità assente = *indice1*;
- irregolarità lieve = *indice2*;
- irregolarità poco grave = *indice3*;
- irregolarità grave = *indice4*;
- irregolarità molto grave = *indice5*.

AREE DIRISCHIO		PROCES SI	AREA DIRIFERIMENTO	Giudizio sintetico livello di esposizione al rischio e individuazione misure di riduzione del rischio.	
				GIUDIZIO SINTETICO	MISUR E
	Acquisizione e progressione del personale	Concorso per l'assunzione di personale Concorso per la progressione in carriera del personale Progressione Verticale Progressione in carriera del personale Progressione Orizzontale	Settore Affari generali e Settore Economico- Finanziario	5 Alto	Si ritiene necessario adottare ogni misura possibile affinché le commissioni di concorso si adoperino nella massima trasparenza, disponendo la pubblicazione più ampia e tempestiva possibile dei verbali di concorso dai quali, specie per i soggetti utilmente posti in graduatoria, risultino chiaramente i criteri di valutazione.
AREE DI RISCHIO GENERA LI	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Tutti i Settori	5 Alto	Risulta necessaria, anche a campione, una profilazione a consuntivo dei vari passaggi di gara, anche in contraddittorio con i responsabili delle varie fasi, richiamando preventivamente tutti i soggetti all'applicazione ferrea delle norme esistenti a tutela della concorrenza e dell'economicità delle procedure, della prevenzione dell'antiriciclaggio, prima ancora che della corruzione, che spesso si concretizza proprio in provvedimenti antieconomici per l'amministrazione.
		Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture			
		Affidamenti in house			
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Permesso di costruire Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica Permesso di costruire convenzionato Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Settore Lavori Pubblici e Settore Urbanistica	5 Alto	L'accesso agli uffici dei progettisti professionisti, degli impresari edili e dei proprietari di terreni edificabili o edifici che possono essere oggetto di interventi dovrà essere disciplinato in modo chiaro e basato su principi previamente definiti. In caso di varianti si dovrà dare conto nei provvedimenti finali delle motivazioni che hanno portato al rilascio. In caso di convenzioni si dovrà dare conto nei provvedimenti finali delle motivazioni che hanno portato al rilascio, specie nella definizione degli aspetti soggettivi dei beneficiari. Si rende necessario, inoltre, uno studio

<p>Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale</p> <p>Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa</p>	<p>Settore Lavori Pubblici e Settore Urbanistica</p>	<p>5 Alto</p>	<p>del responsabile del settore, preliminare ad ogni progetto approvato di questo tipo, che valuti anche i requisiti soggettivi del destinatario o di chi ne trae vantaggio, al fine di evitare che detti provvedimenti si risolvano in atti, seppure corretti formalmente, a favore di pratiche censurabili. Si dovrà vigilare in particolare sui beneficiari affinché non abbiano alcun "contatto" che non sia esclusivamente tecnico, con i tecnici che pianificano e con gli amministratori che decidono. Per quanto riguarda la vendita di beni mobili e immobili vanno effettuate solo se previste in appositi bandi con tutte le regole necessarie o con regolamenti che comunque prevedano un coinvolgimento di diversi soggetti.</p>
<p>Gestione dell'archivio</p> <p>Gestione degli alloggi pubblici</p> <p>Gestione del protocollo</p> <p>Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico</p> <p>Organizzazione eventi</p> <p>Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)</p>	<p>Settore Affari Generali e Settore Polizia Municipale</p>	<p>2 Basso</p>	<p>Le graduatorie per l'assegnazione degli alloggi popolari dovranno essere redatte preferibilmente da soggetti terzi rispetto ai dipendenti dell'ufficio. Ci si rivolga prioritariamente alle prestazioni di esperti di comuni e agenzie autonome. Per quanto riguarda le autorizzazioni se vengono applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari, non dovrebbero verificarsi fenomeni corruttivi. Questa fattispecie è comunque una di quelle in cui è rilevante anche il controllo delle entrate relative ai canoni previsti. Per la realizzazione di eventi si deve procedere preferibilmente mediante la pubblicazione preventiva di un bando di co-progettazione con enti del terzo settore o con impresari artistici. Appare necessario adottare ogni possibile strumento di evidenza pubblica.</p>
<p>Gestione delle tombe di famiglia</p> <p>Gestione del reticolato idrico minore</p> <p>Gestione delle sepolture e dei loculi</p>	<p>Settore Lavori Pubblici e Settore Urbanistica</p>	<p>2 Basso</p>	<p>Per quanto riguarda la gestione delle concessioni cimiteriali è stato adottato un apposito regolamento e le tariffe sono aggiornate periodicamente. Per quanto riguarda l'eventuale assegnazione di nuove tombe di famiglia si dovrà procedere con apposito procedimento ad evidenza pubblica.</p>
<p>Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi</p> <p>Rilascio di patrocini</p> <p>Gestione dell'elettorato</p> <p>Funzionamento degli organi collegiali</p> <p>Documenti di identità</p> <p>Pratiche anagrafiche</p> <p>Gestione della leva</p>	<p>Tutti i Settori</p> <p>Settore Affari Generali</p>	<p>2 Basso</p>	<p>Nella fissazione delle regole che stanno alla base della concessione dei patrocini vanno individuate regole particolari per quelli onerosi. Nei procedimenti di predisposizione delle liste elettorali i dipendenti dell'ufficio elettorale, dovranno essere controllati dai propri responsabili al fine di eseguire le loro prestazioni solo nell'ambito dell'ufficio elettorale e solo durante l'orario di ufficio con la presenza di altri dipendenti. Risulta opportuno effettuare la rotazione del personale impiegato negli accertamenti anagrafici e sottoporre tutte le pratiche anagrafiche sia immigratorie che di cambio indirizzo ad accertamento eseguito dalla polizia municipale.</p>

