



# **COMUNE DI CAMPOBELLO DI LICATA**

*(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)*

## **PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2022-2024)**

**in applicazione della L. 190/2012**

**Approvato con Delibera G.C. N. 42 del 22/04/2022**

## SOMMARIO

### Sezione I - Piano Triennale di prevenzione della Corruzione

#### Parte I – Contenuti Generali

##### **1. STRUTTURAZIONE DEL PIANO E RIFERIMENTO DI CONTESTO**

- 1.A - Impostazione e Struttura del Piano
- 1.B - Ambito Istituzionale di Riferimento
- 1.C - Le Fonti Normative ed i Riferimenti Amministrativi

##### **2. - SOGGETTI COINVOLTI**

- 2.1 – Organi politici
- 2.2 – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- 2.3 – Rapporti tra R.P.C.T e il Responsabile della Protezione dei Dati
- 2.4 – Responsabili di Posizione Organizzativa e Responsabili di servizio
- 2.5 – Nucleo di Valutazione
- 2.6 – Ufficio Procedimenti Disciplinari
- 2.7 – Dipendenti
- 2.8 – Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

##### **3. - PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEL PIANO**

- 3.1 Metodologia applicata

##### **4. - CONTENUTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE**

- 4.1 - Contesto esterno
  - 4.1.2 – Contesto esterno criminologico
  - 4.1.3 – Contesto esterno economico, sociale, culturale
- 4.2 – Contesto interno
- 4.3 – L'organizzazione del Comune
- 4.4 – Mappatura e gestione dei rischi
- 4.5 – Misure organizzative per la prevenzione della corruzione
- 4.6 – Rotazione del personale
- 4.7 - Nomina RASA ed attività in materia contrattualistica
- 4.8 – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- 4.9 – Il Pantouflage
  - 4.9.1 - Ambito di applicazione
  - 4.9.2 – Esercizio di poteri autoritativi e negoziali
  - 4.9.3 - Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione.
  - 4.9.4 - Sanzioni
- 4.10 – Conferimento e svolgimento di incarichi extra ufficio
- 4.11 – Incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione
- 4.12 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- 4.13 – Formazione dei dipendenti
- 4.14 - Coordinamento tra il sistema di controllo interno ed il Piano Anticorruzione
- 4.15 – Definizione di un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio
- 4.16 - Coordinamento tra il ciclo di gestione delle performance ed il Piano di prevenzione della corruzione
- 4.17 - Controlli sulle società non quotate e sugli enti partecipati
- 4.18 - Misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione

## **Parte II – ANALISI DEI RISCHI ED INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO**

Premessa

### **Area Amministrativa**

- 01 - Conferimento di incarichi di patrocinio legale a favore dell'Ente
- 02 – Conferimento di incarichi extra impiego
- 03 - Selezione e reclutamento del personale e mobilità da altri enti
- 04 - Nomina delle commissioni di concorso
- 05 - Concessione congedi e permessi
- 06 - Controllo presenze
- 07 - Controllo sull'affidamento degli incarichi apicali
- 08 - Attribuzione assegno ai dipendenti per nucleo familiare
- 09 - Gestione archivio servizi demografici
- 10 - Elezione di cittadinanza per decreto del ministero
- 11 - Elezione di cittadinanza di neo diciottenni nati in Italia
- 12 - Acquisto di cittadinanza di minori conviventi con il genitore
- 13 - Riconoscimento di cittadinanza jure sanguinis
- 14 - Residenza anagrafica (iscrizioni/variazioni/cancellazioni)
- 15 - Rilascio dell'attestato dell'idoneità abitativa
- 16 - Incassi degli agenti contabili
- 17 - Notifiche
- 18 - Istruttoria relativa a nomine e designazioni dei rappresentanti del comune in enti partecipati dal comune
- 19 - Verifica delle cause di inconferibilità /incompatibilità di amministratori, revisori contabili e nucleo di valutazione
- 20 - Controllo amministrativo successivo
- 21 - Svolgimento tirocini post-laurea
- 22 - Assunzione a carico dell'ente di oneri di difesa a favore dei dipendenti/amministratori
- 23 – Erogazione di sussidi, benefici economici e prestazioni sociali agevolate
- 24 – Accesso in strutture residenziali per anziani

### **Area Tributi-Sviluppo Economico**

- 25 – Accertamenti tributari
- 26 – Sportello TARI
- 27 - Controlli / accertamenti sulle entrate.

### **Area Finanziaria**

- 28 - Pagamento fatture ai fornitori

### **Area Lavori Pubblici-Urbanistica e Gestione del Patrimonio**

- 29 - Alienazioni patrimoniali
- 30 - Autorizzazioni sismiche
- 31 - Direzione lavori opere appaltate
- 32 - Gestione delle autorizzazioni in materia tecnica
- 33 – Erogazione contributi per interventi di restauro edifici
- 34 – Rilascio di autorizzazioni, concessioni e permessi in ambito SUAP
- 35 - Controllo delle segnalazioni, certificati di inizio attività relative ad attività economiche
- 36 – Controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività e delle comunicazioni di inizio lavori in relazione a edilizia, telecomunicazioni e insegne pubblicitarie
- 37 - Accordi con i privati ( Pianificazione attuativa)

- 38 - Gestione degli atti abilitativi in ambito di edilizia residenziale privata (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche ed altro)
- 39 - Controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività e delle comunicazioni di inizio lavori di edilizia residenziale
- 40 – Rilascio di agibilità
- 41 – Rilascio attestato idoneità abitativa
- 42 – Gestione degli abusi edilizi
- 43 – Rilascio certificati di destinazione urbanistica
- 44 – Sponsorizzazioni in ambito tecnico e di lavori pubblici
- 45 – Approvazione piani attuativi
- 46 – Approvazione varianti di strumenti urbanistici
- 47 - Concessione immobili dietro corrispettivi in lavori
- 48 - Assegnazione beni comunali/concessione ad Enti e soggetti privati.

### **Area Ambiente-Protezione Civile-Sport-Tempo Libero-Assistenza Scolastica**

- 49 – Gestione parco automezzi
- 50 – Concessione contributi economici ad enti/associazioni
- 51 – Assegnazioni in concessione impianti sportivi
- 52 - Iscrizione al registro delle associazioni di promozione sociale
- 53 – Assegnazione e gestione alloggi edilizia residenziale pubblica
- 54 – Concessione spazi e strutture sportive
- 55 – Accesso ai servizi ed alle agevolazioni economiche (diritto allo studio)
- 56 – Utilizzo di sale da parte di associazioni ed altri soggetti
- 57 – Sponsorizzazioni per attività culturali o sociali
- 58 – Gestione del patrimonio librario
- 59 – Erogazione contributi per interventi di rimozione amianto
- 60 – Rilascio di autorizzazioni per scarico reflui
- 61 – Rilascio di autorizzazioni e verifica delle comunicazioni di inizio attività (vincolo idrogeologico)
- 62 – Controlli amministrativi o sopralluoghi in materia ambientale
- 63 – Emissione di ordinanze per mancata ottemperanza di norme legislative o regolamentari in materia ambientale
- 64 – Autorizzazioni ambientali per attività estrattive
- 65 – Rilascio di pareri ambientali (VIA-VAS-SCREENING-ecc...ecc..).

### **Area Polizia Municipale**

- 66 – Gestione dei procedimenti sanzionatori(l.689/1981)
- 67 - Riscossione sanzioni in contanti
- 68 - Gestione dei controlli sul territorio eseguiti dalla Polizia Municipale
- 69 - Accesso e consultazione banche dati
- 70 - Notifiche (Polizia Municipale)
- 71 - Comunicazione dell'attività del corpo di Polizia Municipale
- 72 - Gestione degli interventi sul territorio
- 73 - Gestione infrazioni codice della strada.

### **Processi Trasversali Riguardanti Aree Diverse**

- 74 – Procedure contrattuali - Attuazione misure di trasparenza ai sensi dell'art.29 D.Lgs.50/2016
- 75 – Procedure contrattuali – Progettazione
- 76 – Procedure contrattuali – Selezione del contraente
- 77 – Procedure contrattuali – Verifica, aggiudicazione e stipula

- 78 – Procedure contrattuali – Procedure contrattuali – Esecuzione del contratto
- 79 – Procedure contrattuali – Rendicontazione del contratto
- 80 – Accesso agli atti
- 81 – Accesso alle banche dati
- 82 – Assegnazione a terzi di beni comunali (Concessione comodato-Locazioni-Affitti)
- 83 – Gestione dei reclami
- 84 – Incarichi e consulenze professionali
- 85 – Maneggio di denaro e di beni
- 86 – Rilascio di pareri interni ed esterni.

## **SEZIONE II**

### **Trasparenza**

- 1 - La trasparenza negli atti di indirizzo
  - 2 - Le novità del D.Lgs 97/2016
  - 3 - Responsabilità
  - 4 - Misure organizzative
  - 5 - Automatizzazione delle pubblicazioni
  - 6 - Monitoraggio e controllo
  - 7 - Iniziative di comunicazione della trasparenza
  - 8 - Accesso civico ed accesso generalizzato
  - 9 - “Dati ulteriori”
  - 10 - Il portale Open Data
  - 11 - Principali azioni in materia di trasparenza
- Allegato – Elenco obblighi di pubblicazione e responsabili trasmissione e pubblicazione

## **SEZIONE III – Codice di comportamento e sistema dei valori**

Premessa

Parte I – Sistema dei valori

Parte II – Codice di comportamento

- 1 I valori etici
- 2 Finalità ed ambito di applicazione
- 3 Disposizioni generali
- 4 Regali, compensi e altre utilità
- 5 Vigilanza
- 6 Norme finali

## Parte I - Contenuti Generali

Le disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

I temi della **trasparenza** e della **integrità dei comportamenti** nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) l'ordinamento italiano, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale, si è dotato di un sistema di prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, a livello "decentrato", mediante l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

La legge prevede che venga svolta obbligatoriamente attività di pianificazione degli interventi da adottare nel perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- *creare un contesto sfavorevole alla corruzione;*
- *incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurne l'emersione;*
- *individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi.*

Il nuovo PNA, approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recepisce le importanti modifiche legislative intervenute nell'ultimo periodo.

Si fa riferimento, in particolare, al **decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97**, "*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" e al **decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50** c.d. Codice dei contratti pubblici e delle concessioni.

Come noto le principali novità del D.Lgs 97/2016 riguardano la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni, unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Innovazioni rilevanti stanno inoltre derivando dai decreti applicativi della Legge n. 124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. Basti pensare alla portata, anche ai fini dell'oggetto di cui al presente Piano, delle sostanziali modifiche, definite o in corso di definizione, riferite alle società partecipate, alla dirigenza pubblica, alle sanzioni disciplinari dei dipendenti pubblici e più in generale alla disciplina del lavoro nelle pubbliche amministrazioni.

Il 21 novembre 2018 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato, con la Delibera n. 1074, l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione. Alla Delibera n. 1074 sono allegati la Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT, nonché i Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del R.P.C.T. L'aggiornamento al PNA è suddiviso in:

- una Parte generale, che fornisce indicazioni valide per tutte le Amministrazioni tenute ad adottare i Piani Triennali della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- una Parte speciale di approfondimenti, tra i quali ulteriori misure di semplificazione per i piccoli Comuni.

In linea con i contenuti del comunicato del Presidente ANAC del 16 marzo 2018, l'Aggiornamento chiarisce che:

- le amministrazioni sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ciascun anno, un nuovo completo PTPCT, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio;
- le amministrazioni non possono procedere attraverso rinvii e/o soppressioni ed integrazioni di paragrafi all'aggiornamento dei PTPCT, con conseguenti difficoltà di coordinamento tra le diverse disposizioni e di comprensione del testo dei Piani adottati;
- l'omessa adozione di un nuovo PTPC è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art.19, comma 5, del DL n. 90/2014, convertito con modificazioni in Legge n.114/2014 il quale testualmente recita "salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento."

Con riferimento all'anno 2022 *come reso pubblico con comunicato del Presidente dell'Autorità del 12 gennaio 2022 avente per oggetto "Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-2024: differimento del termine al 30 aprile 2022", il Consiglio dell'Autorità nella seduta del 12 gennaio 2022 ha ritenuto opportuno differire al 30 aprile 2022 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022-2024.*

Il Piano intende perseguire le seguenti finalità:

- garantire lo sviluppo delle attività di cui in parola, mediante un modello gestionale di coordinamento unitario e sinergico;
- conferire maggiore e più compiuta organicità al PTPC e quindi alle azioni ad esso correlate, in una logica sistemica e di progressivo adeguamento degli strumenti programmatori;
- tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'Ente, costituire un valido supporto per i Responsabili delle unità organizzative, anche in ragione della specialità della materia e della complessità delle procedure collegate;
- incrementare e coordinare le azioni formative per sviluppare un fattivo ed efficace coinvolgimento delle strutture interessate.

Tali obiettivi sono stati inseriti, peraltro, in un progetto più ampio, nel quale si intende prevedere specifiche misure di prevenzione. Tra queste si segnalano a titolo esemplificativo:

- lo sviluppo dei percorsi volti al consolidamento della consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione;
- la riorganizzazione degli uffici maggiormente esposti al rischio attraverso la previsione di apposite modalità di rotazione del personale;
- il potenziamento del sistema di controllo interno attraverso la verifica dell'attuazione delle azioni correttive indicate nel Piano.

## 1 - STRUTTURAZIONE DEL PIANO E RIFERIMENTO DI CONTESTO

### 1.A - Impostazione e Struttura del Piano

Sotto il profilo strutturale il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione si articola in tre sezioni:

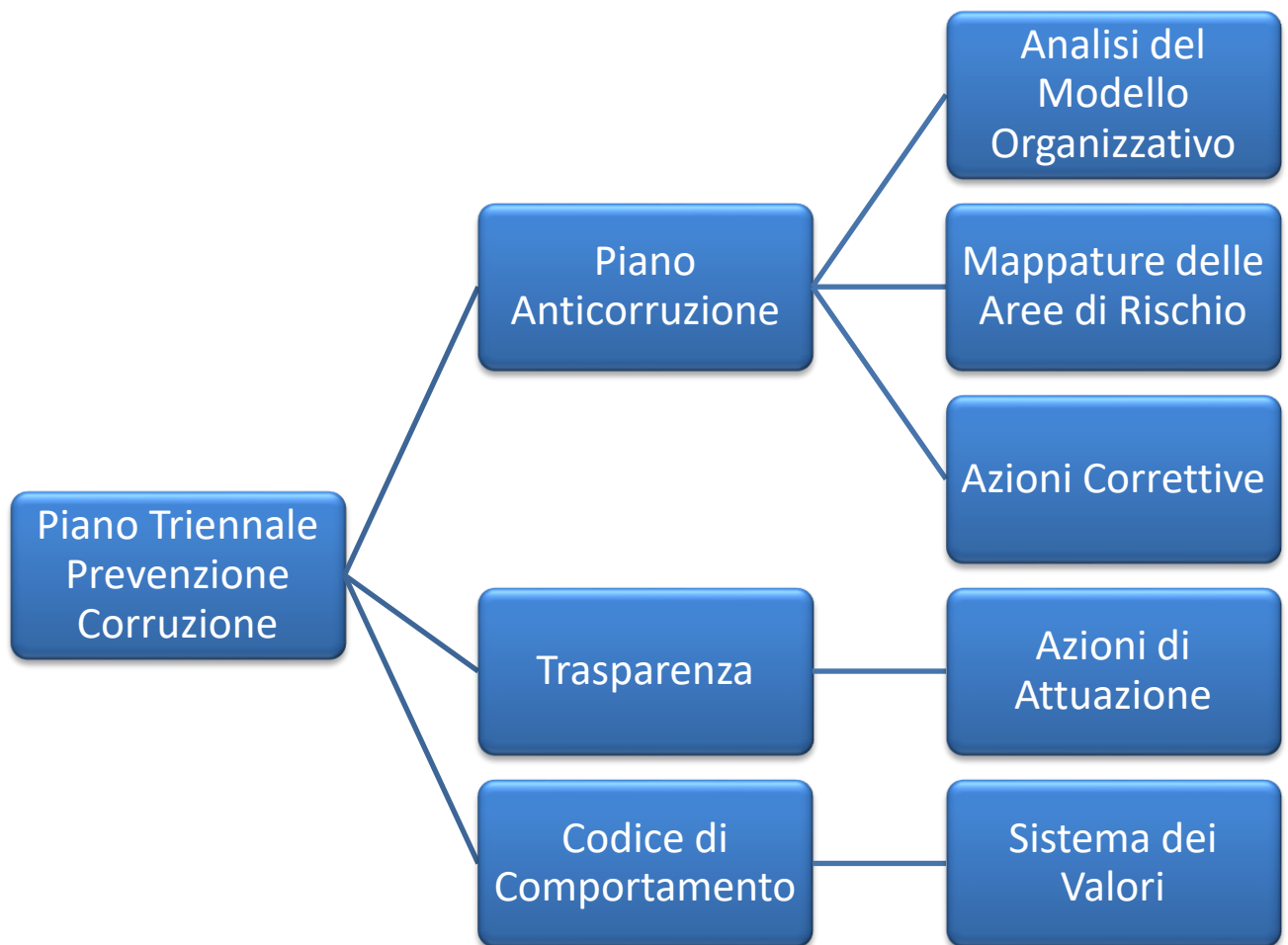
1. la prima contiene il **Piano anticorruzione** vero e proprio, che si articola in:

- analisi del modello organizzativo dell'Ente;
- mappatura delle aree a rischio di corruzione;
- azioni correttive previste, responsabilità e tempistica di attuazione per ogni area individuata;

2. la seconda include le misure per l'attuazione e la promozione della **trasparenza** e l'elenco riportante i nominativi dei referenti per la trasmissione e la pubblicazione, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs 33/2013;

3. la terza contiene il **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**, adottato in attuazione del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che include il sistema dei Valori dell'Ente, ai quali detti comportamenti devono ispirarsi.

Secondo le direttive contenute nel PNA, il presente Piano copre il periodo 2022-2024.





## 1.B – Ambito Istituzionale di Riferimento

Come accennato nella parte che precede, il percorso di riordino istituzionale che ha caratterizzato e sta caratterizzando l'ultimo periodo è destinato ad incidere in maniera profonda e sostanziale sugli aspetti di ordine organizzativo e quindi produrre rilievo anche sulle attività legate all'anticorruzione e riferite alla tutela della legalità.

Nel quadro di un nuovo contesto istituzionale, per altro attraversato dalla progressiva riduzione della spesa pubblica, sempre più fondata sull'autonomia finanziaria e sulla costante diminuzione dei trasferimenti dallo Stato e dalla Regione, anche a causa della limitata facoltà di ricorrere a nuove assunzioni, l'Amministrazione dovrà orientarsi a gestire l'Ente razionalizzando l'impiego delle risorse umane e strumentali, ottimizzando le strutture esistenti, in maniera efficace, in un'ottica di crescente specializzazione del personale coinvolto.

Va poi evidenziato, in specifico, come la specialità della materia e la complessità delle procedure collegate, impone agli enti di più ridotte dimensioni che registrano carenza strutturale di personale, uno sforzo notevole per superare le criticità nell'autoanalisi organizzativa, riscontrate dall'ANAC in sede di esame dei piani 2015, al punto da indurla a *“valutare gli effetti della normativa anticorruzione in una prospettiva temporale ampia. La valenza di innovazione amministrativa che la normativa anticorruzione comporta e il cambio culturale ad essa connesso richiedono tempi medio lunghi, continuità e stabilità di scelte di fondo.”*

Il presente Piano è stato quindi elaborato con la prospettiva della necessaria integrazione dei vari soggetti coinvolti e dell'imprescindibile sostegno degli Organi elettivi, dovendosi tra l'altro collegare in maniera diretta con la programmazione strategica dell'Amministrazione, da definire nel Piano della performance.

## 1 C – Le Fonti Normative ed i Riferimenti Amministrativi

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 tende ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, innovando un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi.

Dalla stessa, quali “corollari”, a completamento del disegno normativo da parte del legislatore, discendono le disposizioni attuative di seguito elencate.

1) **D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.** - Il D. Lgs. 33/2013 ha ad oggetto il “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. Le disposizioni del decreto individuano gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione, l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. Nel contesto del progetto di riforma e semplificazione della Pubblica Amministrazione il D.Lgs n. 97/2016 ha inciso profondamente sul previgente dettato normativo modificando vari istituti del D.Lgs 33/2013.

Si tratta, infatti, di una norma di sostanziale importanza che affida agli strumenti della trasparenza e dell'accesso il ruolo non solo di contrasto ai fenomeni corruttivi o di *maladministration*, ma anche di garanzia strumentale per l'efficientamento della pubblica amministrazione nel suo complesso, destinata a diventare sempre più “casa di vetro” nei confronti di tutti e di ogni cittadino.