	<p>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, aiuti finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere</p>	<p>Settore Affari Generali</p>	<p>5 Alto</p>	<p>E' necessario adottare criteri oggettivi di corresponsione dei benefici e seguire procedimenti che siano il più possibile rigidi, dove cioè non ci siano margini di discrezionalità. I processi dovranno essere avviati sulla base di un regolamento o di un bando pubblico, si dovrà fornire una modulistica che non permetta da parte di nessuno di avvalersi di "scorciatoie" procedurali e, con le dovute cautele relative alla riservatezza dei dati personali, dovrà essere data la più ampia pubblicità possibile ai provvedimenti di liquidazione. Per quanto riguarda gli incentivi ai dipendenti la trasparenza del piano della performance deve essere altamente rigido e non derogabile e, ad ogni passaggio deve essere applicata il massimo della trasparenza possibile, anche con qualche inevitabile contraccolpo in tema di riservatezza dei dati personali. Per i servizi in cui si debba disporre il ricovero in strutture o interventi similari, si dovranno utilizzare solo strutture accreditate secondo la normativa regionale e convenzionale con i servizi comunali e distrettuali o consorziali. Andrà sempre tenuto conto della regolarità del soggiorno dei beneficiari in contatto costante con lo sportello per l'immigrazione e l'ufficio stranieri della questura. Per il diritto allo studio gli accordi con le istituzioni scolastiche inerenti l'individuazione e gestione dei percorsi di scuola lavoro, specie quelli per cui si prevedono dei compensi per i tirocinanti o stagisti, dovranno essere basati su procedimenti ad evidenza pubblica, premiando il merito o i soggetti svantaggiati.</p>
	<p>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<p>Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)</p> <p>Servizi per minori e famiglie</p> <p>Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani</p> <p>Servizi per disabili</p> <p>Servizi per adulti in difficoltà</p> <p>Servizi di integrazione dei cittadini stranieri</p> <p>Gestione del diritto allo studio</p>	<p>Settore Affari generali e Settore Economico-Finanziario</p> <p>Settore Affari generali</p>	<p>4 Medio</p>	<p>Per le fattispecie in cui "si decidono" dilazioni, sconti, azzeramenti, rimodulazioni del debito, il processo deve essere completamente controllato attraverso la predisposizione degli atti informatizzati e il flusso documentale. Il processo di riscossione deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quei tributi che vengono annullati, revocati o per i quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva" Si dovrà anche prevedere un meccanismo di trasparenza nei provvedimenti che autorizzano le riduzioni, con particolare riferimento alla parte motivazionale.</p>
	<p>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<p>Gestione ordinaria delle entrate di bilancio</p> <p>Accertamenti e verifiche dei tributi locali</p> <p>Accertamenti con adesione dei tributi locali</p>	<p>Settore Economico-Finanziario</p> <p>Tutti i Settori</p>	<p>2 Basso</p>	<p>Per quanto riguarda la spesa possono assumere rilevanza, ed è necessario segnalare al RPCT, le variazioni della spesa particolarmente significative rispetto alle previsioni.</p>