Si introduce tra l'altro, in maniera significativa, una nuova forma di accesso civico ai dati e documenti pubblici equivalente a quella che nel sistema anglosassone, il Freedom of Information Act (FOIA), consente ai cittadini di richiedere, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

2) **D. Lgs. 39/2013** - Il D. Lgs 39 dell'8 aprile 2013 ha ad oggetto “Disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 190/2012”.

Le disposizioni contenute in tale decreto devono essere osservate ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico. La norma in particolare

prevede che il responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico curi, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni stabilite in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.

Si richiamano da ultimo le Linee Guida approvate da ANAC con determinazione 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

3) **D.P.R. 62/2013** - Il D.P.R. 62/2013 ha approvato il regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica, in relazione alle caratteristiche dell'ente, il codice di comportamento di cui al D.P.R. sopra menzionato.

4) **Piano Nazionale Anticorruzione** – Il PNA 2016 è il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231).

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni a svolgere attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e ad adottare concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

Il PNA 2018 ( § 4.1) richiama una serie di indicazioni già fornite dall'ANAC con gli aggiornamenti:

- PNA 2015, che suggerisce di introdurre nel Codice di Comportamento integrativo delle amministrazioni uno specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare (cfr. Legge n. 190/2012, articolo 1 c. 9, lett. c) sugli "*obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*");
- PNA 2016 che sottolinea la necessità di creare e/o rafforzare il ruolo della struttura organizzativa a supporto del RPCT, anche alla luce delle altre e rilevanti competenze attribuite a tale soggetto dal d.lgs. 97/2016, Identificando in esso il soggetto più idoneo a sollecitare la individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del PTPCT;
- PNA 2017 che contiene precisazioni sul procedimento di revoca del RPCT e sulla formazione dell'elenco dei Responsabili presso l'Autorità, con la specifica che l'elenco tenuto dall'ANAC ha solo fini ricognitivi, restando fermo pertanto l'obbligo di indicare il nominativo del RPCT nel PTPCT e sul sito dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione".

Il detto aggiornamento 2018 del PNA ( § 4.2) fa esplicito riferimento al Regolamento in materia adottato dall'ANAC con deliberazione n. 330 del 29 marzo 2017.

In particolare, tale Regolamento stabilisce che:

- l'ANAC si rivolge al RPCT dell'amministrazione per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, c. 2, lett. f), della l. 190/2012. Tale comunicazione può

anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento;

- è al RPCT che l'Autorità si rivolge qualora nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del D.Lgs.33/2013 rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto, per conoscere le motivazioni del mancato adempimento. Spetta pertanto al RPCT verificare se l'inadempimento dipenda eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, ove ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omissso la comunicazione.

L'Autorità fornisce ulteriori indicazioni per la scelta del RPCT chiarendo che, per la sua nomina, l'amministrazione deve considerare quali cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico le condanne in primo grado di cui all'art. 7, c. 1, lett. da a) ad f) del d.lgs. n. 235/2012 nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione, in particolare quelli richiamati dal d.lgs. n. 39/2013.

Inoltre, l'Autorità precisa ( § 5 ) che l'Amministrazione, nel caso in cui venga a conoscenza di tali condanne, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT.

L'aggiornamento del PNA 2018 ( § 6 ) rimanda al *“Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”* adottato dall'ANAC con deliberazione n. 675 del 18 luglio 2018.

Si segnalano di seguito i principali aspetti in materia:

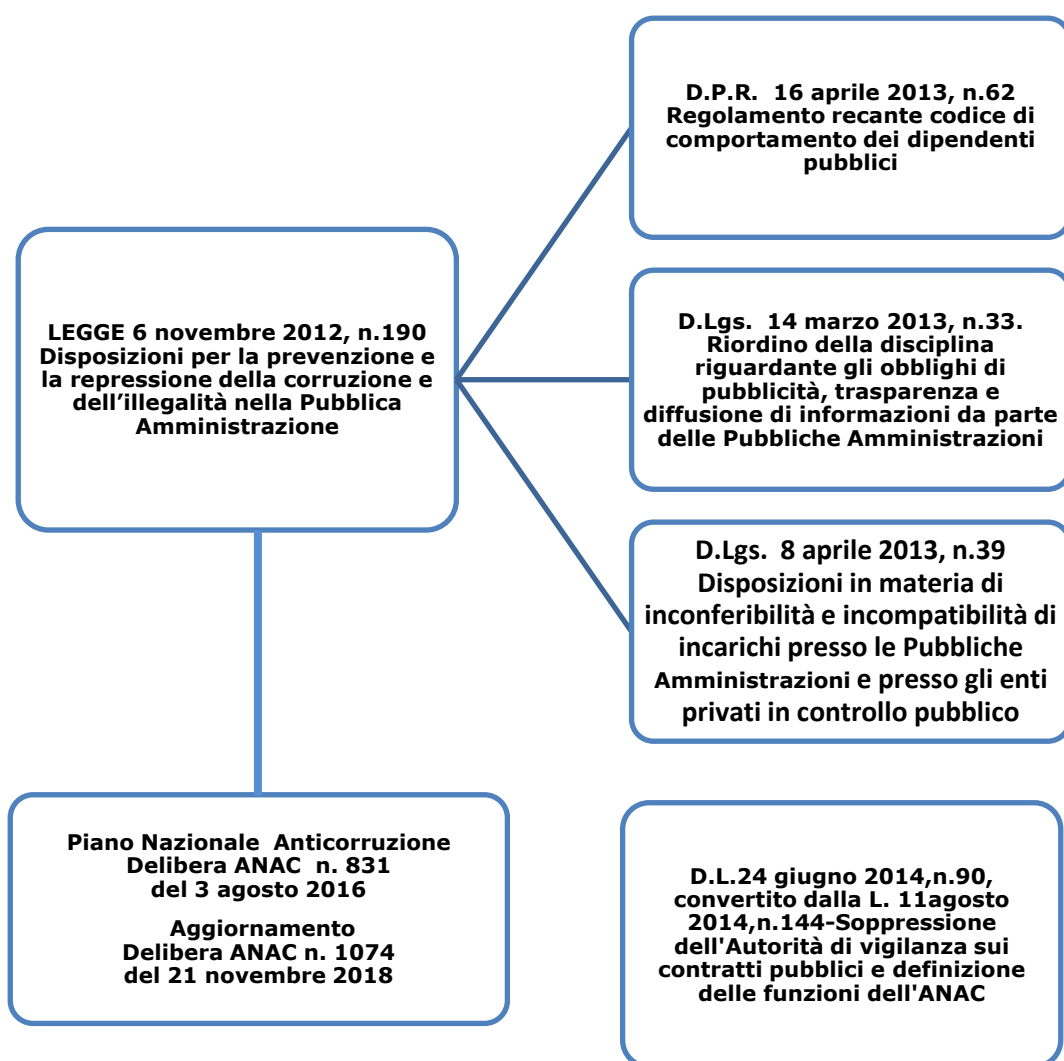
- **Revoca del RPCT.**

Tra i poteri in capo all'ANAC, dal combinato disposto dell'art. 1, commi 7 e 82, della l. n. 190/2012 e dell'art. 15, c. 3, del d.lgs. n. 39/2013, figura anche la possibilità, in caso di revoca dell'incarico del RPCT, di richiedere all'Amministrazione che ha adottato il provvedimento di revoca il riesame della decisione nel caso in cui l'Autorità ritenga che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione.

- **Misure discriminatorie nei confronti del RPCT.**

L'Autorità, inoltre, può richiedere il riesame di atti adottati nei confronti del RPCT in caso rilevi che essi contengano misure discriminatorie a causa dell'attività svolta dal RPCT per la prevenzione della corruzione. Per le misure discriminatorie ( demansionamento, licenziamento, trasferimento, o altre misure organizzative aventi effetti negativi diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro ) l'Autorità fa riferimento all'art. 1, c. 7, della l.190/2012, ultimo periodo, nonché a quelle indicate all'art. 2, comma. 2 quater della legge 30 novembre 2017, n. 179.

## **PTPC : UNO STRUMENTO ORGANIZZATIVO PER ATTUARE UN COMPLESSO DISEGNO NORMATIVO**



## **2. SOGGETTI COINVOLTI**

Il processo di adozione del Piano e la sua attuazione prevede l'azione coordinata dei seguenti soggetti:

### **2.1 Gli organi politici**

- Il Sindaco con proprie determinazioni n. 1 e 2 del 16/01/2020 ha designato il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- la Giunta adotta il Piano (come da PNA) ed i suoi aggiornamenti.

## **2.2 Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)**

- svolge i compiti indicati nel PNA ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità (art. 15 D.Lgs n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne garantisce la pubblicazione;
- in qualità di responsabile della trasparenza svolge le conseguenti funzioni (art. 43 del D.Lgs n. 33 del 2013 e ss. mm. e ii.);
- coordina i Responsabili delle PP.OO in qualità di referenti.

## **2.3 Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati (§ 7 PNA 2018)**

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'introduzione della figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), l'Autorità, considerate le numerose segnalazioni ricevute, ha ritenuto opportuno dedicare particolare attenzione al rapporto tra RPCT e RPD.

L'Autorità chiarisce innanzitutto che le due figure, per quanto possibile, debbano essere distinte e separate, per prevenire il rischio di sovrapposizione dei due ruoli con effettiva limitazione delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

L'ente con deliberazione della giunta comunale n. 4 in data 18 gennaio 2019, utilizzando le opportunità di contenimento dei costi offerte dall'Associazione Nazionale dei Piccoli Comuni (ANPCI) senza trascurare il dovere di perseguire l'efficacia e l'efficienza dell'attività, ha avviato il processo di adeguamento e aggiornamento della propria organizzazione al Reg. UE n.2016/679 prevedendo di affidare la funzione di DPO a professionista esterno.

## **2.4 I Responsabili di Posizioni Organizzative ed i responsabili di ciascun servizio**

- propongono le misure di prevenzione e l'adozione di possibili ulteriori o diverse misure;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- assicurano un costante flusso informativo nei confronti del RPCT;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione da parte del proprio personale;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, o la sospensione e la rotazione del personale in conformità alle previsioni contenute nel presente Piano;
- osservano le misure contenute nel PTPC.

## **2.5 IL Nucleo di Valutazione**

- svolge i compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime un parere sul Codice di comportamento;
- partecipa al processo di gestione del rischio.

## **2.6 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

## **2.7 Tutti i dipendenti degli Enti coinvolti**

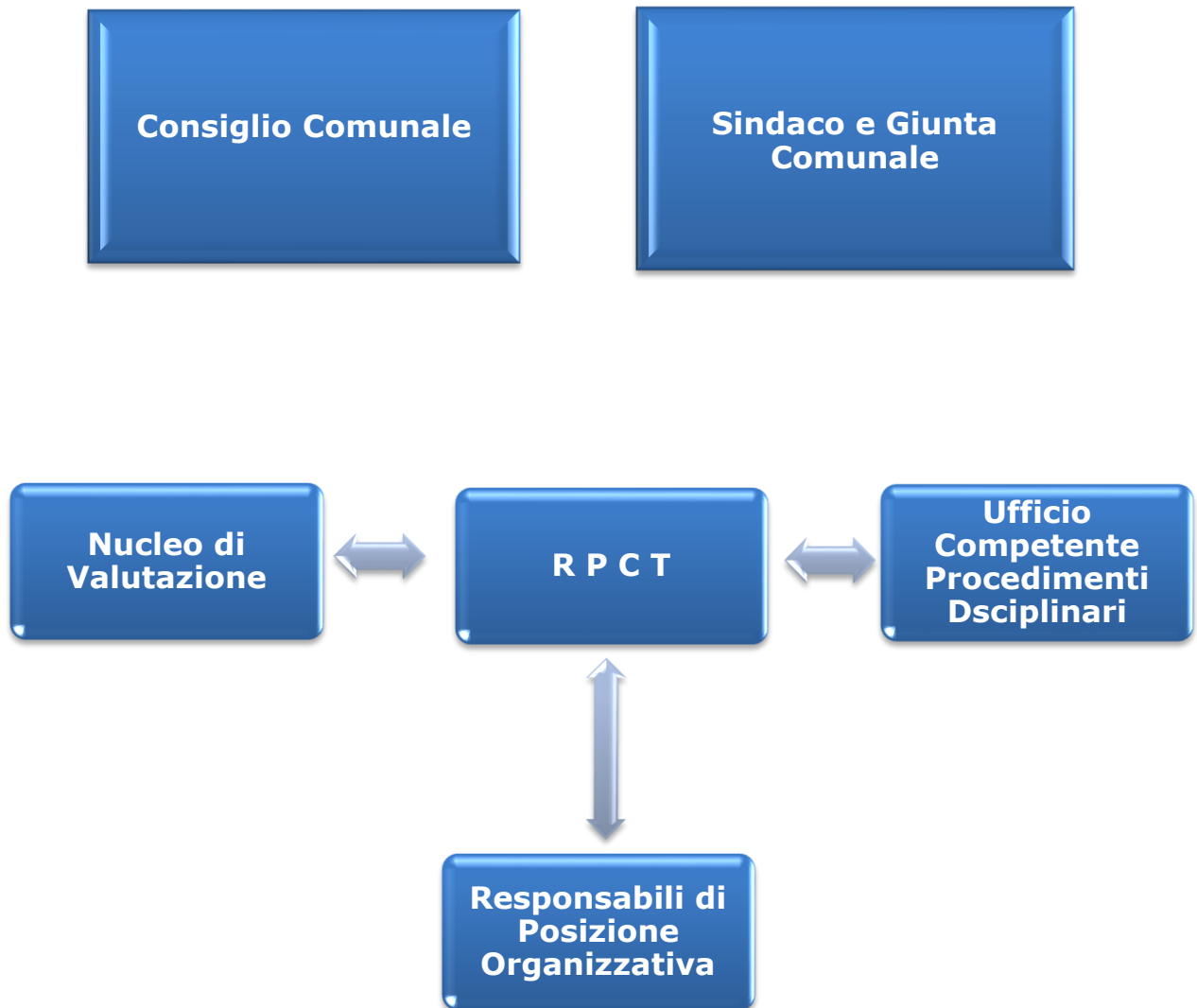
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano e nel codice di comportamento;

- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Servizio o al Responsabile di Posizione Organizzativa;
- segnalano i casi personali di conflitto di interesse.

## **2.8 I collaboratori a qualsiasi titolo delle amministrazioni**

- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito.

## SCHEMA ORGANIZZATIVO



### 3. PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEL PIANO

**3.1 La metodologia adottata** nella stesura del Piano si ispira a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- **l'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione, nonché sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o

controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza ed equità;

- **l'approccio mutuato dal D.Lgs 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico – il quale prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
- a) se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
  - b) se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
  - c) se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Si noti che tali approcci trovano esplicitazione e sintesi nel PNA 2016.

Alla luce dei predetti criteri, nel percorso di costruzione del Piano, sono stati tenuti in considerazione sei aspetti di ordine sostanziale:

1. il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano.

Tale attività – che non sostituisce ma integra l'opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti del Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell'Ente;

2. la **rilevazione delle misure di contrasto** (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, specifiche misure di trasparenza sulle attività svolte) **già adottate**, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;

3. l'apertura prossima del **confronto con i portatori di interessi** sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi dell'Ente e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e la trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;

4. la **sinergia** strutturale e di interrelazione **tra misure anticorruptive e disciplina della trasparenza**, in un'ottica non solo di rispetto del nuovo dettato normativo (D.Lgs n. 97/2016), ma anche di qualificazione dell'agire amministrativo volta al generale efficientamento del sistema;

5. il **recepimento del codice di comportamento del pubblico dipendente** dettato dal DPR n. 62 del 18 Aprile 2013, con la conseguente assunzione dei relativi criteri valoriali;

6. la previsione e l'adozione di specifiche attività di **formazione del personale**, con attenzione prioritaria al Responsabile Anticorruzione dell'Amministrazione e ai Responsabili competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. Tali attività troveranno compiuta programmazione nel Piano della Formazione.

La stesura del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione tende ad organizzare a sistema tutte le attività dei Responsabili di Posizione e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L.190/2012. Particolare attenzione è stata posta alla **“fattibilità” delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non sostenibili dall'Ente), con la verifica di massima della coerenza con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente (DUP, Bilancio di previsione, PEG).

Sulla base delle disposizioni di cui al già citato PNA e riprendendo in termini evolutivi l'esperienza dei “laboratori anticorruzione” assunta in fase di redazione dei Piani precedenti, al fine di procedere alla mappatura delle aree a maggiore rischio di corruzione e di individuare le azioni correttive, il



Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, tenuto conto della dimensione organizzativa dell'Ente, della personale e diretta conoscenza della competenza di gestione dei processi, che consentono forme di concertazioni semplificate, si è avvalso della diretta collaborazione dei Responsabili delle Posizioni Organizzative, coinvolgendoli in diversi momenti di ascolto e di “confronto”.

In tal modo tutti gli attori della gestione hanno verificato direttamente lo stato di attuazione del Piano precedente e quindi condiviso alcune proposte di implementazione o modifica dello stesso.

Il buon esito delle azioni previste, al fine di ridurre il rischio della “mala amministrazione” e restituire luce all'immagine dell'Ente, gravemente appannata dalle cronache giudiziarie della fine estate del 2017, a causa dell'arresto di due suoi dipendenti, accusati, in concorso, del delitto di concussione, è collegato al rafforzamento dei valori di: fedeltà, lealtà, responsabilità, merito, legalità.

#### 4. CONTENUTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Per poter essere efficace e garantire il risultato preordinato alla sua adozione il Piano Anticorruzione deve contenere:

- a) analisi del contesto (esterno ed interno);
- b) analisi del modello organizzativo scelto dall'ente: definizione di ruoli e responsabilità;
- c) le aree di rischio, così detta mappatura dei rischi;
- d) misure organizzative obbligatorie ed ulteriori per la prevenzione;
- e) la progettazione di un efficace sistema di controllo interno;
- f) la formazione in tema di anticorruzione.

##### 4.1 Analisi del contesto

Secondo le indicazioni fornite da ANAC (deliberazione n.12 del 28 ottobre 2015) rispetto al “miglioramento” della gestione del rischio di corruzione nelle attività amministrative, si ritiene di fare precedere l'attività di individuazione e valutazione dei rischi da un'analisi del “contesto”, “esterno e interno”.

Per l'Autorità, infatti, *“l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio”*.

##### 4.1.2 Contesto esterno criminologico

Sotto un profilo di **ordine generale** è dato acquisito che la penetrazione, da parte di fazioni criminali, negli apparati produttivi ed amministrativi viene realizzata anche attraverso il condizionamento della Pubblica Amministrazione.

L'azione di contrasto e di prevenzione delle infiltrazioni nel contesto socio economico e nei circuiti politico-amministrativi ha, quindi, rappresentato la direttrice lungo la quale si è sviluppata la strategia anticrimine nell'ultimo periodo.

Le diverse matrici criminali presenti sul territorio italiano continuano ad essere rivolte verso il tentativo di inquinare gli appalti ed i pubblici servizi e verso il riciclaggio ed il reimpiego delle ricchezze illecite in assetti e circuiti produttivi remunerativi, pur rimanendo forte l'impegno indirizzato al controllo territoriale, esteso anche alle forme di criminalità diffusa.

Per quanto attiene l'**ambito regionale** va rilevato che il tessuto economico regionale è uno dei fattori che catalizza gli interessi della criminalità organizzata, sia autoctona che straniera, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti realizzati.