<p>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<p>Gestione delle sanzioni per violazione del CDS</p>	<p>Servizio Polizia Municipale</p>	<p>3 Medio</p>	<p>Gli agenti ed ausiliari che accertano le violazioni al codice della strada e gli agenti e tecnici che accertano, sul territorio, gli abusi e le violazioni alla normativa urbanistica dovranno sempre operare almeno in coppia al fine di testimoniare reciprocamente l'integrità dei comportamenti dei pubblici ufficiali. Il processo di riscossione delle sanzioni deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quelle sanzioni che vengono annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere con la "messa a</p>
<p>Incarichi e nomine</p>	<p>Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi Raccolta e smaltimento rifiuti Controlli sull'uso del territorio Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo Vigilanza sulla circolazione e la sosta</p>	<p>Settore Urbanistica e Servizio Polizia Municipale Tutti i Settori Servizio Polizia Municipale Tutti i Settori</p>	<p>5 Alto</p>	<p>In relazione alle valutazioni di merito che, in Via preliminare hanno determinato l'esigenza di ricorrere a figure esterne all'amministrazione e all'ammontare del corrispettivo, comunque denominato si ritiene necessario disporre che il RPCT venga fatto destinatario per opportuna conoscenza di tutti i provvedimenti di impegno di spesa relativi a corrispettivi particolarmente rilevanti. Per quanto riguarda le designazioni, soprattutto quelle che prevedano un compenso, va predisposto un bando per ogni designazione che, nell'istruire l'elenco su cui l'organo politico dovrà effettuare la sua scelta, metta tutti i potenziali aspiranti sul medesimo piano.</p>
<p>Affari legali e contenzioso</p>	<p>Affari legali e contenzioso Affidamento incarichi legali</p>	<p>Tutti i Servizi</p>	<p>3 Medio</p>	<p>Risulta opportuno richiedere più di un preventivo per l'affidamento di incarichi legali.</p>
<p>Rispetto del divieto di pantouflage</p>	<p>Instaurazioni e cessazioni rapporto di lavoro</p>	<p>Settore Affari generali</p>	<p>2 Basso</p>	<p>a) inserimento nei contratti di lavoro dipendente e autonomo di un apposita clausola che sancisca il divieto de qua; a) predisposizione di specifica dichiarazione di consapevolezza del dipendente interessato da rendere prima della cessazione del rapporto di lavoro</p>
<p>Rispetto del divieto di pantouflage</p>	<p>Bandi di gara o atti prodromici alla procedura di affidamento di contratti pubblici</p>	<p>Settori interessati alle procedure di affidamento di lavori, servizi o forniture</p>	<p>4 Medio</p>	<p>a) inserimento nei bandi di gara (o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici) e nella modulistica contrattuale della clausola di divieto di pantouflage;</p>

PROCESSO PNRR	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	EVENTO RISCHIOSO	MISURA DI PREVENZIONE OBBLIGATORIA	RESPONSABILE
Presentazione candidatura finanziamenti europei – valutazione opportunità	Contratti pubblici	Medio	Assenza di competenze del personale addetto o mancanza di aggiornamento del personale	Creazione Cabina di Regia PNRR (nelle more individuata nel Settore Tecnico) e corsi di aggiornamento	Tutti i Settori
Presentazione candidatura finanziamenti europei – valutazione opportunità	Contratti pubblici	Medio	Consolidamento di posizione dominante ed eventuali conflitti di interesse	Data la carenza del personale, nei limiti, effettuare rotazione, anche attraverso il meccanismo della doppia firma previsto da ANAC	Tutti i Settori
Presentazione candidatura finanziamenti europei – valutazione opportunità	Contratti pubblici	Alto	Assenza di competenze del personale addetto o mancanza di aggiornamento del personale	Definizione chiara e precisa dei requisiti di aggiudicazione del bando	Tutti i Settori
Regole dell'affidamento	Contratti pubblici	Alto	Elusione delle regole poste alla base degli affidamenti, delle tipologie contrattuali o di procedure negoziate o affidamenti diretti	Garantire la realizzazione dell'interesse pubblico alla legalità e trasparenza durante tutte le fasi, il rispetto del principio di rotazione	Tutti i Settori
Monitoraggio e rendicontazione delle attività PNRR	Contratti pubblici	Medio	Non rispetto delle tempistiche e cronoprogrammi	Continuo aggiornamento	Tutti i Settori