Come si ricava dalla relazione al Parlamento sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata presentata dal Ministro dell'Interno nel 2016, è proprio la connaturata capacità di cosa nostra di infiltrarsi alla radice del tessuto imprenditoriale di un determinato territorio che le consente, specie in aree economicamente depresse del territorio nazionale, di accreditarsi come un valido interlocutore, portatore di cospicue risorse finanziarie e di un considerevole "capitale relazionale" da sfruttare anche all'estero per intercettare le nuove linee di tendenza sul fronte della domanda delle prestazioni illecite. Cosa nostra tende *a proiettarsi, specie oltre i confini nazionali, verso la fornitura di "servizi criminali". In taluni casi la relazione assume la connotazione di un vero e proprio rapporto sinallagmatico: da un lato l'imprenditore corrotto ricerca d'iniziativa l'intervento del mafioso per riceverne prestazioni quali protezione, vigilanza, offerta di informazioni riservate, accesso a circuiti politico-finanziari, illeciti finanziamenti, diritto a partecipare o ad aggiudicarsi gare di appalto; dall'altro, cosa nostra concretizza obiettivi come quello di massimizzare i profitti, allentare la coesione sociale e depotenziare l'impegno civile contro la mafia. Il collante dell'accordo tra mafioso ed imprenditore non è sempre immediatamente percepibile, perché passa attraverso un sottobosco di pratiche corruttive che consentono a cosa nostra di "colonizzare" settori nevralgici del mondo pubblico e privato, con particolare pervicacia nei confronti degli Enti territoriali, soprattutto locali, chiamati a gestire le politiche economiche (lavori pubblici), sociali (formazione, occupazione ed edilizia popolare), ambientali (ciclo dei rifiuti, tutela idrogeologica) e del territorio (strumenti di pianificazione territoriale). Si tratta degli ambiti più esposti e vulnerabili all'infiltrazione mafiosa, in quanto centri di spesa titolati all'assegnazione di fondi, caratterizzati spesso da croniche carenze strutturali e gestionali, che offrono ampi margini ed opportunità di indebita ingerenza. Questa spirale corruttiva, dalle connotazioni tipicamente mafiose, amplifica le criticità - storiche ed emergenti - che negli anni hanno segnato il tessuto socio-produttivo siciliano, ostacolando i processi di ammodernamento e trasparenza della Pubblica Amministrazione. Diverse operazioni di polizia confermano, infatti, anche nel periodo in esame, come la corruzione sia stata funzionale al perseguimento di affari illeciti di ampia portata, quali il riciclaggio di denaro, l'acquisizione illecita di finanziamenti e l'accesso a notizie riservate utili per l'aggiudicazione di gare di appalto. Proprio il settore degli appalti pubblici e, più in generale, la tendenza a condizionare il buon andamento della Pubblica Amministrazione, rappresentano un ulteriore centro di interessi di cosa nostra, utile non solo ad intercettare fondi e a mantenere produttive le imprese infiltrate, ma anche a monopolizzare interi comparti dell'economia. Cordate di imprese mafiose fanno "cartello" avanzando offerte "pilotate" per aggiudicarsi la gara, con conseguente penalizzazione dei concorrenti che, non potendo accedere alle commesse pubbliche, vengono progressivamente estromessi dal mercato. Tutta l'attività pubblica risulta esposta .. "a forme di intrusione della criminalità organizzata...; il coinvolgimento di professionisti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, che si astengono dallo svolgere la dovuta attività di vigilanza e controllo, ovvero forniscono informazioni utili e riservate per agevolare l'accesso ai fondi."*

In particolare *"Cosa nostra agrigentina, organizzazione tradizionalmente unitaria, verticistica e indirizzata all'acquisizione e al controllo dei flussi di denaro pubblico ed alla gestione del potere politico economico-sociale appare indirizzata verso la ricerca di un adeguato assestamento strutturale. Risulta, infatti, priva di una leadership univocamente riconosciuta."*

Dalla stessa fonte si rileva che il territorio del comune di Campobello di Licata è contiguo ai mandamenti di Palma di Montechiaro e Canicattì, nei quali la presenza di Cosa nostra agrigentina è quasi totalizzante stante ancora l'esistenza di gruppi di elementi stiddari (Palma di Montechiaro e Camastra) che si occuperebbero dello spaccio di stupefacenti, soprattutto a livello locale, e delle estorsioni a piccoli commercianti ed esercizi pubblici, mentre Cosa nostra continuerebbe a prediligere il controllo degli appalti pubblici. *"Cosa nostra agrigentina riesce ad attuare il consistente controllo di gran parte del territorio grazie ad un continuo ricambio degli affiliati e*

*capi e continua ad esercitare, attraverso il circuito delle estorsioni e delle intimidazioni, un concreto ed esteso controllo delle attività economiche, sociali e politiche sul territorio, non tralasciando i sistematici tentativi di infiltrazione nelle commesse pubbliche e nei finanziamenti pubblici alle imprese.”*

Secondo i dati contenuti nella “Relazione del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel 1° e 2° semestre 2020,aggiornati al primo semestre 2021, disponibile alla pagina web:

[http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/page/relazioni\\_semestrali.html](http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/page/relazioni_semestrali.html)

*“Nella provincia di Agrigento è ormai assodata la presenza di cosa nostra e della stidda. Si tratta di due realtà mafiose distinte e entrambe storicamente radicate nel territorio che hanno raggiunto un livello di convivenza finalizzato alla risoluzione di problematiche comuni, nonché alla individuazione e alla spartizione delle attività criminali da perpetrare sul territorio di competenza. In alcuni comuni della provincia girgentina inoltre risulterebbero essere attivi gruppi su base familiare quali le famigghiedde e i paracchi che agiscono secondo le tipiche logiche mafiose non contrapponendosi a cosa nostra e alle consorterie stiddare e addirittura agendo spesso d’intesa con le stesse o in ruoli di cooperazione ovvero subalternità. Al riguardo appare significativa l’operazione “Oro bianco” che ha accertato l’operatività del paracco di Palma di Montechiaro. Giova evidenziare che il provvedimento in parola si sofferma sull’aspetto dell’indipendenza del paracco definendolo come un gruppo criminale che “...presenta tutte le caratteristiche tipiche di una associazione a delinquere di stampo mafioso, distinta ed autonoma rispetto all’associazione cosa nostra”. In particolare l’indagine ha consentito di evidenziare la struttura organizzativa della consorteria suddivisa nei distinti ruoli di capo, vice capo, capo consiglio, capogruppo, capodecina e soldati. Oltre a documentare i rapporti diretti con gruppi criminali calabresi e cosa nostra palermitana per l’approvvigionamento dello stupefacente. L’attività investigativa ha appurato inoltre la capacità di infiltrazione del gruppo nell’Amministrazione comunale di Palma di Montechiaro attraverso l’elezione di un proprio capodecina, “...frutto del solido sostegno ricevuto dai membri dell’associazione i quali avevano interesse ad avere un proprio uomo di fiducia all’interno del consiglio comunale che garantisse la tutela degli interessi dell’associazione.”. La struttura di cosa nostra agrigentina tuttora suddivisa in 7 mandamenti nel cui ambito opererebbero 42 famiglie ha fatto registrare alcune variazioni emerse da una recente attività investigativa che ha documentato il “transito” della famiglia mafiosa di Licata (AG) dal mandamento di Palma di Montechiaro a quello di Canicattì. In seno alla realtà criminale della provincia agrigentina cosa nostra continua a rivestire un ruolo di supremazia evidenziando un’organizzazione strutturata in maniera verticistica da sempre ancorata alle tradizionali regole mafiose e in stretta connessione con le omologhe articolazioni mafiose catanesi, nissene, palermitane e trapanesi del resto non disdegnando di intrattenere rapporti anche con realtà criminali “oltre lo Stretto”. Assunto questo confermato, oltre che da pregresse attività investigative anche dagli esiti della citata operazione “Xydy” conclusa il 2 febbraio 2021 e incentrata sul mandamento di Canicattì (AG) dalla quale sono emersi “...continui e strettissimi...” contatti tra alcuni esponenti di quel mandamento con sodali di altre province siciliane, finalizzati alla organizzazione e alla gestione di lucrosi affari. Tale aspetto “...offre rinnovata conferma del ruolo fondamentale rivestito delle cosche agrigentine nelle dinamiche dell’intera cosa nostra isolana.”. È stata riscontrata infatti “...una eccezionale ed ininterrotta sequenza di riunioni...” svoltesi nell’arco di circa due anni proprio sul territorio agrigentino “...intrattenute tra esponenti di vertice di cosa nostra, anche appartenenti a province diverse.”. Meeting mafiosi che hanno consentito di “...fotografare con lampante evidenza la perdurante unicità dell’intera associazione mafiosa...” che, nonostante le continue attività repressive susseguitesesi nel tempo e le numerose conseguenti condanne inflitte agli appartenenti risulterebbe “...avere mantenuto integra la sua sotterranea capacità di collegamento tra le diverse articolazioni territoriali”. Al riguardo il provvedimento definisce “...davvero impressionante l’efficienza con la quale gli esponenti di vertice delle diverse province mafiose di Agrigento, Trapani, Caltanissetta, Catania e Palermo, riescono a mantenere riservati contatti e ad esprimere la capacità di garantirsi, all’occorrenza, reciproco appoggio in ossequio alla basilare regola*

associativa della mutua assistenza.”. Nello sviluppo dell’indagine inoltre è emerso che l’“unicità” di cosa nostra siciliana va ben oltre i confini regionali. Essa appare “...a tutt’oggi a tal punto solida da permeare non soltanto le diverse cosche siciliane tra loro ma anche i rapporti tra queste e cosa nostra statunitense.”. In tale ottica, è stato documentato l’incontro a Favara (AG) tra uomini d’onore siciliani e alcuni soggetti ritenuti appartenere alla famiglia mafiosa dei GAMBINO di New York i quali hanno proposto agli omologhi siciliani “...l’attivazione di una lucrosa ed articolata sinergia criminale transnazionale.”. Infine l’investigazione ha disvelato la “rinnovata” presenza, nell’area territoriale del mandamento di Canicattì della stidda che risulterebbe “...essersi ricostituita e ricompattata intorno alle figure degli ergastolani semiliberi...omissis...” e proiettata in una competizione allo stato pacifica con cosa nostra soprattutto nel redditizio settore delle mediazioni nel mercato ortofrutticolo, con particolare riferimento alla compravendita di partite di uva quindi in seno a uno dei pochi settori produttivi nella provincia di Agrigento. In tale contesto tuttavia sono emerse pericolose “frizioni” tra esponenti ai vertici del mandamento di Canicattì e alcuni soggetti della criminalità organizzata di matrice stiddara operante a Palma di Montechiaro (AG). Quest’ultimi “...disattendendo le direttive impartitegli dai loro stessi referenti palmesi di cosa nostra...” hanno compiuto nel tempo una serie continua di azioni di disturbo sul territorio di competenza del mandamento mafioso di Canicattì, al fine di “...affermare il loro personale controllo sulle operazioni di mediazione per la compravendita di partite d’uva.”. Tali avvenimenti potrebbero nel tempo accentuare le pericolose e sottaciute frizioni tra le organizzazioni in parola. Contrasti potrebbero derivare anche dal ritorno sul territorio d’origine di boss e/o gregari che una volta espiata la pena potrebbero essere intenzionati a riconquistare il proprio ruolo all’interno dell’organizzazione. Lo confermano nel tempo alcuni contrasti emersi e che a volte sono sfociati in episodi di violenza. Negli ultimi anni poi si evidenzerebbe sempre più una sorta di “emigrazione criminale” della mafia agrigentina favorita dalla volontà di alcuni soggetti di trasferire i propri interessi illeciti laddove il fenomeno mafioso risulta ancora occulto. I reati cardine sui quali si impenna l’azione mafiosa sono sempre i medesimi. Nella quasi totalità delle attività investigative poste in essere emergono eventi estorsivi che rappresentano alla pari del traffico di sostanze stupefacenti una fonte primaria di sostentamento oltreché un importante strumento di controllo del territorio. Al riguardo la stessa operazione “Xydy” ha messo in luce il c.d. fenomeno della “messa a posto” così come evidenziato in un passaggio del relativo provvedimento: “nel corso della riunione si discuteva della “cassa” comune del mandamento mafioso ove giungevano i proventi delle estorsioni da destinare al sostentamento dei sodali detenuti.”. Sebbene nel semestre non si evidenziano riscontri operativi riguardanti il settore del controllo del gioco d’azzardo esso attira oramai da anni l’attenzione e l’interesse delle consorterie. Le mafie tradizionalmente opportuniste e costantemente alla ricerca di nuove modalità di arricchimento considererebbero lo specifico settore sia fonte primaria di guadagno al pari del traffico di stupefacenti, delle estorsioni e dell’usura, sia uno strumento che ben si presta a qualsiasi forma di riciclaggio. L’operazione “Waterloo” conclusa il 23 giugno 2021 ha consentito di appurare gravi forme di illegalità diffuse nella provincia ad ogni livello e riguardanti la gestione di una società di distribuzione idrica. Le indagini avviate nel 2014 e curate da un pool interforze composto dalla DIA, dai Carabinieri e dalla Guardia di finanza hanno svelato una “gestione criminale” dei vari rami d’azienda posta in essere dalla governance della società accusata di associazione per delinquere finalizzata alla perpetrazione di delitti contro la Pubblica Amministrazione, frode in pubbliche forniture, furto, ricettazione, reati tributari, societari e in materia ambientale, nonché truffa ai danni di privati. L’azienda era stata colpita da una certificazione antimafia interdittiva nel novembre 2018 per l’accertato rischio di infiltrazioni della criminalità organizzata attraverso gli esponenti che detenevano la maggioranza delle quote sociali. Non va poi sottaciuta la capacità della mafia girgentina di orientare le scelte degli Enti locali per l’aggiudicazione degli appalti pubblici attraverso l’infiltrazione, il condizionamento o la corruzione. Pratiche che hanno condotto nel corso degli ultimi anni allo scioglimento di diversi Comuni. Nel contesto criminale agrigentino continuano infine a operare gruppi di matrice etnica per lo più maghrebini, egiziani e rumeni tollerati dalla mafia in quanto dediti a illeciti non di

*diretto interesse mafioso quali il riciclaggio di materiale ferroso, lo sfruttamento della prostituzione e lo spaccio al dettaglio di sostanze stupefacenti<sup>94</sup>. Anche nel semestre in corso la DIA ha partecipato ai lavori del Gruppo Interforze presso la Prefettura locale a seguito dei quali sono state emessi provvedimenti interdittivi antimafia.”*

#### **4.1.2 Contesto esterno economico, sociale, culturale**

Le previsioni macroeconomiche che seguono sono quelle cui si riferisce l'ultimo DUP approvato dall'Ente con delibera di Consiglio Comunale in data 26/11/2021, n. 41.

#### **Le regole di bilancio per le amministrazioni locali.**

La disponibilità di servizi pubblici e amministrativi di qualità è la preconditione per creare un clima favorevole allo sviluppo delle attività imprenditoriali e al benessere dei cittadini. Per garantire tutto questo la Pubblica Amministrazione necessita di una strategia di rilancio della sua immagine e delle sue funzioni, favorendo l'ingresso di giovani e migliorando la sua capacità di innovare. Sempre in tale ottica si dovrà lavorare per una revisione delle dotazioni organiche, rafforzare gli strumenti e le azioni a supporto della formazione continua per valorizzare le competenze del personale in modo tale da migliorare la produttività della Pubblica Amministrazione.

E' stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 19 giugno 2019, n. 56 recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" (G.U. n. 145 del 22 giugno 2019). La legge contiene misure volte a favorire l'efficienza delle Pubbliche Amministrazioni per prevenire il fenomeno dell'assenteismo nonché per garantire assunzioni mirate e favorire il ricambio generazionale in tempi rapidi. Il dettato normativo risponde all'obiettivo di modernizzare la PA, circoscrivendone le aree di improduttività e valorizzandone le numerose punte di eccellenza. A questo scopo, il provvedimento contiene misure per il miglioramento dell'efficienza della PA e degli strumenti di verifica dell'osservanza dell'orario di lavoro dei dipendenti pubblici e misure per la rimodulazione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio dei dipendenti pubblici e di quelle relative a nuove assunzioni, con la determinazione a questo scopo di modalità semplificate. Più in dettaglio, la legge prevede:

- a) l'istituzione, presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, del 'Nucleo della Concretezza' con il compito di assicurare la concreta realizzazione delle misure indicate in un apposito Piano triennale per il miglioramento dell'efficienza della PA. Il Piano dovrà contenere:
  - 1) le azioni dirette a garantire la corretta applicazione delle disposizioni in materia di organizzazione e funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni e la conformità dell'attività amministrativa ai principi di imparzialità e buon andamento;
  - 2) misure per implementare l'efficienza delle Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei tempi per la realizzazione delle azioni correttive;
- b) modalità di svolgimento delle attività del Nucleo nei confronti delle Regioni, degli enti strumentali regionali, degli enti del Servizio sanitario regionale e degli enti locali; l'introduzione di strumenti di verifica biometrica dell'identità e di videosorveglianza degli accessi (impronte digitali o iride) in sostituzione dei diversi sistemi di rilevazione automatica attualmente in uso, per verificare le presenze dei lavoratori pubblici;
- c) l'adeguamento dei fondi destinati al trattamento economico accessorio del personale dipendente della PA in proporzione al numero delle nuove assunzioni;
- d) la sostituzione dei buoni pasto erogati sulla base delle Convenzioni BP 7 e BPE 1, stipulate da Consip S.p.A. e risolte per inadempimento;
- e) la possibilità, per le Amministrazioni dello Stato, per le agenzie e per gli enti pubblici non economici, di assumere personale a tempo indeterminato in misura pari al 100 per cento del personale cessato dal servizio nell'anno precedente. Le assunzioni dovranno essere rivolte prioritariamente a figure professionali con elevate competenze in specifiche materie quali la digitalizzazione, la semplificazione dei processi e dei procedimenti amministrativi, la

gestione dei fondi strutturali, la contrattualistica pubblica, la qualità dei servizi pubblici, il controllo di gestione e l'attività ispettiva;

- f) la possibilità, per le predette amministrazioni, di procedere, nel triennio 2019–2021, all'effettuazione di assunzioni, mediante scorrimento delle graduatorie ovvero tramite apposite procedure concorsuali indette in deroga alla normativa vigente in materia di mobilità del personale e senza la necessità della preventiva autorizzazione, da svolgersi secondo procedure semplificate e più celeri

Tra marzo e aprile sono stati presentati due disegni di legge recanti deleghe al Governo rispettivamente per il miglioramento della Pubblica Amministrazione e in materia di semplificazione e codificazione. Il primo provvedimento reca deleghe per la riforma del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, l'accesso al pubblico impiego, il merito e la premialità e il riordino della disciplina della dirigenza.

Il secondo disegno di legge è volto ad avviare una più ampia e nuova fase di generale semplificazione e codificazione normativa con riguardo a diversi settori strategici per le esigenze economiche e sociali nazionali, con un approccio unitario e coordinato che permetta di potenziare la qualità e l'efficienza dell'azione amministrativa, assicurando maggiore certezza dei rapporti giuridici e chiarezza del diritto, e di ridurre gli oneri regolatori gravanti su cittadini e imprese nonché di accrescere la competitività del Paese. Il Governo intende dunque orientare la propria azione verso una concreta semplificazione normativa e amministrativa capace di rispondere alla naturale esigenza di cittadini e imprese di interloquire con una amministrazione pubblica snella ed efficace, vicina all'utenza e al passo con le innovazioni tecnologiche e organizzative. I miglioramenti della PA rivolgeranno una particolare attenzione al tema dell'inclusione e, in particolare, tutela e partecipazione dei disabili ai processi organizzativi e operativi, venendo incontro alle esigenze non solo dei dipendenti affetti da disabilità ma anche di coloro che hanno carichi di cura familiare.

Le Regioni e le Province autonome conferiscono un apporto indispensabile per lo sviluppo e la crescita del Paese. Per tale ragione, anche in occasione della redazione del PNR 2019 è stato effettuato l'esercizio di consultazione e raccolta dei contributi relativi all'implementazione delle riforme a livello territoriale, configurando così il PNR come uno strumento di governance multilivello, come richiesto dalle Linee guida europee. Nel contributo al PNR 2019 confluiscono i provvedimenti normativi, regolativi e attuativi relativi all'anno 2018, segnalati da tutte le Regioni: si tratta di interventi di riforma attuati nell'arco dell'anno in continuità o in rafforzamento di azioni strutturali a favore dello sviluppo economico, sociale e occupazionale. Nella sintesi che segue vengono riportate le principali macro-misure emerse dall'analisi dei contributi regionali, in relazione agli ambiti di azione descritti nella parte del PNR 2019 relativa alle misure nazionali. Per il dettaglio degli interventi si rimanda alla 'Griglia consuntiva degli interventi', al documento 'Contributo delle Regioni e Province Autonome al PNR 2018' e all'Elenco delle best practices regionali.

Come avvenuto per gli anni precedenti, tutte le Regioni hanno redatto un contributo relativo allo stato d'implementazione delle riforme attuate in risposta alle Raccomandazioni specifiche per l'Italia (CSR) e ai Target della Strategia Europa 2020; le misure individuate sono state quindi ricondotte ai Risultati Attesi (RA) - derivanti dall'Accordo di Partenariato per la Programmazione dei Fondi SIE 2014–2020 - compiendo un esercizio di raccordo tra Semestre Europeo e politica di coesione. Nella logica di coerente inserimento della programmazione regionale nel più ampio contesto globale, le misure e i RA sono stati anche ricondotti a specifici obiettivi o sotto target per lo sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030 (Sustainable Development Goals, SDGs): con questo esercizio il contributo delle Regioni al PNR 2019 intende sostenere la strategia di sviluppo sostenibile globale, in modo da farne la naturale continuazione della Strategia Europa 2020 dell'UE. Nell'elaborare il contributo delle Regioni si è tenuto anche conto delle evidenze riportate dalla



Commissione Europea nella Relazione per Paese relativa all'Italia (Country Report) del 27 febbraio 2019, relativi alla valutazione dei progressi in materia di riforme strutturali, prevenzione e correzione degli squilibri macroeconomici nell'ambito del Semestre europeo 2019.

In risposta alla Raccomandazione 1, le Regioni hanno inteso promuovere la stabilità macroeconomica attraverso misure di riduzione del rapporto debito pubblico/PIL, in particolare: utilizzando entrate regionali; impiegando misure di revisione della spesa pubblica come parte integrante del processo di bilancio; riorientando la spesa a sostegno degli investimenti. Al fine di sostenere e promuovere attività atte a migliorare la competitività delle imprese operanti sul territori regionali, hanno promosso azioni in favore della riduzione del carico fiscale o della revisione delle agevolazioni fiscali. La maggioranza delle Regioni ha adottato sistemi di attività per la riduzione dell'economia sommersa, unitamente a misure a sostegno della lotta all'evasione fiscale e al contrasto del lavoro sommerso, mediante potenziamento delle strutture tributarie per la regolazione dei tributi catastali, convenzioni con Agenzia delle entrate, normazione delle agevolazioni destinate alle imprese.

La lettura della Raccomandazione 2 porta a distinguere tra più piani di analisi, in corrispondenza dei temi chiave indicati dal Country Report.

Riguardo l'efficienza della PA: sono state assunte iniziative per razionalizzare e garantire maggiore efficienza alla struttura organizzativa, adottati Piani e regolamenti volti alla ridefinizione dell'organizzazione e della performance e all'assegnazione di nuove competenze; create strutture ad hoc con funzioni di monitoraggio e controllo interno sull'attività amministrativa e gestionale della Regione e di verifica della rispondenza agli obiettivi di legislatura.

Per quanto attiene al miglioramento della capacità amministrativa nella gestione dei fondi della Politica di coesione (come richiesto all'Italia nel Rapporto Paese) tra le varie attività si segnala l'attuazione della II fase dei Piani di Rafforzamento amministrativo attraverso l'adozione dei nuovi PRA, che coinvolgono sia le strutture regionali impegnate nelle fasi di programmazione, gestione, controllo, monitoraggio e valutazione dei Programmi Operativi sia i beneficiari. Le amministrazioni regionali, inoltre, hanno dato ulteriore impulso alla razionalizzazione delle proprie partecipazioni nelle società pubbliche per migliorarne l'efficienza e conseguire risparmi sui connessi costi di funzionamento, operando in più settori (informatico, trasporti, formazione e lavoro, ambiente).

Per quanto riguarda le misure di contrasto alla corruzione, rilevano i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza impostati per assicurare una costante e progressiva implementazione di strategie volte ad innalzare i livelli di trasparenza, legalità e integrità dell'azione amministrativa, in coordinamento e connessione con i Piani della Performance. Sono state inoltre istituite ed attivate le misure volte a prevenire e combattere i conflitti di interesse. Nel settore degli acquisti pubblici, considerato tra le aree più a rischio corruttivo, sono stati istituiti appositi tavoli regionali di supporto agli enti del territorio ed individuati responsabili dell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nei contratti pubblici. Sono stati utilizzati strumenti di carattere pattizio per definire cornici di sicurezza e siglate intese con le Prefetture, finalizzate all'incremento delle misure di contrasto all'infiltrazione mafiosa in specifici settori come quello delle costruzioni.

Al fine di migliorare l'efficienza e la qualità delle prestazioni del sistema giudiziario, ad integrazione delle riforme portate avanti a livello nazionale, sono stati sviluppati anche modelli organizzativi integrati di sistemi informativi, informatici e linguistici, atti a semplificare ed accelerare i procedimenti decisorie e conciliativi di definizione delle controversie, nonché sviluppate piattaforme di interoperabilità per garantire la gestione digitale e telematica dei flussi documentali fra uffici giudiziari e enti territoriali.

Per ridurre i tempi di definizione del contenzioso sono state, altresì, costituite apposite strutture di staff a supporto dei magistrati, mediante l'attivazione di tirocini presso gli organi di giustizia.

Tra i temi chiave individuati nel Country Report 2019 relativamente alla Raccomandazione 2 si ritrovano anche altri settori di azione in cui si sono concentrati i maggiori progressi, finalizzati al miglioramento della produttività aggregata dell'Italia. Gli investimenti infrastrutturali, molti dei

quali riconducibili ai temi dell'Agenda Digitale, rappresentano un rilevante onere per le Regioni che si trovano a dover ridurre i divari digitali nei territori e a diffondere la connettività in banda ultra larga. L'offerta di servizi pubblici digitali e la digitalizzazione dei processi amministrativi ha raggiunto nel 2018 un ulteriore grado di maturazione nelle Regioni, con la duplice finalità di agevolare la qualità dell'offerta della PA nei confronti di cittadini e imprese. Si è assistito contestualmente ad una diffusione di data center unici e allo sviluppo del mercato elettronico della PA. Per rispondere ai richiami europei in materia di concorrenza ed integrazione del mercato unico, il miglioramento dei fattori strutturali - fondamentali per aumentare la produttività - si è tradotto nelle Regioni in investimenti pubblici nel campo dei trasporti soprattutto ferroviari e navali, della distribuzione di energia, gas e acqua, anche mediante l'apporto di tecnologie avanzate. Sono stati anche introdotti incentivi per elevare la competitività dei servizi professionali, come input per altre attività imprenditoriali.

Tra gli interventi per la competitività territoriale funzionali ad un contesto imprenditoriale favorevole, nel 2018 si è ulteriormente rafforzata nelle Regioni l'adozione di modulistica unificata e standardizzata per l'avvio di attività produttive e sono maturati processi decisionali più semplici e rapidi per le autorizzazioni. L'intento delle Regioni, soprattutto nel settore del commercio al dettaglio e della distribuzione di carburanti, è stato quello di favorire procedure semplificate per l'accesso al mercato. Ulteriori misure, come ad esempio la creazione di zone economiche speciali (ZES), istituite dalle norme nazionali, si sono diffuse e consolidate in tutte le Regioni meno sviluppate e in transizione del Mezzogiorno. Sul tema degli investimenti molti gli interventi di riforma segnalati dalle Regioni finalizzati al raggiungimento dei target ambientali della Strategia Europa 2020, per i quali tradizionalmente le Regioni declinano misure di intervento a favore della mobilità sostenibile, dell'efficientamento energetico, delle infrastrutture verdi.

Tutte misure che segnalano anche l'impegno delle Regioni per l'attuazione dell'economia circolare in tutti i suoi aspetti.

Riguardo alla Raccomandazione 3, le Regioni hanno risposto evidenziando i sistemi tradizionalmente predisposti per favorire l'accesso al credito per le piccole e medie imprese sul territorio, anche mediante agevolazioni a sostegno della crescita produttiva. In tal senso hanno segnalato misure finalizzate al potenziamento del sistema delle garanzie pubbliche attraverso la costituzione di specifici fondi di garanzia diretta per il rilancio degli investimenti.

Rispetto alla Raccomandazione 4, rilevante anche per il target sull'occupazione della Strategia Europa 2020, è stata in primo luogo confermata la centralità dei servizi per il lavoro: nel 2018 le Regioni hanno compiuto una scelta organizzativa strategica in merito alla governance complessiva del mercato del lavoro, mediante il passaggio del personale dei CpI nei ranghi regionali o presso gli enti strumentali deputati alla gestione dei servizi per l'impiego, operando una profonda riflessione sull'assetto di competenze programmatiche e gestionali in materia di politiche attive all'interno del territorio regionale. In risposta a quanto rilevato nel Country Report in merito ai limitati progressi nella qualificazione dei servizi per il lavoro, grazie alla collaborazione tra Stato, Regioni e Province autonome, nel 2018 sono stati adottati due provvedimenti fondamentali riguardanti, rispettivamente, gli indirizzi in materia di politica attiva del lavoro e la specificazione dei livelli essenziali delle prestazioni (LEP) dei servizi per il lavoro e la definizione dei criteri comuni in materia del sistema di accreditamento dei servizi per il lavoro.

Sul versante delle politiche attive, si conferma nel 2018 l'approccio ad una programmazione integrata degli interventi in materia di politiche del lavoro, attraverso l'utilizzo di risorse regionali, nazionali e europee destinate all'incremento e alla salvaguardia dei livelli occupazionali, mediante la definizione congiunta di politiche di attivazione, incentivi e altre misure di rafforzamento dell'occupabilità. Anche nel 2018 le Regioni hanno fatto ricorso a strumenti di assistenza all'inserimento lavorativo, tramite progetti di presa in carico personalizzata delle diverse categorie di soggetti nel mercato del lavoro, tra cui i disoccupati di lunga durata, le persone in condizione di



vulnerabilità sociale, le persone con disabilità, i lavoratori coinvolti dalla crisi occupazionale, gli immigrati. Al contempo, si confermano gli incentivi alle imprese per l'assunzione e/o la stabilizzazione dei soggetti in situazione di maggiore precarietà professionale, nonché i contributi finalizzati all'avvio di impresa e/o lavoro autonomo.

Si conferma, infine, il forte impegno regionale per favorire l'adattabilità del lavoro e per contrastare le situazioni di crisi economica e produttiva, coniugando interventi a salvaguardia dei livelli occupazionali con misure per favorire la ricollocazione professionale, il rilancio delle attività e la crescita del territorio. Per quanto riguarda il persistere di un basso livello di occupazione femminile – riportato dal Country Report - va sottolineato che tutte le Regioni hanno intensificato gli interventi per: accrescere le competenze e supportare con adeguate politiche attive l'avvicinamento/reinserimento delle donne nel mercato del lavoro; rafforzare una rete di servizi territoriali in grado di rispondere alle molteplici esigenze di cura che, di fatto, si frappongono e possono impedire il lavoro femminile; sviluppare meccanismi, anche di tipo fiscale, tesi ad incentivare l'occupazione delle donne.

Sono inoltre da segnalare, nello specifico, le azioni di contrasto al caporalato ed allo sfruttamento lavorativo in agricoltura, anche mediante lo scambio informativo e la condivisione delle banche dati per rendere più efficace l'azione di prevenzione ed efficiente l'azione di vigilanza.

Parimenti sono stati definiti protocolli di collaborazione tra soggetti pubblici e privati che si occupano dei temi della sicurezza e della regolarità delle condizioni di lavoro e dell'integrazione lavorativa, per promuovere la cultura della legalità e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

## Situazione socio-economica

### Popolazione:

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le politiche pubbliche.

### ANALISI DELLA POPOLAZIONE

#### 1. tendenze demografiche:

##### 1.1 popolazione residente

censimento 2001 n. 11056

censimento 2011 n. 10391

al 31.12.2019 n. 9616

variazione decennio 2001-2011= - 665

variazione 2011 - 2019 = - 775

#### 2. composizione popolazione residente

al 31.12.2019

##### 2.1 per sesso

maschi 4674

femmine 4942

totale 9616

##### 2.2 per età

0-15 anni = 1305

16-21 anni = 553

22-65 anni = 5542

oltre 65 anni = 2216

totale = 9616

### Territorio:

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività preliminare per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

### SUPERFICIE

Kmq 80,90	
-----------	--

### Risorse Idriche:

Laghi n° 0	Fiumi e Torrenti n° 2
------------	-----------------------

**Strade:**

Statali km 10,00	Provinciali km 10,00	Comunali km 60,00
Vicinali km 0,00	Autostrade km 0,00	

### **Economia insediata**

Il territorio comunale è caratterizzato dalla prevalenza di aziende agricole specializzate nei seguenti settori:

- a) Ortofrutta
- b) Cereali

In particolare, l'organico delle imprese risulta così distribuito:

Presenza di grandi imprese (superiori a 100 dipendenti)	assenti
Presenza di medie imprese (superiori a 50 dipendenti)	assenti
Presenza di piccole imprese (inferiori a 50 dipendenti)	Tutte

L'economia insediata sul territorio comunale è caratterizzata dalla prevalenza di attività Agricole come meglio desumibile dai dati riportati nella seguente tabella:

<b>Economia insediata</b>
<b>AGRICOLTURA</b> Settori Cereali Ortofrutta Aziende 1200 con solo manodopera familiare 120 con prevalente manodopera familiare 10 con prevalente manodopera extrafamiliare Addetti 300 a regime giornaliero Prodotti Grano Peperoni Cipolle Uva Pesche Albicocche
<b>ARTIGIANATO</b> Settori Legno Marmo Ferro Alluminio Edilizia Aziende 460 Addetti 100 Prodotti Marmi Porte Finestre
<b>INDUSTRIA</b> Settori Aziende Addetti Prodotti
<b>COMMERCIO</b> Settori Ristorazione Esercizi di vicinato di commercio al dettaglio Aziende 150 Addetti 60
<b>TURISMO E AGRITURISMO</b> Settori Ricettivo Bed e Breakfast Aziende 10 Addetti 3
<b>TRASPORTI</b> Linee urbane Linee extraurbane

A riguardo si evidenzia la debolezza del tessuto economico caratterizzato dalla mancanza di processi di aggregazione in grado di generare valore aggiunto (marchi di qualità e/o prodotti tipici) e delle economie di scala inerenti la riduzione dei costi di produzione.

La ridotta dimensione aziendale sia agricola che artigianale è fonte di criticità per l'accesso al credito ed espone l'intera economia locale a maggiori rischi derivanti dalle oscillazioni delle principali variabili del mercato

## 4.2 Contesto interno

Nei paragrafi seguenti sono rappresentati, in forma sintetica, alcuni dati relativi alle modalità di gestione dei principali servizi pubblici e le modalità della loro gestione (gestione diretta; affidamento a terzi; affidamento a società partecipata) nonché quelli relativi agli enti strumentali e società partecipate del comune di Campobello di Licata che costituiscono il Gruppo Pubblico Locale:

- Servizi e strutture dell'ente;
- Strumenti di programmazione negoziata, adottati o da adottare;
- Partecipazione e conseguente definizione del Gruppo Pubblico Locale

### Servizi e Strutture

Attività		2017	2018	2019	2020
Asili nido	n.0	posti n.0	posti n.0	posti n.0	posti n.0
Scuole materne	n.4	posti n.200	posti n.200	posti n.200	posti n.200
Scuole elementari	n.3	posti n.500	posti n.500	posti n.500	posti n.500
Scuole medie	n.1	posti n.350	posti n.350	posti n.350	posti n.350
Strutture per anziani	n.3	posti n.150	posti n.150	posti n.150	posti n.150
Farmacie comunali		n.	n.	n.	n.
Rete fognaria in Km		80	80	80	80
- Bianca		10	10	10	10
- Nera		70	70	70	70
- Mista		0	0	0	0
Esistenza depuratore		S	S	S	S
Rete acquedotto in Km		65	65	65	65
Attuazione servizio idrico integrato		S	S	S	S
Aree verdi, parchi, giardini	n.23  hq 48	n.23  hq 48	n.23  hq 48	n.23  hq 48	n.23  hq 48
Punti luce illuminazione pubblica		n.3650	n.3650	n.3650	n.3650
Rete gas in Kmq		65	65	65	65
Raccolta rifiuti in quintali		47200	47200	47200	47200
- Civile		47200	47200	47200	47200
- Industriale		0	0	0	0
- Raccolta diff.ta		S	S	S	S
Esistenza discarica		S	S	S	S
Mezzi operativi		n.0	n.0	n.0	n.0
Veicoli		n.7	n.7	n.7	n.7
Centro elaborazione dati		S	S	S	S
Personal computer		n.65	n.65	n.65	n.65
Altre strutture:					

### Organismi gestionali

In merito agli organismi gestionali si rappresenta che, da ultimo, con atto del Consiglio Comunale n° 4 del 29/01/2021 è stato rivisto il Gruppo Amministrazione Pubblica. Di seguito si riportano le risultanze di sintesi, rinviando al provvedimento amministrativo eventuali ed ulteriori chiarimenti:

# ENTI STRUMENTALI

ENTE	Quota di partecipazioni e del Comune di Campobello di Licata	Inclusione nel Gruppo Amministrazione pubblica	Verifica rilevanza	Inclusione nel perimetro di consolidamento
CONSORZIO PER L'AREA DI SVILUPPO INDUSTRIALE – AGRIGENTO IN LIQUIDAZIONE	6,12%	Sì, in quanto Ente Strumentale Partecipato	Incidenza: Attivo: % PN: % Ricavi: %	No, in quanto irrilevante
CONSORZIO ACQUEDOTTISTICO TRE SORGENTI CANICATTI'	8,00%	Sì, in quanto Ente Strumentale Partecipato	Incidenza: Attivo: % PN: % Ricavi: %	No, in quanto irrilevante
CONSORZIO ATO IDRICO – AGRIGENTO IN LIQUIDAZIONE	2,31%	Sì, in quanto Ente Strumentale Partecipato	Incidenza: Attivo: 2.15% PN: 1.12% Ricavi: 10.09 %	No, in quanto irrilevante
ATI - ASSEMBLEA TERRITORIALE DI AGRIGENTO	2,34%	Sì, in quanto Ente Strumentale Partecipato	Incidenza: Attivo: % PN: % Ricavi: %	No, in quanto irrilevante

**SOCIETA'**

<b>SOCIETA'</b>		<b>Quota di partecipazioni e del Comune di Campobello di Licata</b>	<b>Inclusione nel Gruppo Amministrazione pubblica</b>	<b>Verifica rilevanza</b>	<b>Inclusione nel perimetro di consolidamento</b>
<b>PRO.PI.TER. SPA IN LIQUIDAZIONE</b>		<b>10,42%</b>	<b>Si, in quanto società a totale partecipazione pubblica e affidataria diretta di servizi pubblici locali</b>	<b>Incidenza: Attivo:0.79% PN:0.30% Ricavi:0.22%</b>	<b>No, in quanto irrilevante</b>
<b>SOCIETA' DI AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DEDALO AMBIENTE AG3 S.P.A. IN LIQUIDAZIONE</b>		<b>7,97%</b>	<b>Si, in quanto società a totale partecipazione pubblica e affidataria diretta di servizi pubblici locali</b>	<b>Incidenza: Attivo: 27.91% PN: % negativo Ricavi:83.35 %</b>	<b>Si, con metodo proporzionale (rilevante in quanto l'incidenza dei ricavi e dell'attivo supera il 10%)</b>
<b>SOCIETA' PER LA REGOLAMENTAZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE RIFIUTI – SRR ATO 4</b>		<b>2,97%</b>	<b>Si, in quanto società a totale partecipazione pubblica e affidataria diretta di servizi pubblici locali</b>	<b>Incidenza: Attivo: 0.04% PN: 0.02% Ricavi: 0.07%</b>	<b>No, in quanto irrilevante</b>

T T

SOGGETTO	Totale attivo	% su C di C	Patrimonio netto	% su C di C	Ricavi (A)	% su C di C	Esito istruttoria
COMUNE DI CAMPOBELLO DI LICATA	61.107.694	100%	43.275.525	100%	9.983.492	100%	

CONSORZIO PER L'AREA DI SVILUPPO INDUSTRIALE – AGRIGENTO IN LIQUIDAZIONE							Irrilevante per impossibilità di reperire le informazioni necessarie al consolidamento
CONSORZIO ACQUEDOTTISTICO TRE SORGENTI CANICATTI'							Irrilevante per impossibilità di reperire le informazioni necessarie al consolidamento
CONSORZIO ATO IDRICO – AGRIGENTO IN LIQUIDAZIONE	1.314.901	2,15%	486.290	1,12%	1.007.700	10,09%	Irrilevante per incidenza dei parametri inferiore al 10%
ATI - ASSEMBLEA TERRITORIALE DI AGRIGENTO							Irrilevante per impossibilità di reperire le informazioni necessarie al consolidamento
PRO.PI.TER SPA IN LIQUIDAZIONE	482.674	0,79%	127.750	0,30%	21.806	0,22%	Irrilevante per incidenza dei parametri inferiore al 10%
SOCIETA' DI AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DEDALO AMBIENTE AG3 S.P.A. IN LIQUIDAZIONE	17.067.808	27,91%	-4.074.372		8.321.220	83,35%	Rilevante in quanto l'incidenza dell'attivo e dei ricavi supera il 10%
SOCIETA' PER LA REGOLAMENTAZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE RIFIUTI – SRR ATO 4	21.609	0,04%	9.999	0,02%	6.930	0,07%	Irrilevante per incidenza dei parametri inferiore al 10%

	Esercizio	Programmazione Pluriennale		
	2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Consorti	3	3	3	3
Aziende	0	0	0	0
Istituzioni	0	0	0	0
Società in house	2	2	2	2
Concessioni	1	1	1	1



Altrettanto sostanziali per la rappresentazione del contesto sono le informazioni relative a fondamentali aspetti finanziari che riguardano l'ente e quelli programmatici che vanno rapportate alla sua organizzazione.

Le linee strategiche risultanti dal programma elettorale del Sindaco prevedono sette assi di riferimento:

- 1) Lavori pubblici e infrastrutture
- 2) Agricoltura e sviluppo
- 3) Assistenza e attività sociali
- 4) Beni culturali
- 5) Politiche giovanili
- 6) Politiche di bilancio e fiscali
- 7) Urbanistica e tutela dell'ambiente
- 8) Efficienza del sistema amministrativo del Comune di Campobello di Licata.

## **1 - Lavori pubblici e infrastrutture**

### **Intervento 1.1 – Scuole**

Negli ultimi cinque anni, grazie ad una costante attività che ha consentito di accedere ai programmi di finanziamenti regionali e di accelerare i tempi per la realizzazione dei lavori, gli edifici scolastici di Campobello di Licata sono stati oggetto di un'opera di ristrutturazione senza precedenti, per intensità e dimensione.

L'impegno per i prossimi cinque anni prevede di tenere lo standard di eccellenza delle scuole ristrutturate (Marconi e Don Bosco nel 2016; Pascoli nel 2017) completare i lavori in corso del plesso Mazzini, avviare la ristrutturazione della palestra annessa alla stessa scuola Mazzini, già finanziata.

### **Intervento 1.2 – Valorizzazione del patrimonio pubblico**

Il lavoro di valorizzazione ed efficientamento del patrimonio pubblico, perseguito finora, ha già ottenuto risultati importanti, per cui se ne prevede la prosecuzione nell'ottica di ottimizzazione delle risorse.

L'esperienza compiuta nel corso del precedente mandato amministrativo di valorizzazione di strutture abbandonate con l'utilizzazione a nuova destinazione urbanistica compatibile, come la Scuola di via Trieste, ristrutturata e convertita nella nuova Caserma dei Vigili Urbani "Nicolò Savarino" che ha permesso di risolvere un contratto di locazione in piazza XX Settembre, con un risparmio annuo di 8.000 euro; l'altro esempio di recupero del patrimonio comunale, costituito dalla Scuola Tevere, concessa per dieci anni ad una Associazione del territorio, che si è fatta carico dell'intero costo della ristrutturazione, prevedendone l'utilizzazione per attività di formazione professionale che contribuiranno alla promozione del prodotto locale, sono stati assunti a modello ripetibile anche per altre strutture di proprietà comunale, come il Mercato Ortofrutticolo di via L. Giglia, opera incompleta da anni.

### **Intervento 1.3 – Impianti sportivi**

L'ammissione del progetto di ristrutturazione della Piscina comunale in un programma di finanziamento regionale rappresenta l'inizio dell'opera di recupero della struttura.

Gli impianti sportivi comunali come la palestra Pascoli, il campo di calcio a 5 e il campo da tennis sono stati migliorati. Il campo sportivo comunale e le strutture annesse, inoltre, sono state affidate alla gestione delle associazioni sportive locali con lo scopo di regolamentarne l'utilizzo e garantirne la cura.

Consapevoli dell'importanza dello sport nella comunità, gli organi di programmazione intendono potenziare gli spazi esistenti, ristrutturare il campo polivalente e crearne di nuovi. Uno dei progetti in fase di attuazione è la realizzazione di una corsia dedicata ai numerosi cittadini che praticano attività sportiva nel Viale della Divina Commedia e la realizzazione di una palestra all'aperto nell'area comunale adiacente.

#### **Intervento 1.4 – Cimitero**

Il decoro e la funzionalità del Cimitero comunale da migliorare e successivamente mantenere ad alti livelli di standard, sono previsti con carattere di priorità dell'attività amministrativa.

Dopo decenni di gestione mista tra pubblico e privato, si è tornati ad avere una nuova teoria di loculi costruita interamente a carico del Comune, mettendo i cittadini al riparo da speculazioni. I loculi saranno venduti a prezzi calmierati, accessibili all'intera cittadinanza.

Nel triennio di riferimento si prevede il completamento della pavimentazione di tutti i percorsi interni con l'utilizzo della tecnica del cemento stampato che ha consentito di ottenere, oltre alla funzionalità, anche un effetto esteticamente gradevole a costi minimi. Nello stesso periodo di programmazione si conta di avviare la costruzione di ulteriori teorie di loculi per soddisfare l'alta domanda dei cittadini.

Altro obiettivo è il completamento dell'illuminazione del viale principale e ulteriori interventi verranno messi in atto nel giardino esterno con l'ottimizzazione delle aree a verde e la realizzazione di una cancellata all'ingresso.

#### **Intervento 1.5 – Cinema Italia**

Il Cinema Italia è un edificio che rappresenta una parte importante della storia del comune. Il programma amministrativo reputa prioritarie le azioni necessarie ad un suo totale recupero e la partecipazione ai piani di finanziamenti europei, statali e regionali per acquisire le risorse necessarie alla riqualificazione della struttura.

#### **Intervento 1.6 – Aree pubbliche**

Un'attenzione particolare è stata dedicata in questi cinque anni al decoro e al ripristino delle villette e delle aree pubbliche del Comune. Trovate in stato di totale degrado e incuria, abbandonate nelle mani dei vandali, sono state ripulite, ripristinate e migliorate, per riconsegnare alla cittadinanza, ai ragazzi e alle famiglie, i luoghi di ritrovo e svago.

La cura delle aree pubbliche e del verde venivano prima gestite in emergenza appaltando ad imprese esterne l'ordinaria manutenzione che diveniva così straordinaria.

Abbandonato tale modello gestionale, si privilegia ora la conduzione in economia, con l'impiego di operai dipendenti comunali e con l'utilizzo di rapporti in convenzione gratuita con l'ESA (ente pubblico regionale) puntando al massimo risultato con il minimo della spesa.

### **2 - Agricoltura e sviluppo**

#### **Intervento 2.1 – Agricoltura e sviluppo**

Le radici di ogni possibile crescita economica di questo territorio sono poste nel settore agroalimentare.

E' fondamentale stimolare i produttori Campobellesi, grandi e piccoli, ad aggregarsi per valorizzare meglio le potenzialità di ciascuno. Facendo tesoro dei tentativi in questo senso finora andati a vuoto, è volontà dell'organo di programmazione creare uno staff di coordinamento tra rappresentanti dei produttori e amministrazione idoneo a predisporre progetti per sviluppare il

territorio al fine di utilizzare al massimo le risorse finanziarie previste della Politica Agricola Comunitaria che solo per il PSR agricoltura prevede oltre 2,2 miliardi di Euro.

L' impegno è di realizzare uno sportello informativo, aperto con cadenza quindicinale, con la presenza di specialisti dell'Assessorato Agricoltura e dell'Assessorato alle attività produttive, al fine di fornire tutte quelle notizie atte a stimolare l'imprenditorialità dei giovani e delle piccole imprese.

Sfruttare la scia delle realtà affermate nel settore del vino, alcune delle quali ormai di caratura internazionale, con merito ed orgoglio di tutta la cittadinanza, per aiutare tanti piccoli vignaioli Campobellesi a crescere e acquisire la giusta professionalità a produrre anche loro piccole quantità dei vini, possibilmente con varietà autoctone (vedi in altro campo l'esempio della Capra Girgentana, razza autoctona della provincia di Agrigento che è stata salvata dalla sicura estinzione procurando reddito e fama con la produzione di grandi formaggi a chi ha creduto in questo progetto).

L'ambizione è di riunire, coordinare e sostenere nella vinificazione i tanti piccoli produttori che non hanno cantine autorizzate, stipulando uno specifico accordo con cantine già operanti. Il seguito di ciò, potrebbe essere la creazione di "Campobello città Slow, Città del vino"

### **3 - Assistenza e attività sociali**

#### **Intervento 3.1 – Assistenza e attività sociali**

In un contesto socio-economico che risente, inevitabilmente, di una fase di stagnazione economica in cui si trova l'intera Europa, l'impegno di una amministrazione deve essere concentrato nel riuscire ad utilizzare adeguatamente le risorse limitate a disposizione attraverso uno stretto coordinamento tra amministrazione e operatori sociali.

Si prevede di coinvolgere le associazioni di volontariato, le parrocchie e le singole persone nella realizzazione degli obiettivi e mettere al centro dell'impegno amministrativo le famiglie, utilizzare a pieno i fondi del nuovo PON Europeo e le opportunità del nuovo "Piano di zona". Attraverso il primo potranno essere finanziate attività mirate a ridurre ed eliminare le cause dell'esclusione sociale, con progetti di inserimento e reinserimento del lavoro per gli ex detenuti e per i componenti di famiglie che vivono situazioni di grave disagio. Mediante il "Piano di Zona" si potrà attivare il "Pronto Soccorso Sociale" che sarà in grado di garantire alloggio, vitto e igiene nei casi di maggiore emergenza.

Il programma conta di avviare le procedure per dotare la comunità Campobellese di un servizio di nido e di una mensa sociale, valutando la possibilità di sfruttare i locali delle IPAB.

### **4 - Beni Culturali**

#### **Intervento 4.1 – Beni Culturali**

Il patrimonio culturale di Campobello di Licata presenta una varietà, sia in termini cronologici che tipologici, che costituisce il suo valore aggiunto. Coerentemente con le pratiche di promozione del territorio ormai in uso in tutta Europa, la valorizzazione del Beni Culturali del Comune deve necessariamente essere integrata in un'offerta che includa tutte le principali risorse del territorio: artigianali, enogastronomiche, culturali, etc. Considerate le principali emergenze monumentali di Campobello di Licata, che coprono un arco cronologico che va dal XVII secolo all'Età contemporanea, si persegue la creazione, in sinergia con la Soprintendenza ai Beni Culturali di Agrigento, di un Polo Civico Museale che includa tutte le attrazioni artistiche del Comune, così da accedere a linee di finanziamento europeo destinate a strutture di questo tipo per la promozione turistica del territorio.

#### **Intervento 4.2 – Valle Divina Commedia**

La Valle della Divina Commedia costituisce la principale risorsa turistica del Comune. Opera unica, per estensione e contenuti, consente di pianificare un piano di promozione turistica che la ponga al centro di un'offerta integrata con le altre risorse del territorio, sia artistiche che artigianali ed enogastronomiche. La sua particolare posizione, inoltre, offre l'opportunità di creare un asse strutturale a vocazione culturale con il vicino Centro Polivalente, già restituito dall'Amministrazione alla sua originaria funzione di polo di promozione culturale.

#### **Intervento 4.3 – Centro Polivalente**

L'Amministrazione ha riqualificato il Centro Polivalente, sia dal punto di vista strutturale, con una costante opera di pulizia e manutenzione, sia dal punto di vista funzionale, restituendolo alla sua originale funzione di principale polo culturale del Comune. Il centro ad oggi è continuamente animato dalla presenza di Compagnie Teatrali e delle Associazioni, è sede di attività di formazione rivolte all'intera Comunità, dai bambini agli studenti, dagli adulti agli stranieri, realizzate a titolo gratuito grazie alla disponibilità e allo spirito di servizio di cittadini che hanno messo le proprie competenze a disposizione della cittadinanza.

### **5 – Politiche Giovanili**

#### **Intervento 5.1 – Politiche giovanili**

Le azioni che riguardano i giovani racchiudono diversi ambiti già affrontati, come gli impianti sportivi, il Centro Polivalente e le aree pubbliche: luoghi vissuti quotidianamente dai giovani e messi a loro completa disposizione.

L'amministrazione ha sempre accolto positivamente le proposte e le istanze portate dalle associazioni giovanili e crede fermamente che l'associazionismo sia uno degli strumenti più efficaci per lo sviluppo culturale e sociale giovanile.

La stretta collaborazione con le numerose associazioni locali ha portato ad un'intensa e proficua attività costante, non solo al Centro Polivalente, ma nelle Piazze e nelle strade cittadine.

Gli organi di direzione politica-amministrativa considerano fondamentale continuare su tale strada, intensificando ancora di più la collaborazione e ideando una forma di gestione degli spazi del Centro Polivalente affidata alle associazioni che ogni giorno li animano.

### **6 – Politiche di bilancio e fiscali**

Il quinquennio precedente è stato incentrato sugli sforzi necessari ad impedire il dissesto finanziario del Comune di Campobello di Licata; il prossimo si vorrebbe caratterizzare per la prosecuzione delle politiche di riduzione degli sprechi e per l'avvio di una riduzione progressiva della tassazione locale.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 16/03/2015 è stato adottato il Piano di riequilibrio pluriennale (PRP) ex art. 243 - bis del TUEL. In esso sono contenuti programmi di contenimento dei costi dei servizi ed i flussi di entrate fino all'esercizio 2023.

Aver ridotto i settori del Comune da otto a sei, ha consentito una notevole riduzione dei costi amministrativi e, oggi, dopo aver assestato la struttura e le mansioni del personale, potrebbero aprirsi spazi per procedere ad ulteriori manovre di riduzione della spesa interna. Gli sforzi fatti per eliminare gli affitti pagati dal Comune, trasferendo uffici in locali di proprietà comunale che finora sono stati assorbiti dal pagamento dei debiti preesistenti, si vorrebbero destinare al potenziamento dei servizi e alla riduzione delle imposte locali. Pianificare un maggior numero di attività eseguibili da dipendenti comunali, come la squadra di manutenzione, attraverso l'acquisto di nuovi mezzi e strumenti, solleverebbe dalla necessità di rivolgersi ad operatori economici esterni, con un conseguente risparmio di spesa. E' un percorso già battuto e che si continuerà a percorrere con la consapevolezza che i sacrifici chiesti ai Campobellesi sono stati necessari ma non possono proseguire all'infinito.

La necessità di recuperare gli anni di ritardo accumulati a causa di scelte precedenti ha costretto a notificare due annualità per ogni anno solare. Oggi il ritardo è stato colmato e i Campobellesi vedranno notificarsi esclusivamente l'annualità in corso.

Potenziare la differenziata è stata la priorità assoluta, una volta superata la gestione DEDALO che ha rallentato ogni azione in questo senso, in prospettiva di una consistente riduzione delle tariffe.

Il nuovo sistema della gestione integrata dei rifiuti, appaltato ad operatori economici dall'inizio dell'anno 2018, in linea con le previsioni del piano d'ambito, prospetta la riduzione dei costi per tutte le categorie di utenze, siano esse famiglie che attività imprenditoriali e commerciali; tuttavia non si potrà prescindere dagli obiettivi definiti nel Piano di Riequilibrio Pluriennale in termini di accertamento e riscossione delle entrate. In effetti, per l'esercizio finanziario 2018 la gestione ordinaria dei cespiti tributari, sulla base del trend storico e delle elaborazioni sulle banche dati disponibili, evidenziano la necessità di revisionare il piano pluriennale per le seguenti motivazioni:

1. IMU. Già con le previsioni del bilancio 2017, la mancata adozione del procedimento di accertamento della TASI 2014, ha comportato, ai fini di una compensazione delle previsioni di entrata, l'adozione di procedimenti di accertamento previsti per l'anno finanziario 2018.

Tale variazione si ripercuote sulle annualità finanziarie successive anticipando i relativi procedimenti.

In termini quantitativi, si segnala la necessità di ulteriori revisioni rispetto a quanto definito nel PRP a causa dell'esenzione della tassazione dell'IMU terreni agricoli nel Comune di Campobello di Licata dal 2016 in poi.

Il PRP, elaborato a legislazione vigente 2014, teneva conto del gettito dei terreni agricoli: da qui la necessaria revisione nell'ordine di euro 300/ 400 mila anno per tutte le previsioni IMU successive all'anno d'imposta 2015.

2. TASI. L'aliquota definitiva della TASI del 2014, per esigenze di riequilibrio finanziario connesso, è stata approvata successivamente al termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2014. A causa di una serie di contenziosi e di diverse sentenze di Commissioni tributarie nazionali circa le deliberazioni di aliquote oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione, in attesa anche di pronunce di CTR, l'accertamento della TASI 2014 è stata posticipata in considerazione del termine di decadenza del 31/12/2019.

Le previsioni dell'accertamento TASI successive all'annualità d'imposta 2015 devono essere necessariamente rimodulate al ribasso poiché dall'anno d'imposta 2016 è stata abolita la tassazione sulla "prima casa" anche per la TASI.

La mancanza di procedimenti di accertamento tributario connessi a tali fattispecie denota l'irrelevanza del sistema di controllo.

Condizioni essenziali, pertanto, per la sostenibilità di qualsiasi obiettivo definito nel piano di riequilibrio finanziario, sono:

1. la definizione formale di responsabilità addette al controllo del territorio con riferimento alle affissioni ed occupazioni abusive del suolo pubblico.

2. la definizione formale di attività di supporto connesse ai processi di notificazione degli atti tributari.

Il mancato rispetto di tali condizioni non consente il raggiungimento degli obiettivi prefissati con i conseguenti riflessi sul PRP.

Tale contesto economico e sociale di notevole difficoltà di riscossione, operative ed organizzative, è aggravato dalla presenza preponderante di personale appartenente al c.d "precariato storico", altro tema rilevante che certamente non agevola la sostenibilità degli obiettivi proposti nel PRP ed anzi accentua gli sforzi di motivazioni sui quali fondare un valido sistema di controlli esterni sul territorio con particolare riferimento alle problematiche delle affissioni ed occupazioni abusive del suolo pubblico.

## **7 – Urbanistica e tutela dell'ambiente**

### **Intervento 7.1 – Urbanistica e tutela dell'ambiente**

Campobello è stato da sempre attento alla pianificazione urbana sia con i primi strumenti di controllo urbano sia con i successivi piani d'intervento come il Piano di Fabbricazione ed il Piano Regolare Generale, attualmente scaduto. Considerate le dinamiche della popolazione residente attiva nel centro urbano e nel territorio comunale, l'azione politico-amministrativa è orientata alla riconferma dello strumento urbanistico nella sua totalità, in quanto non sarebbe congrua la redazione di un nuovo piano per la validità delle linee programmatiche già esplicate nella relazione e nelle previsioni di massima. Le potenzialità del PRG sono ancora efficienti perché rientrano nei parametri tabellari di previsione che non sono stati totalmente saturati di alloggi della popolazione residente. Il centro storico ha una sua conformazione edilizia che tutela gli edifici monumentali mentre dà spazio al recupero e al riuso delle abitazioni private. In sintonia con le linee guida del CNA, nel rispetto della peculiarità storico-architettoniche del Centro storico, si è indirizzati ad invertire la tendenza dell'abbandono dei manufatti che già in se sono dotati di opere di urbanizzazione, invogliando con opportune politiche già sperimentate in altri centri a dare nuova linfa vitale al tessuto urbano, sfruttando agevolazioni fiscali di architettura sostenibile e di efficienza energetica con nuove tecnologie. L'idea è quella di considerare il centro storico come un grande spazio nel quale programmare iniziative concrete tra istituzioni locali e imprenditori commerciali. Tale quadro si ritiene utile estenderlo anche alla zona B che, attualmente, non richiede particolari interventi perché trattasi di zona omogenea con costruito relativamente giovane nelle strutture edilizie. La zona C non ha necessità di nuove aree, in quanto le necessità di volumi in rapporto alle esigenze abitative possono essere reperibili nell'edificato. Gli edifici scolastici sono stati oggetto di manutenzione e così lo spazio pubblico di verde attrezzato non richiede nuovi spazi, se non la manutenzione ordinaria stagionale di interventi specifici. Le attrezzature al servizio delle utenze cittadine sono efficienti e non se ne coglie il bisogno di altre. Diversamente vanno individuate e reperite nuove aree per insediamenti artigianali e produttivi che in rapporto al loro utilizzo già sono state utilizzate.

Inoltre si reputa possibile fare ricorso a società per riqualificare il territorio dal punto di vista urbanistico, in visione di un'azione turistica sul territorio che è vocato per le numerose presenze storico-archeologiche. Tale strumento va utilizzato insieme ad altre amministrazioni del territorio per il raggiungimento di obiettivi comuni in progetti urbanistici intercomunali.

## **8 - Efficienza del sistema amministrativo del Comune di Campobello di Licata.**

### **Intervento 8.1 – Efficientare il sistema amministrativo dell'Azienda – Comune di Campobello di Licata**

Le strutture e i sistemi operativi di funzionamento dell'ente necessitano di una continua manutenzione e innovazione dei processi. Il ricorso all'informatizzazione rappresenta la chiave di svolta per rendere efficiente il sistema amministrativo.

Il precario quadro organizzativo, comune a tutte le posizioni organizzative dell'ente, come si rileva nella successiva rappresentazione grafica, rende difficoltoso definire programmi e progetti (innovativi) miranti a realizzare qualcosa di diverso dalla semplice gestione corrente ed è in tale ottica che sono da definirsi le attività / obiettivi da porre in capo ai responsabili di posizione, ferma restando la considerazione che anche tali attività risultano tutt'oggi già compromesse dalle criticità esposte.

Scarso benessere organizzativo, avvertito dalla metà del personale dipendente, a causa della frustrante condizione di precariato storico; insufficienza di risorse strumentali, di adeguate figure professionali nel settore informatico, di costanti aggiornamenti dei procedimenti amministrativi; la ricorrente necessità di ricorso ai cambiamenti di mansioni, repentini ed in assenza di processi di preventiva formazione, provocati dal blocco del turnover dei dipendenti collocati in quiescenza o comunque cessati dal servizio attivo; certamente ostacolano il sistema dei valori condivisi, base ineludibile per il successo di ogni programma di riorganizzazione.

Per quanto rileva in tale sede, i dati relativi ai procedimenti disciplinari o sanzionatori in capo ai dipendenti per l'anno 2016, denotano la tendenza all'accadimento di "rischi di corruzione" in quei settori di attività dove la rappresentazione dell'Ente all'esterno è promiscuamente svolta da soggetti della sfera politica e gestionale, concorrendo a generare fattori di confusione sia nell'applicazione dei processi che dell'eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei codici di comportamento e disciplinare. In effetti, nell'anno 2016, accertato nel corso dell'istruttoria di due procedimenti disciplinari connessi, l'accadimento di un "fatto corruttivo" nell'ambito della gestione delle sepolture delle tombe di famiglia, l'Ufficio competente, non è stato in grado di identificare l'autore del fatto e nell'impossibilità di irrogare sanzioni ne ha disposto l'archiviazione, rimettendo gli atti agli organi inquirenti, per l'individuazione dei responsabili dell'evento.

A ben altra conclusione è pervenuto per i fatti che nel mese di settembre 2017, hanno coinvolto due dipendenti, sottoposti a misure restrittive della libertà personale perché accusati in concorso del reato di concussione. I relativi procedimenti disciplinari, nonostante la pendenza del procedimento penale, sono stati conclusi, all'inizio del precedente anno, con la sanzione del licenziamento, di cui uno senza preavviso.

Il quadro sopra illustrato, comunque riguardante gli stessi soggetti licenziati, sebbene in ambiti e contesti diversi, denota la capacità reattiva del sistema che, tuttavia, deve dedicare in tutte le sue componenti, (società civile in primo luogo) maggiori energie alla prevenzione della corruzione, senza isterismi istituzionali ma con convinta fermezza e rinnovato vigore etico.

Di seguito la rappresentazione di sintesi:

Descrizione	Anno 2018
Sanzioni comminate (CCNL 11/04/2008-Tit.II, capo I, art.3)	*
Procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno	Due
Procedimenti disciplinari pendenti al 31/12/2018	Nessuno
Procedimenti disciplinari, aperti a seguito di procedimento penale, pendenti al 31/12/2017 e conclusi nell'anno	Due
Rimprovero verbale o scritto, multa di importo pari a 4 ore di retribuzione	=====
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni	**

**\* a) Due procedimenti conclusi con sanzione del licenziamento, di cui uno senza preavviso, in data 8 gennaio 2018;**

**\*\*b) Un procedimento concluso con sanzione disciplinare di sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per giorni tre, in data 10 gennaio 2018.**

#### **4.3. L' ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**

La struttura organizzativa del Comune nel corso dell'anno 2021, anche in conseguenza delle avvenute cessazioni dal servizio di alcuni dipendenti, è stata rivista, attualmente l'Ente è suddiviso in 6 Settori come di seguito indicati:

**I. "PERSONALE – SERVIZI DEMOGRAFICI – SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI",**  
strutturato nei seguenti servizi:

Servizio Protocollo Informatico – Albo Pretorio e Messaggi comunali;

Servizi demografici nel cui ambito sono previsti:

- Ufficio Stato Civile e Leva;
- Ufficio Anagrafe e Statistica;
- Ufficio Elettorale;

Servizi Socio – Assistenziali;

Servizio Personale nel cui ambito sono previsti:

- Ufficio Status giuridico del personale;
- Ufficio gestione economica del personale;
- Ufficio Staff del Sindaco;

**II. “GESTIONE DELLE ENTRATE - SVILUPPO ECONOMICO – PARCO AUTOMEZZI COMUNALI – SERVIZI IN RETE”** strutturato nei seguenti servizi:

Servizio Tasse e Tributi, entrate tributarie e patrimoniali di competenza comunale: IMU/ICI, TARSU/TARI, tassa occupazione suolo e spazi pubblicitari (TOSAP), imposta comunale sulla pubblicità (ICP), Diritti sulle pubbliche affissioni (DPA), oneri di urbanizzazione e costo di costruzione;

Sviluppo economico: GAL – Patto sette terre della Sicilia;

Gestione amministrativa Parco automezzi comunali;

Servizi in Rete ad eccezione della pubblica illuminazione.

**III. “AFFARI FINANZIARI”** strutturato nei seguenti servizi:

Servizio programmazione e rendicontazione;

Servizio bilancio, contabilità, gestione entrate e gestione spese;

Servizio contabilità economico – patrimoniale e rapporti OO.PP.;

Servizio economato;

**IV. “EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA – SUE – LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI – PATRIMONIO – VERDE E PARCHI - SERVIZIO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE”** strutturato nei seguenti servizi:

Servizio Urbanistica, pianificazione territoriale ed Edilizia Privata;

Lavori Pubblici;

Patrimonio, verde e parchi;

Servizio di pubblica illuminazione;

Servizi informatici;

**V. “POLIZIA MUNICIPALE – AMBIENTE – PROTEZIONE CIVILE – LOTTA AL RANDAGISMO”** strutturato nei seguenti servizi:

Servizio di Polizia Municipale;

Servizio di Protezione Civile;

Servizio per la lotta al randagismo;

Servizio Ambiente;

**VI. “SEGRETERIA - ISTRUZIONE - CULTURA SPORT, TURISMO E SPETTACOLO - SUAP- SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA – CASE POPOLARI - AGRICOLTURA”** strutturato nei seguenti servizi:

Servizio Segreteria nel cui ambito sono previsti:

- Ufficio Contratti
- Ufficio trasparenza e anticorruzione;
- Ufficio relazioni con il pubblico;
- Ufficio Contenzioso;

Servizio idrico integrato;

Servizio Pubblica Istruzione;

Servizio Cultura, Sport, Turismo e Tempo libero;

Gestione Sportello Unico Attività Produttive;

Agricoltura;

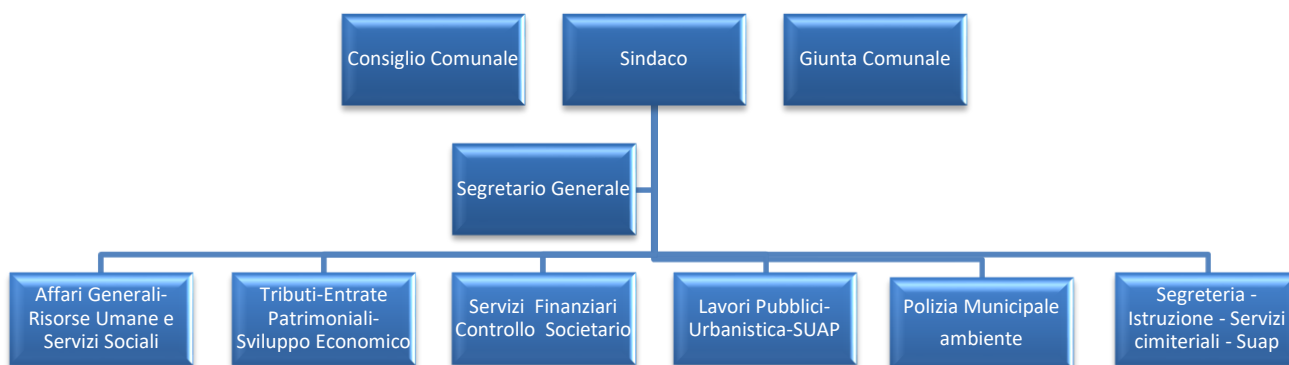
Servizio alloggi di edilizia residenziale pubblica;

Servizio di Polizia Mortuaria e Servizi Cimiteriali;



Queste strutture, cui sono preposti gli incaricati di P.O. con funzioni di direzione e di gestione, costituiscono raggruppamenti organizzati in settori omogenei di servizi, funzioni, attività, processi di lavoro e prodotti.

Al vertice della struttura si trovano il Segretario Generale, che svolge in particolare compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti di tutti gli organi ed i Responsabili delle Aree o di Posizioni Organizzative, titolari della funzione di gestione dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco.



La dotazione organica effettiva, al 31 dicembre 2020, prevede:

Categoria	Posti coperti	Posti vacanti	Assunzioni programmate
D	10	12	3
C	28	11	1
B3	0	0	
B	20	6	1
A	6	3	

Non vi sono risorse umane, fuori dotazione organica.

## **FUNZIONIGRAMMA**

Suddivisione del personale per settore di appartenenza alla data odierna

### **I° SETTORE**

*“AFFARI GENERALI – PERSONALE - SERVIZI AL CITTADINO - ISTRUZIONE”*

Cat. A, n. 2

Cat B, n. 11

Cat. C, n. 9

Cat. D, n. 3

### **II° SETTORE**

*“GESTIONE DELLE ENTRATE - SVILUPPO ECONOMICO – PARCO AUTOMEZZI COMUNALI – SERVIZI IN RETE”*

Cat. A, n. 0

Cat B, n. 2

Cat. C, n. 4

Cat. D, n. 1

### **III° SETTORE**

*“AFFARI FINANZIARI – SERVIZIO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE - CULTURA SPORT, TURISMO E SPETTACOLO”*

Cat. A, n. 0

Cat B, n. 2

Cat. C, n. 7

Cat. D, n. 2

### **IV° SETTORE**

*“URBANISTICA – SUE – LAVORI PUBBLICI – SUAP – MANUTENZIONI – SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA – CASE POPOLARI – PATRIMONIO – AGRICOLTURA – VERDE E PARCHI”*

Cat. A, n. 4

Cat B, n. 5

Cat. C, n. 4

Cat. D, n. 2 di cui 1 a tempo determinato

**V° SETTORE**

*“POLIZIA MUNICIPALE – AMBIENTE – PROTEZIONE CIVILE – LOTTA AL RANDAGISMO”*

Cat. A, n. 0

Cat. B, n. 0

Cat. C, n. 4

Cat. D, n. 2

Nel quadro di tale contesto istituzionale è necessario perseguire primariamente logiche volte alla razionalizzazione dell'impiego delle risorse umane e strumentali, essendo limitato il ricorso a nuove assunzioni, quantunque necessario per innovare l'organizzazione dell'Ente e renderla in grado di operare efficacemente. Si è costretti in tal modo di utilizzare l'esistente, in un'ottica di crescente specializzazione del personale coinvolto.

Tale condizione dovrebbe anche costituire il presupposto per rafforzare la base organizzativa attraverso la ricerca di specifici accordi con altri enti, anche di maggiori dimensioni, dotati di unità organizzative strutturate e di personale specializzato.

#### **4.4 Mappatura e gestione dei rischi**

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'Ente.

La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

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

In ogni caso, secondo l'Autorità, “in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi poteva essere realizzata al massimo entro il 2017”.

La mappatura dei principali processi di governo e dei processi operativi dell'Ente è riportata nella tabella delle pagine seguenti, facendo tuttavia presente che la stessa è stata effettuata in maniera esaustiva nel precedente Piano 2019-21 e che in occasione dell'aggiornamento del presente Piano sarà soggetta ad alcune modifiche e integrazioni ritenute opportune per adeguare la Pianificazione in materia di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ai recenti mutamenti normativi con particolare riferimento al coordinamento del Piano alla Performance organizzativa e individuale dell'ente; alle novità in materia di accesso civico e generalizzato e in materia di whistleblowing .

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo non sono presi in particolare considerazione dalla legislazione vigente sull'assunto teorico dell'effettiva attuazione di quel principio di separazione tra politica e gestione per cui le attività degli organi politici dovrebbero limitarsi ai soli atti di indirizzo e che solo può garantire l'effettiva attuazione dei principi costituzionali di cui agli art. 95 e seguenti della Carta. E' sulla base di tale assunto che tutta la normativa in materia di prevenzione della corruzione e di soggetti preposti al controllo preventivo della stessa si focalizza in via pressoché esclusiva sulla componente gestionale di ciascun apparato amministrativo. E' probabilmente questo un limite per la concreta efficacia degli istituti connessi alla normativa in parola tanto più evidente in contesti di piccole dimensioni dove la figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione non gode, ontologicamente, della necessaria autonomia e indipendenza.

Al contrario, tutto l'impianto della legge 190/12 pone quasi esclusivo rilievo ai processi ed i sotto-processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

La complessità del tema della gestione del rischio impone all'Ente di sviluppare efficaci strategie di prevenzione ed eliminazione delle criticità interne.

L'elaborazione di tali strategie richiede in primo luogo la disponibilità e la conoscenza di una serie di elementi informativi che vanno dai dati già presenti a quelli acquisibili a seguito di un'approfondita analisi interna.

Attraverso la combinazione di tali elementi, che consente analisi comparative delle diverse tipologie di criticità, sono state definite delle aree prioritarie di possibile intervento. Si tratta della c.d. “**mappatura del rischio**” che costituisce il passo fondamentale per l'identificazione delle criticità, per una più precisa valutazione dei rischi, delle loro cause e delle loro conseguenze, ai fini della pianificazione delle azioni preventive e protettive.

L'identificazione dei pericoli e dei rischi rappresenta la prima tappa di un modello organizzativo dedicato alla prevenzione dei reati.

Il pericolo può essere definito, ai fini che qui rilevano, come qualunque fattore, interno o esterno, in grado di nuocere alla corretta gestione della cosa pubblica.

Il rischio è invece la probabilità di accadimento o di ricorrenza di un evento anche in relazione alle tecniche attuate per prevenirlo.

Una corretta mappatura dei rischi consente la valutazione analitica delle attività maggiormente esposte al rischio che si verifichi un danno diretto o indiretto di natura economica, patrimoniale, sanzionatoria o d'immagine verso l'esterno.

Più precisamente occorre effettuare, come peraltro già rilevato:

- l'analisi del contesto esterno ed interno all'ente di riferimento;
- l'analisi del contesto organizzativo al fine di individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- l'individuazione di specifici protocolli e procedure volte a prevenire la commissione dei reati;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle attività formative idonee a prevenire la commissione dei reati.

In una logica di priorità, sono stati selezionati i processi che, in funzione della situazione specifica, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione.

In coerenza con quanto previsto dal PNA sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del **risk management** (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un **indice di rischio** in grado di misurare il suo specifico livello di criticità, potendolo così successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;

l'**impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine - connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza.

In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso" o "poco rilevante".

Si riporta, di seguito, l'indicazione dei valori di livello utilizzati per l'indicizzazione dei rischi rilevati.

Indice di Rischio	Descrizione
1	Poco rilevante
2	Basso
3	Medio Basso
4	Medio
6	Medio Alto
9	Alto

Affinché la gestione del rischio sia efficace, il RPCT garantisce il rispetto dei seguenti principi:

1. la gestione del rischio crea e protegge il valore della buona amministrazione quale bene tutelato;
2. la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione;

3. la gestione del rischio è parte del processo decisionale;
4. la gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza;
5. la gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva;
6. la gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili;
7. la gestione del rischio è su misura;
8. la gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali;
9. la gestione del rischio è trasparente e inclusiva;
10. la gestione del rischio è dinamica;
11. la gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Per ognuno dei processi della mappatura, valutati attraverso elementi di potenziale criticità in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempla almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “alto”, “medio” o anche “basso”, ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime – in una logica di project management. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l'attività di verifica e valutazione dell'attuazione del Piano, sarà possibile migliorare nel tempo la sua efficacia, con particolare cura per la pubblicizzazione della documentazione e della reportistica relativa al sistema di monitoraggio.

Le principali fasi di gestione del rischio sono rappresentate in maniera sintetica nella seguente raffigurazione:



#### 4.5 Misure organizzative per la prevenzione della corruzione

La Legge n. 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni indichino gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.

Le misure di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi si distinguono in:

**misure obbligatorie**, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;

**misure ulteriori**, che l'ente decide facoltativamente di adottare;

**misure di carattere trasversale**, tra cui si segnalano principalmente la trasparenza, l'informatizzazione dei processi, il monitoraggio sul rispetto dei termini.

L'individuazione di ciascuna misura comporta altresì l'individuazione del responsabile della sua implementazione.

L'Ente si impegna – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – ad attuare le seguenti azioni:

- attivazione effettiva della **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, a norma dell'art.1, comma 51, della Legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- adozione di misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al DPR n. 62 del 18 Aprile 2013;
- adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico;
- previsione di **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del PTPC sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica;
- integrazione, a seguito di quanto disposto dal D.Lgs 33/2013, così come modificato dal D.Lgs 97/2016, delle misure di **trasparenza** come sezione dedicata ed articolazione del presente Piano;
- **sincronizzazione del Piano triennale della performance** con il PTPC;
- **coinvolgimento degli stakeholder** e cura delle ricadute sul territorio anche attraverso i "Protocolli di legalità" che costituiscono utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, specialmente nei territori dove il fenomeno è particolarmente radicato. I protocolli sono infatti disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura UTG, la stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera da realizzare). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di "consenso", fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Infine, per quanto concerne l'aspetto formativo, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come, in linea con la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 abbia attribuito particolare importanza alla **formazione del personale** addetto alle aree a più elevato rischio. Sarà dedicata, pertanto, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e dell'integrità, sia dal punto di vista della

conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

#### **4.6 Rotazione del personale**

Come esplicitato dal PNA 2016 *“la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate [...] occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell’amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti”*.

In altri termini, con tale azione, si intende evitare che si possano consolidare delle rischiose posizioni “di privilegio” nella gestione diretta di queste 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. Da parte loro, le singole amministrazioni, nell’ambito di questi indirizzi e criteri, devono dotarsi di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree esposte a rischio, con l’accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Per quanto riguarda gli enti di più ridotte dimensioni, privi dei ruoli dirigenziali, la contrazione del personale, anche a seguito del blocco del turn-over per effetto della riduzione delle facoltà assunzionali, rende oltremodo complesso e per certi aspetti non praticabile, un meccanismo rotativo in senso proprio, specie per quanto concerne i responsabili di Posizione Organizzativa, ma anche per il personale addetto alle strutture da essi dirette.

In tale contesto, occorre ricordare come la massima salvaguardia possibile delle competenze e delle professionalità acquisite, poste a presidio di materie e procedure complesse, sia a tutela degli standard di efficienza degli uffici e della continuità dell’azione amministrativa. Meccanismi di rotazione saranno conseguentemente attivati solo nel caso in cui si verifichino accertati fenomeni di corruzione.

Andranno quindi privilegiati meccanismi di:

1. condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria.
2. articolazione dei compiti e delle competenze: la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, infatti, può esporre l’Amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

In conclusione, l’attuazione di misure rotative richiede già dal 2017 riflessioni operative, coinvolgenti, in maniera pregnante, anche la parte istituzionale politico-amministrativa in considerazione delle prospettive ineludibili di ulteriore riordino organizzativo.

Laddove non sia possibile ricorrere alla rotazione del personale, il Responsabile di P.O. adotterà misure alternative che possano sortire lo stesso effetto, per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

In particolare:

- applicare modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- attuare meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare allo funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l’unitarietà della



responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;

➤ assegnare con disposizioni articolate i compiti e le responsabilità procedurali ad un soggetto diverso dal Responsabile di P.O. cui compete l'adozione del provvedimento finale, per evitare che la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto possa esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto compia errori o tenga comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

Al di fuori delle ipotesi citate, la rotazione sarà disposta dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l quater) del D.Lgs 165/2001, con provvedimento motivato, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'aggiornamento 2018 al PNA si concentra in particolar modo sulla rotazione **“straordinaria”** (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. n. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l-quater, secondo cui *«I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»*.

Al fine di valutare l'applicabilità della misura, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

➤ dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;

➤ di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come “corruttiva” ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001.

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è un elemento imprescindibile per poter procedere all'applicazione della misura della rotazione straordinaria. A tal fine, assume particolare rilievo l'individuazione del momento del procedimento penale in cui deve essere svolta la valutazione. Secondo l'ANAC tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (artt. 405-406 La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è un elemento imprescindibile per poter procedere all'applicazione della misura della rotazione straordinaria. A tal fine, assume particolare rilievo l'individuazione del momento del procedimento penale in cui deve essere svolta la valutazione. Secondo l'ANAC tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (artt. 405-406 e sgg. codice procedura penale) del pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

Come rilevato dall'Autorità nel corso della propria attività istruttoria, in molti casi i dipendenti non comunicano la sussistenza di procedimenti penali a loro carico. Al riguardo, pertanto l'Aggiornamento al PNA consiglia di introdurre nei codici di comportamento integrativi delle amministrazioni l'obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

L'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l- quater, d.lgs. 165/2001). Il provvedimento che dispone la rotazione “straordinaria” deve sempre essere adeguatamente motivato.

La rotazione straordinaria produce i seguenti effetti a seconda del ruolo del soggetto interessato:

personale dirigente: revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico; personale non dirigenziale: assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio.

In assenza di una chiara individuazione dei reati a seguito dei quali si debba procedere con la rotazione straordinaria, l'Aggiornamento 2018 preannuncia l'emanazione di una specifica delibera da parte dell'Autorità.

#### **4.7 Nomina RASA ed attività in materia contrattualistica**

Tra le misure organizzative di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, il PNA 2016 prevede l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Con Determina del Sindaco n° 75 in data 27 dicembre 2018, soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi di questa stazione appaltante, è stato nominato il Responsabile della P.O. 4.

Per quanto poi attiene la tematica contrattualistica, va evidenziato che con l'approvazione del D.Lgs n. 50/2016 e con le misure correttive del D.Lgs.n. 56/2017 il quadro normativo di riferimento in materia di contratti pubblici risulta notevolmente mutato. Tale elemento induce a ricercare le soluzioni più sostenibili e corrette, approfondendo di volta in volta le casistiche che si presentano, in un contesto ancora incerto e complesso, soprattutto nell'ordinamento regionale siciliano.

L'entrata in vigore del D.Lgs. 19 aprile 2017 n. 56, recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50", richiede adeguati tempi di adattamento al complesso quadro normativo, per la difficoltà di coordinamento delle norme nazionali recepite con istituti soggetti a diverse discipline per effetto dell'autonomia normativa di cui gode la regione siciliana.

La nuova normativa ha introdotto, più in generale, nuove disposizioni in materia di composizione delle commissioni aggiudicatrici per l'espletamento di appalti di servizi e forniture, da affidare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Sull'argomento è intervenuto il Dipartimento regionale tecnico con la circolare prot. 113312 del 26/05/2017.

Nella circolare è precisato che le modifiche introdotte dal decreto legislativo interessano istituti di rilievo del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, che trovano diretta applicazione nella Regione Siciliana ed incidono su aspetti organizzativi concernenti le procedure di gara in materia di contratti pubblici regolati dalla vigente legge regionale 12 luglio 2011, n. 12 e successive modifiche e integrazioni.

Entrando nel dettaglio è evidenziato che il D.Lgs. n. 56/2017 ha modificato l'importo previsto dall'articolo 95, comma 4, lettera a) del D.Lgs. 50/2016, ossia l'importo entro il quale le stazioni appaltanti possono utilizzare il criterio del minor prezzo per i contratti di lavori, che è stato innalzato da 1.000.000 di euro a 2.000.000 di euro. Qui viene in rilievo l'Ufficio Regionale per l'espletamento di Gare per l'appalto dei lavori –UREGA– struttura tipica dell'ordinamento regionale siciliano che difficilmente si concilia con il quasi integrale recepimento della normativa nazionale in materia di appalti. L'UREGA è disciplinato da un articolo (art. 9) di una legge regionale (la L.r. n. 12 del 12 luglio 2011) che recepiva il vecchio codice degli appalti (L. 163/2006), oggi abrogato.

in riferimento, al detto articolo 9 della legge regionale 12 luglio 2011, n. 12 come modificato dall'articolo 1, comma 3, della legge regionale 26 gennaio 2017, n. 1, le stazioni appaltanti siciliane devono rivolgersi all'UREGA per l'espletamento delle gare di appalto di lavori, qualora l'importo a base d'asta sia superiore a 2.000.000 di euro.

Inoltre, la legge regionale 26 gennaio 2017, n. 1, ha apportato delle modifiche alla competenza ed al funzionamento dell'UREGA, introducendo nuove disposizioni in materia di composizione delle commissioni aggiudicatrici per l'espletamento di appalti di servizi e forniture, da affidare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

La stessa legge regionale n. 1/2017, però, ha tenuto conto solo in parte del mutato assetto legislativo, ignorando, ad esempio, la nuova disciplina in materia di Centrali Uniche di Committenza.

La circolare inoltre propone un immediato raffronto delle modifiche introdotte che riguardano sostanzialmente aspetti organizzativi e procedurali, in linea con il D.Lgs. n. 50/2016. La sezione centrale e quelle territoriali dell'UREGA svolgeranno attività di espletamento delle gare di appalto e di concessione di lavori ed opere che abbiano un importo superiore ad un milione di euro (art. 95, comma 4, lettera a), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50). L'UREGA ha, quindi, in linea

generale, la competenza per tutti gli appalti di lavori da svolgersi obbligatoriamente con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Mentre per gli appalti di servizi e forniture attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa le modalità di costituzione della commissione aggiudicatrice valgono per qualsiasi importo.

Il rischio è quello che per il Comune sia più alto il costo della commissione di gara che il risparmio proveniente dal ribasso d'asta.

Con riferimento delle procedure di gara di competenza dell'UREGA, nel caso di appalto da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'attività amministrativa necessaria per lo svolgimento della procedura è svolta da una commissione di gara, mentre l'attività concernente la valutazione tecnico-economica delle offerte è affidata ad una commissione giudicatrice.

Nell'ipotesi in cui l'UREGA, su richiesta della stazione appaltante, espleti gare di appalto da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo, è la stessa commissione di gara istituita presso la sezione territoriale competente o presso la sezione centrale a svolgere la relativa procedura.

Nel caso di appalto da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, composta da tre componenti, fatti salvi casi eccezionali, e non da cinque componenti, come previsto dalla previgente normativa.

Il presidente è sorteggiato fra gli iscritti ad un apposito Albo da costituire presso l'Assessorato regionale delle Infrastrutture e della Mobilità.

Ai fini della massima pubblicità e trasparenza, la composizione della commissione giudicatrice ed i curricula dei suoi componenti devono essere pubblicati nel sito istituzionale della stazione appaltante, dell'UREGA competente e del Dipartimento regionale tecnico.

Per tale ragione, l'articolo 9, comma 30, della citata legge regionale, specifica che, per gli appalti di lavori d'importo superiore alla soglia di rilevanza comunitaria, le modalità di composizione della commissione giudicatrice trovano applicazione transitoriamente fino alla concreta attivazione dell'Albo nazionale dei commissari previsto dall'articolo 78 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Successivamente all'attivazione dell'albo nazionale, per la composizione della commissione giudicatrice per gli appalti di lavori d'importo superiore alla soglia di rilevanza comunitaria si applicheranno le disposizioni previste dal D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Dall'entrata in vigore del predetto Albo, per la composizione della commissione giudicatrice relativa ad appalti di forniture e servizi da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si applicherà integralmente la normativa nazionale, la quale prevede la possibilità per le stazioni appaltanti di nominare una commissione giudicatrice interna alla stazione appaltante stessa nel rispetto del principio di rotazione per gli appalti d'importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria (articolo 77, comma 3, quarto periodo, D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50), mentre per gli appalti d'importo superiore alla soglia di rilevanza comunitaria sarà necessario il ricorso da parte delle stazioni appaltanti a commissari scelti tra gli esperti iscritti all'Albo nazionale istituito presso ANAC ai sensi dell'articolo 78 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Sotto il profilo organizzativo, l'UREGA non esaurisce la totalità delle attività di competenza degli Enti, residuando in capo agli stessi una serie di adempimenti, o per esclusione diretta, ai sensi di quanto previsto dalla relativa convenzione di riferimento o perché i limiti di valore previsti nel Codice consentono una gestione in autonomia del relativo procedimento (es. importi inferiori a 40.000 euro per servizi e forniture e 150.000 euro per lavori).

E' di tutta evidenza la difficoltà di strutturare all'interno del presente Piano misure minime di semplice "salvaguardia" alla luce del detto contesto, frastagliato e sedimentario.

In tale contesto si inserisce la recente normativa volta ad accelerare le procedure e favorire gli investimenti pubblici, in particolare, l'articolo 1 del D.L. 76/20, convertito nella Legge n. 120/2020, dispone che *"Al fine di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici, nonché al fine di far fronte alle ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale del COVID-19, in deroga agli articoli 36, comma 2, e 157, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante Codice dei*

*contratti pubblici, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi 2, 3 e 4, qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2021”, inoltre, ai sensi e per effetto delle disposizioni di cui all’articolo 8, comma 7, del D.L. 76/2020, convertito nella Legge n. 120/2020, fino al 31 dicembre 2021, non trova applicazione per gli enti locali l’obbligo di affidamento mediante CUC/SUA;*

#### **4.8 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

L’art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012 ha introdotto l’art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato “Conflitto di interessi”.

La disposizione stabilisce che “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale”.

Tale previsione contiene pertanto due prescrizioni:

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

Il conflitto può essere causato da fattori diversi e non sempre immediatamente evidenti, derivanti da eventuali attività condotte al di fuori del rapporto del lavoro.

L’art. 6 bis deve essere inoltre letto congiuntamente all’art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 che prevede: *“1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all’atto dell’assegnazione all’ufficio, informa per iscritto il dirigente dell’ufficio 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. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di 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 gerarchici”.*

Avere un conflitto d’interessi non significa porre in essere una violazione dei doveri di comportamento, ma questa può verificarsi qualora tale conflitto non sia esplicitato, reso evidente al referente sovraordinato, affrontato e risolto nel pubblico interesse anche tramite l’astensione dalla partecipazione a scelte, decisioni, attività relative all’oggetto rilevato in conflitto. Nel caso di dubbio sull’eventuale conflitto è necessaria la richiesta di valutazione al proprio Responsabile di PO. Il Responsabile di PO, ove rilevi il conflitto, provvederà direttamente a risolvere lo stesso tramite gli opportuni interventi organizzativi, temporanei o definitivi, relativi all’oggetto specifico ovvero alla funzione. Nel caso in cui, invece, il conflitto non possa essere valutato o risolto dal Responsabile di P.O. dovrà essere interpellato formalmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che determinerà gli opportuni provvedimenti risolutivi del conflitto. Se il conflitto riguarda il Responsabile di P.O. a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Il PNA precisa che la violazione sostanziale delle disposizioni normative, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l’irrogazione di sanzioni all’esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell’azione amministrativa. Tra le misure organizzative che sono già state adottate e che si confermano col presente, vi è l’attestazione da parte di ogni responsabile del procedimento

all'atto dell'assunzione del provvedimento che non sussiste un potenziale o attuale conflitto di interessi mediante la dicitura: ***“Il sottoscritto dichiara di non essere a conoscenza di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi neanche potenziale e di essere a conoscenza delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace”***. La presenza della suddetta dicitura e la sua corrispondenza alla realtà è oggetto di controllo successivo sugli atti.

**4.9 Il pantouflage**, ovvero l'incompatibilità successiva, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla l. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, al comma. 16-ter, ha disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La finalità della norma è dunque duplice: da un parte, disincentivare i dipendenti dal preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrano in contatto durante il periodo di servizio; dall'altra ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.

In tale contesto, l'Autorità svolge una funzione sia di vigilanza che consultiva. Per quanto riguarda l'attività di vigilanza, recenti pronunce del giudice amministrativo hanno chiarito che l'ANAC può esercitare poteri ispettivi e di accertamento per singole fattispecie di conferimento di incarichi.

L'Aggiornamento cita al riguardo la pronuncia del Consiglio di Stato, Sez. V, 11 gennaio 2018, n. 126, secondo cui il potere di accertamento dell'ANAC è espressione di una valutazione sulla legittimità del procedimento di conferimento dell'incarico che non si esaurisce in un parere ma è produttiva di conseguenze giuridiche e ha pertanto carattere provvedimentoale, e dunque impugnabile dinanzi al TAR.

Resta invece in capo al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, c. 1, del d.lgs. 39/2013.

Per quanto riguarda la funzione consultiva, l'Autorità può esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali.

#### **4.9.1 Ambito di applicazione.**

La disciplina sul divieto di pantouflage è da riferirsi:

- ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni)
- ai dipendenti degli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (come rilevato dal Consiglio di Stato).

#### **4.9.2 Esercizio di poteri autoritativi e negoziali.**

Per poteri autoritativi e negoziali, l'ANAC intende:

- i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a.;
- i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

I dipendenti con poteri autoritativi, secondo l'Aggiornamento 2018 al PNA, sono:

- i dirigenti;
- i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, comma 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000;
- coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente;
- i dipendenti che hanno 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.

Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, l'Aggiornamento 2018 ritiene sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali, mentre ne sono esclusi i dipendenti e i dirigenti ordinari, in quanto il citato art. 21 fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013.

#### **4.9.3 Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione.**

L'Autorità definisce quali soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione:

- le società, le imprese, gli studi professionali;
- i soggetti che, pur se formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

#### **4.9.4 Sanzioni**

Il regime sanzionatorio conseguente alla violazione del divieto di pantouflage consiste in:

1. nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del divieto;
2. preclusione della possibilità, per i soggetti privati che hanno conferito l'incarico, di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi;
3. obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati per lo svolgimento dell'incarico.

Come ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del Codice dei contratti pubblici, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante.

***L'Autorità, infine, rileva la difficoltà di stabilire quale sia l'organo deputato a svolgere il procedimento per l'applicazione delle sanzioni.***

L'Autorità, poi, suggerisce di prevedere nei PTPCT una specifica misura che obbliga 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. A tal proposito, il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnala tale violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

#### **4.10 Conferimento e svolgimento di incarichi extra-ufficio**

Ciascun dipendente è tenuto a rispettare, in materia di autorizzazione di incarichi extra-impiego, quanto previsto dall'art. 53, comma 5, del D.Lgs. 165/2001.

Con tale disciplina vengono puntualmente regolamentati:

- le attività oggetto di divieto assoluto di incarichi extra impiego;
- gli incarichi non soggetti ad alcuna autorizzazione;
- le attività che possono essere svolte previa autorizzazione;
- procedura, tempistica e modalità di autorizzazione;
- le attività che costituiscono conflitto di interesse;
- i limiti economici entro i quali possono essere svolte le attività extraimpiego;
- le disposizioni per il personale part-time e comandato;
- le penalità e le sanzioni in caso di svolgimento di incarichi senza autorizzazione.

Le regole a cui attenersi per la gestione di incarichi extraimpiego sono oggetto di informativa nei confronti del personale.

#### **4.11 Incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione**

La recente normativa ha introdotto anche alcune specifiche previsioni in ordine all'attribuzione e al mantenimento degli incarichi dirigenziali nelle ipotesi di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

In caso di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 3 del D.Lgs n. 39 dell'8 aprile 2013, si distinguono le seguenti ipotesi:

##### *A) Personale assunto con contratto dirigenziale a tempo determinato*

Per il personale dirigente, assunto con contratto a tempo determinato, nei cui confronti intervengano sentenze, anche non passate in giudicato, per reati previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, quando l'Ente viene ufficialmente a conoscenza delle predette pronunce, adotterà il provvedimento di sospensione del contratto e dell'incarico, per la durata della sanzione accessoria stabilita dal giudice in sentenza, fatto salvo che non sia stata disposta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici. Qualora la sentenza sia riferita a reati contro la Pubblica Amministrazione, diversi da quelli previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, se il giudice si pronuncia in ordine alla sanzione accessoria interdittiva, la sospensione del contratto avrà pari durata. Nel caso in cui il giudice non si sia pronunciato sulla sanzione accessoria, la sospensione avrà durata pari al doppio della condanna inflitta, fino ad un massimo di anni 5. Al termine del periodo di sospensione l'Amministrazione, sempre che non sia nel frattempo intervenuto il termine finale previsto dal contratto originale, prima di riammettere il Dirigente, valuterà la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche tenuto conto del tempo trascorso e l'oggettiva possibilità per il Dirigente di garantire una prestazione utile all'Ente, nel residuo periodo intercorrente tra la riammissione e il termine finale originale. Nel periodo di sospensione del contratto al Dirigente non compete alcun trattamento economico.

##### *B) Personale assunto con contratto dirigenziale a tempo indeterminato*

Per il personale dirigente assunto con contratto a tempo indeterminato, nei cui confronti intervengano sentenze, anche non passate in giudicato, per reati previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, quando l'Ente viene ufficialmente a conoscenza delle predette pronunce, adotterà il provvedimento di sospensione dell'incarico, per la durata della sanzione accessoria stabilita dal giudice in sentenza, fatto salvo che non sia stata disposta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici. Qualora la sentenza sia riferita a reati contro la Pubblica Amministrazione, diversi da quelli previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, se il giudice si pronuncia in ordine alla sanzione accessoria interdittiva, la sospensione dell'incarico avrà pari durata. Nel caso in cui il giudice non si sia pronunciato sulla sanzione accessoria, la sospensione avrà durata pari al doppio della condanna inflitta, fino ad un massimo di anni 5. In tale periodo al personale dirigente di ruolo, potranno venire conferiti incarichi diversi da quelli che comportano l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione. E' in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad 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, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Fatto salvo che siano conferibili incarichi per lo svolgimento di attività in staff e/o per studio e ricerca, nel caso in cui l'Amministrazione non sia in grado di conferire incarichi compatibili con le disposizioni previste dall'art. 3, comma 4, del D.Lgs n. 39/2013, il Dirigente viene posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconferibilità dell'incarico e potrà essergli erogato il solo trattamento economico di base.

Il personale dirigente e non dirigente, nei cui confronti siano intervenute sentenze di condanna anche non definitive, per reati contro la pubblica Amministrazione non potrà in nessun caso prendere parte nei procedimenti di scelta del contraente né far parte di commissioni di gare per l'affidamento di forniture di beni, servizi, o appalti d'opera né di concorsi o selezioni per l'accesso all'impiego nell'Ente.

#### **4.12 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

Ciascun dipendente è tenuto alla massima collaborazione con le strutture competenti dell'Ente in relazione alla prevenzione della corruzione ed alla verifica della responsabilità disciplinare derivante dalla violazione delle disposizioni di Legge, contratto, regolamento, Codice di Comportamento e Piano per la Prevenzione della Corruzione. Da tale dovere di collaborazione discende la possibilità di denuncia di comportamenti illeciti o comunque di fatti e circostanze valutabili nell'ambito penale o disciplinare.

Qualora il dipendente sia a conoscenza di fatti valutabili ai fini predetti, è sua facoltà, a seconda delle circostanze:

- la denuncia diretta all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti;
- la denuncia diretta al proprio superiore gerarchico;
- la denuncia diretta al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il dipendente che denuncia l'illecito è tutelato nei modi previsti dalla Legge e, di conseguenza:

- il suo nominativo non può essere rivelato senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza nell'ambito del procedimento disciplinare non sia indispensabile per la tutela del diritto di difesa dell'incolpato;
- non può, al di fuori dell'ipotesi di accertata calunnia, diffamazione, mobbing, essere oggetto di sanzioni disciplinari ovvero di azioni discriminatorie, per motivi collegati alla denuncia.

L'art. 54 bis del D.Lgs n.165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. *whistleblower*, ha introdotto una misura di tutela del pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Al fine di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli viene tutelato l'anonimato del segnalante. I soggetti che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione di illecito e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione devono rispettare gli obblighi di riservatezza, salve le comunicazioni che per legge o in base al PNA debbono essere effettuate. La violazione degli obblighi di riservatezza comporta responsabilità disciplinare e l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

I dipendenti che intendono effettuare una segnalazione dovranno inviarla a mezzo e-mail all'indirizzo: <https://campobellodilicata.whistleblowing.it/>. Si segnala che attualmente, a causa dell'aggiornamento e restyling del sito istituzionale il servizio risulta in fase di nuova implementazione.

Ricevuta la segnalazione, il R.P.C.T. la trasmetterà – garantendo l'anonimato del segnalante – al Responsabile della P.O. a cui si riferiscono i fatti al fine di avviare apposita istruttoria da concludere entro il termine massimo di gg.10 dalla ricezione degli atti.

Trascorso detto termine il Responsabile di P.O. dovrà, con specifica motivazione:

- a) avviare procedimento disciplinare a carico del dipendente interessato;
- b) trasmettere gli atti all'UPD nel caso in cui non sia competente a irrogare la sanzione;
- c) effettuare apposita denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- d) stabilire l'archiviazione della segnalazione.

Dell'esito dell'istruttoria dovrà essere tempestivamente informato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi un Responsabile di P.O. l'istruttoria dovrà essere svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.



E' fatto divieto di attuare misure discriminatorie a carico del dipendente che segnala l'illecito; per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della Prevenzione.

Il Responsabile valuta la sussistenza degli elementi per poi effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al Responsabile di P.O. sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il Responsabile di P.O. valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all' UPD, per i procedimenti di propria competenza, che valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Si evidenzia, in ultimo, che la denuncia è sottratta all'accesso di cui all'art. 22 e seguenti della legge 241/1990.

Per ogni altro aspetto relativo all'istituto in questione si rimanda a quanto stabilito da ANAC con Determinazione n.6 del 28/04/2015.

#### **4.13 Formazione dei dipendenti**

La formazione dei dipendenti, come ricordato nelle parti che precedono, rappresenta una delle principali misure di prevenzione della corruzione nell'ambito lavorativo, al fine di consolidare la consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento ed imparzialità.

In tale contesto la formazione e l'aggiornamento sul Codice di Comportamento e sul Sistema dei Valori, rivolta a tutti i dipendenti si assumono come obiettivi strategici che si estendono, nella logica del necessario coinvolgimento, anche alla parte politica (Consiglieri comunali, Sindaco ed Assessori) assieme ai funzionari, a cui dedicare azioni specifiche di informazione in materia di anticorruzione e trasparenza, oltre che in materia di contrattualistica pubblica.

#### **4.14 Coordinamento tra il sistema di controllo interno ed il Piano anticorruzione**

Il sistema di controllo interno, inteso come *“l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi”* una conduzione dell'attività sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati, ha lo scopo di indirizzare, verificare e controllare le attività dell'ente al fine di conferire il massimo valore sostenibile ad ogni attività dell'organizzazione.

La formalizzazione del sistema di controlli interni in apposito regolamento costituisce idonea misura finalizzata a presidiare e prevenire in modo efficace la commissione di reati.

L'analisi sul corretto funzionamento dei controlli interni, necessariamente, include:

- la valutazione delle metodologie e dei procedimenti;
- la verifica delle attività di controllo effettivamente svolte e delle metodologie concretamente adottate.

Le regole fondamentali del sistema di controllo interno sono:

- la chiara e formalizzata separazione dei ruoli nello svolgimento delle principali attività;
- la tracciabilità delle singole operazioni;
- l'adozione di processi decisionali in base a criteri oggettivi.

La responsabilità del sistema di controllo interno compete al Segretario generale che ne fissa le linee di indirizzo e ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento con il supporto degli organismi interni.

Non sfugge come la disciplina dei controlli, specie quella attinente alla regolarità amministrativa e contabile, si intersechi, sotto molteplici profili, con le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA dettate dalla legge 190/2012. Le esigenze di buon andamento dell'Amministrazione nel suo complesso e la correttezza dei rapporti tra amministrazione e cittadini impongono che gli strumenti di tutela non siano ricondotti esclusivamente a meccanismi di carattere repressivo, ma agiscano prioritariamente sui profili organizzativi dell'Amministrazione ed in particolare sui controlli interni all'Ente.

**Lo sviluppo di tale assetto, che presuppone l'effettiva partecipazione “degli organi di indirizzo nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione, ad essi spetta anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPC funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività” costituisce obiettivo programmatico, prima che operativo e gestionale e resta espressamente subordinato ai necessari adattamenti ed adeguamenti organizzativi, da attuare nel periodo di riferimento del presente Piano.**

Sulla base dello specifico regolamento comunale, la materia dei controlli è stata sistematizzata e viene quindi gestita come di seguito descritto:

Tipologia di Controllo	Frequenza di report	Responsabile Report	Destinatari
Controllo di Gestione	Infrannuale	Responsabili di PP.OO.	Amministratori e Nucleo di Valutazione
Controllo successivo di regolarità amministrativa	Semestrale	Segretario Generale	Responsabili di PP.OO.-Nucleo di Valutazione-Sindaco e Giunta
Controllo di regolarità contabile	Permanente	Responsabile Servizio Finanziario	Responsabili di PP.OO.
Controllo degli equilibri finanziari	Infrannuale	Responsabile Servizio Finanziario	Sindaco-Giunta-Revisori dei Conti
Controllo della qualità dei Servizi	Infrannuale	Responsabili di PP.OO.	Utenti e Organismi Rappresentativi
Adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni	Semestrale	Segretario Generale e Nucleo di Valutazione	Sindaco-Giunta-Responsabili di PP.OO

#### **4.15 Definizione di un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio**

Il sistema sanzionatorio sintetizza, sulla scorta delle analoghe previsioni legislative applicabili, le sanzioni che l'Ente si riserva di applicare laddove venissero violati i propri principi etico sociali, ovvero venissero realizzati comportamenti tali da integrare, ancorché potenzialmente, uno dei reati previsti. In particolare, occorre evidenziare che tale sistema è autonomo rispetto allo svolgimento ed all'esito del procedimento penale avviato nel caso in cui il comportamento oggetto di censura integri anche una delle fattispecie di reato di cui al codice penale.

#### **4.16 Coordinamento tra il ciclo di gestione delle performance ed il PTPC**

Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione si deve conciliare, in una logica di stretta integrazione, con ogni altra politica di miglioramento organizzativo. *A questo fine il PTPC è il complesso delle misure che autonomamente ogni amministrazione o ente adotta, in rapporto non solo alle condizioni oggettive della propria organizzazione, ma anche dei progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità (maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive).*

L'A.N.A.C. raccomanda particolare attenzione alla coerenza tra *PTPC e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.*

L'Ente dovrà quindi completare l'iter di adozione di un sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo di gestione della performance volto a:

- **raggiungimento degli obiettivi;**
- **misurazione dei risultati;**
- **valutazione della performance organizzativa ed individuale.**

Il suddetto sistema integrato guida costantemente l'attività dell'Amministrazione e dei singoli Responsabili di Posizione e dipendenti nel perseguimento di obiettivi coerenti alle linee programmatiche ed alle funzioni generali dell'Ente, restringendo il più possibile comportamenti discrezionali e difformi dai criteri di buona amministrazione e di legittimità dell'azione amministrativa nel suo complesso.

I documenti di pianificazione, programmazione e controllo prevedono obiettivi tesi all'attività della prevenzione della corruzione e al rafforzamento della trasparenza.

In sede di programmazione e di verifica, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con i referenti Responsabili di P.O. cura l'elaborazione di specifici obiettivi o attività sulle aree di rischio e sulle risultanze delle verifiche effettuate.

In fase di elaborazione dei documenti di pianificazione, programmazione e controllo, i Responsabili di P.O. con il supporto del RPCT, individuano ed aggiornano i procedimenti e le attività ad alto rischio di corruzione, programmando le opportune attività di prevenzione.

In fase di rendicontazione, gli apicali dei singoli settori sono tenuti a relazionare su tutte le iniziative adottate al fine di prevenire gli episodi di corruzione dell'attività posta in essere dal settore di competenza. I documenti di pianificazione, programmazione e controllo contengono indicatori idonei al monitoraggio dell'attività di prevenzione della corruzione, dei casi critici rilevati, delle azioni poste in essere per la risoluzione dei casi problematici.

**Per rendere ancora più stretto e penetrante il collegamento tra PTPC e programmazione strategica, nel PEG 2022 verrà inserito uno specifico obiettivo di carattere trasversale avente ad oggetto le attività legate al Piano Anticorruzione.**

#### **4.17 Controlli sulle società non quotate e sugli enti partecipati**

Per quanto riguarda l'attività considerata va da subito evidenziato come la configurazione si presenti assai modesta ed essenzialmente limitata alla partecipazione in società costituite per la gestione obbligatoria in forma associata di servizi pubblici. Va peraltro rilevato che si tratta di un ambito oggetto, in questo frangente, di una serie di profonde e penetranti modifiche normative, alcune delle quali non del tutto compiute, tali da rappresentare un quadro di notevole complessità.

Il Comune, sotto il profilo di cui in parola, ha proceduto all'assunzione di specifico atto di sana gestione, ex art. 148 bis del D.Lgs. n.267/2000.

#### **4.18 Misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del PTPC**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Il monitoraggio è attuato mediante sistemi informatici, in modo da consentire la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. I singoli procedimenti a rischio, già individuati e sottoposti a valutazione del rischio, potranno essere ulteriormente esaminati nelle varie

fasi che li compongono, ai fini di meglio corrispondere alle strategie di prevenzione/contrasto dei fenomeni.

L'eventuale aggiornamento infrannuale del Piano avverrà a cura del RPCT, il quale renderà conoscibili le modifiche a tutti gli interessati attraverso apposito avviso sul sito.

L'aggiornamento annuale del Piano, invece, viene svolto sulla base della stessa procedura seguita per la sua prima adozione e tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modifichino le finalità istituzionali dell'amministrazione (es. acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA;
- accertate violazioni delle prescrizioni.

## PARTE II

### ANALISI DEI RISCHI ED INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO

#### PREMESSA

Le schede che strutturano la parte che segue sono state realizzate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e condivise, in sede di concertazione, dal gruppo di lavoro costituito con i Responsabili di PP.OO. Come ampiamente descritto nella parte che precede è stato scelto un modello di massima condivisione mediante interfaccia diretto ed analitico con tutti i referenti dell'Ente cioè i Responsabili dei Settori interessati. Tale soluzione si è resa necessaria tenendo conto delle nuove articolazioni richieste dal PNA 2016.

**Da un punto di vista operativo è necessario supportare la procedura con un applicativo informatico, volto a garantire: ordine espositivo; tracciabilità dei processi; archiviazione informatica dei documenti. L'applicativo, dopo la fase di avvio, potrà essere ulteriormente perfezionato ed implementato anche con specifico riferimento alle attività correlate di valutazione intermedia e monitoraggio.**

Legenda:

Indicatore	Descrizione
2022	Sviluppo temporale dell'azione
2023	
2024	
Non Rilevato	<b>Il Processo non è presente</b> , ovvero la specifica azione prevista non è realizzabile in considerazione delle caratteristiche dell'Ente (ad es. ridotte dimensioni, contrazione del personale, ecc...)
-----	Il rischio non sussiste perché il processo è relativo a funzione conferita ad altro Ente

#### AREA AMMINISTRATIVA

##### Processo: 01 CONFERIMENTO INCARICHI DI PATROCINIO E RAPPRESENTANZA LEGALE DELL'ENTE

Rischio: Scarsa o assente rotazione nell'assegnazione degli incarichi legali

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3=6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Creazione di elenchi di professionisti suddivisi anche per aree tematiche da cui attingere per il conferimento degli incarichi secondo criteri di trasparenza e rotazione	2023	P.O 6.

Rischio: Insufficiente definizione dei presupposti dell'oggetto dell'incarico

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3=6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Predisposizione di un sintetico schema contrattuale indicante le condizioni per lo svolgimento	In Atto	Responsabili di

dell'incarico e le ragioni a fondamento dell'azione o della resistenza		PP.OO.cui si riferisce il contenzioso
--	--	---------------------------------------

AREA AMMINISTRATIVA
Processo: 02 CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA IMPIEGO

Rischio: Scarsi controlli e verifiche relative allo svolgimento di incarichi extra ufficio da parte di dipendenti dell'Amministrazione.

Indice di rischio: Probabilità 3 x *Impatto* 2 =6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Utilizzo di specifica modulistica redatta sulla base della disciplina regolamentare	2023	P.O. 1
Sviluppo di analitiche azioni di controllo su ogni tipo di richiesta presentata anche in ordine ai profili di compatibilità e di incompatibilità dell'incarico	2023	P.O 1

<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>
<b>Processo: 03 SELEZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E MOBILITÀ DA ALTRI ENTI</b>

Rischio: Scarsa Trasparenza e poca pubblicità del procedimento.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3=6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Previsione di modalità operative di pubblicizzazione dei bandi in strumenti regolamentari o disciplinari.	In Atto	P.O.1
Adeguati sistemi di pubblicizzazione dei bandi di selezione.	In Atto	P.O.1

Rischio: Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3=6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Inserimento nell'avviso dei criteri preselettivi, selettivi e di valutazioni dei titoli	In Atto	P.O.1
Revisione delle norme regolamentari per disciplinare i vari passaggi formali di definizione, svolgimento e valutazione delle prove.	In atto	P.O.1
Verifica sulla base delle autocertificazioni prodotte circa la sussistenza di incompatibilità sostanziale o di elementi di grave inimicizia rispetto ai candidati del concorso.	In Atto	P.O.

Rischio: Disomogeneità nel confronto del possesso dei requisiti dichiarati.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3=6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Predisposizione di un modello di domanda con autocertificazione dei requisiti.	In Atto	P.O.1
Predisposizione ed utilizzo di una griglia di controllo.	In Atto	P.O.1
Indicazioni dei comportamenti da seguire da parte dei componenti la commissione di concorso	In Atto	Presidente della Commissione
Utilizzo di criteri di campionamento del controllo delle autocertificazioni	In Atto	P.O.1

<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>
<b>Processo: 04 NOMINA DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO</b>

Rischio: Sospetta discrezionalità nella selezione dei commissari di concorso.

Indice di rischio: Probabilità 1 x Impatto 3 = 3 **Medio Basso**

Azione	Realizzazione	Responsabile
--------	---------------	--------------



Pubblicizzazione della nomina dei componenti della Commissione in seduta pubblica.	In Atto	P.O.1
---	---------	-------

**AREA AMMINISTRATIVA****Processo: 05 CONCESSIONE CONGEDI E PERMESSI**

Rischio: Disomogeneità nella valutazione dei presupposti per la concessione dei congedi o dei permessi.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Predisposizione schede informative contenenti la regolamentazione per ciascuna tipologia di congedo e o permesso per i dipendenti.	2023	P.O.1

Rischio: Dichiarazione non conforme allo stato di fatto da parte del soggetto richiedente.

Indice di Rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Controllo successivo (se possibile preventivo) dei requisiti autocertificati ai fini del riconoscimento del congedo o del permesso	In Atto	P.O.1

Rischio: Non corretto utilizzo dei permessi concessi.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Adeguate informazione sulle modalità di corretto utilizzo dei permessi e/o congedi.	In Atto	P.O.1
Sviluppo di specifiche attività di verifica, controllo e monitoraggio sull'utilizzo dei permessi.	In Atto	P.O.1

**AREA AMMINISTRATIVA****Processo: 06 CONTROLLO PRESENZE**

Rischio: Scarso controllo delle presenze in servizio dei dipendenti.

Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Attivazione procedura informatica di acquisizione delle timbrature di ingresso/uscita dal servizio dei dipendenti più volte durante la giornata.	In Atto	P.O.1
Segnalazione periodica ai Responsabili di P.O.ed al Nucleo di Valutazione delle eventuali anomalie riscontrate nelle timbrature.	In Atto	P.O.1

**AREA AMMINISTRATIVA****Processo: 07 CONTROLLO SULL'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI APICALI**

Rischio: Scarsa trasparenza nel conferimento degli incarichi di Responsabili di PP.OO. e scarso controllo dei requisiti.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azioni	Realizzazione	Responsabile
Predeterminazione dei criteri e dei requisiti necessari per l'affidamento dell'incarico	In Atto	P.O.1

Rischio: Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azioni	Realizzazione	Responsabile
Creazione di supporti operativi per l'effettuazione del controllo del possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento dell'incarico in fase di conferimento, compresa l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità.	2023	P.O.1
Adozione di regolamento di individuazione dei criteri e modalità di espletamento dei controlli ai sensi del D.Lgs. 39/2013	2023	P.O.1
Verifica dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o della titolarità di cariche in enti di diritto privato in controllo pubblico ed in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione	2023	P.O.1

**AREA AMMINISTRATIVA****Processo: 08 ATTRIBUZIONE ASSEGNO AI DIPENDENTI PER NUCLEO FAMILIARE**

Rischio: Dichiarazione non conforme allo stato di fatto da parte del soggetto interessato.

Indice rischio: Probabilità 1 x Impatto 3 = 3 **Medio Basso**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Confronto e controllo delle dichiarazioni prodotte per l'assegno con le dichiarazioni fiscali e anagrafiche.	In Atto	P.O.1

**AREA AMMINISTRATIVA****Processo: 09 GESTIONE ARCHIVIO SERVIZI DEMOGRAFICI**

Rischio: Fuga di notizie e/o fornitura di elenchi nominativi a soggetti non autorizzati.

Indice di rischio: Probabilità 1 x Impatto 1 = 1 **Poco Rilevante**.

Azione	Realizzazione	Responsabile
Attivazione del sistema di accesso mediante criteri di convenzione ANA-CNER	In Atto	P.O.1
Identificazione del richiedente e verifica puntuale della titolarità a richiedere informazioni anagrafiche pregresse e/o elenchi nominativi	In Atto	P.O.1

Rischio: Accessi non autorizzati.

Indice di rischio: Probabilità 1 x Impatto 1 = 1 **Poco Rilevante**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Sistemi controllati di accesso	In Atto	P.O.1
Tracciabilità degli accessi	In Atto	P.O.1

**AREA AMMINISTRATIVA****Processo: 10 ELEZIONE DI CITTADINANZA PER DECRETO DEL MINISTERO**

Rischio: Non rispetto dell'ordine temporale delle richieste.

Indice di rischio: Probabilità 1 x Impatto 2 = 2 **Basso**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Tracciabilità delle richieste pervenute	In Atto	P.O.1
Controllo dei tempi di evasione delle richieste	In Atto	P.O.1

**AREA AMMINISTRATIVA****Processo: 11 ELEZIONE DI CITTADINANZA DI NEO DICIOTTENNI NATI IN ITALIA**

Rischio: Discrezionalità nella valutazione della sussistenza dei requisiti.

Indice di rischio: Probabilità 1 x Impatto 2 = 2 **Basso**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Controllo puntuale dei requisiti per l'accertamento della misura mediante concorso di più soggetti in sede istruttoria	In Atto	P.O.1

Rischio: Non rispetto dell'ordine temporale delle richieste.

Indice di rischio: Probabilità 1 x Impatto 2 Basso

Azione	Realizzazione	Responsabile
Tracciabilità delle richieste pervenute	In Atto	P.O.1

AREA AMMINISTRATIVA
Processo: 12 ACQUISTI DI CITTADINANZA DI MINORI CONVIVENTI CON IL GENITORE

Rischio: Discrezionalità nella valutazione della sussistenza dei requisiti.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Accertamenti ad opera della Polizia Municipale	In Atto	P.O.1

AREA AMMINISTRATIVA
Processo: 13 RICONOSCIMENTO DI CITTADINANZA JURE SANGUINIS

Rischio: Discrezionalità nella valutazione della sussistenza dei requisiti.

Indice di rischio: Probabilità 1 x Impatto 3 = 3 **Medio Basso**.

Azione	Realizzazione	Responsabile
Controllo dei requisiti Responsabile di P.O. e Responsabile del Servizio.	In atto	P.O.1

AREA AMMINISTRATIVA
Processo: 14 RESIDENZA ANAGRAFICA

Rischio: Discrezionalità nella valutazione in caso di accertamenti non univoci o negativi.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Controllo a campione delle pratiche di residenza da parte del Responsabile di P.O.	In Atto	P.O.1
Tracciabilità delle fasi del procedimento.	In Atto	P.O.1

Rischio: Possibile conflitto di interesse con il Responsabile del procedimento.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Dichiarazione rilasciata dal Responsabile del procedimento attestante l'assenza di conflitto di interesse	In Atto	P.O.1

AREA AMMINISTRATIVA
Processo: 15 RILASCIO DELL'ATTESTATO DELL'IDONEITA' ABITATIVA (D.lgs. n. 286/1998 art. 29 comma 3)

Rischio: Venir meno dell'imparzialità dell'operatore- Determinare l'esito positivo delle istanze- Discrezionalità nell'istruttoria

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**

Azione	Temporalità	Responsabile
--------	-------------	--------------

Tracciabilità delle fasi del procedimento	In Atto	P.O.1
Controllo puntuale tempistiche di lavorazione	In Atto	P.O.1
Controllo puntuale in back office	In Atto	P.O.1

<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>
<b>Processo: 16 INCASSI DEGLI AGENTI CONTABILI</b>

Rischio: Esenzioni non dovute

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 Medio

Azione	Temporalità	Responsabile
Tracciabilità dei prodotti emessi	In Atto	P.O.1
Verifiche di 1° e 2° livello	In Atto	P.O.1

<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>
<b>Processo: 17 NOTIFICHE</b>

Rischio: Mancata, ritardata o irregolare notifica al fine di attribuire un ingiusto vantaggio al destinatario.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Previsione di specifici tempi entro i quali effettuare le notifiche e predisposizione di moduli da fare adottare all'ufficio nei quali riportare modalità e termini di esecuzione degli atti.	In Atto	P.O.1

<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>
<b>Processo: 18 ISTRUTTORIA RELATIVA A NOMINE E DESIGNAZIONI DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE IN ENTI PARTECIPATI DAL COMUNE</b>

Rischio: Nomina di soggetti inconferibili o incompatibili.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Richiesta dichiarazione annuale attestante l'assenza di cause di inconferibilità e/o di incompatibilità	In Atto	P.O.1
Aggiornamento periodico dell'elenco delle nomine politiche conferite, da pubblicare sul sito istituzionale dell'ente in conformità alla normativa vigente	In Atto	P.O.1
Adozione di regolamento di disciplina dei criteri e delle modalità di espletamento dei controlli ai sensi del D.Lgs.39/2013	2023	P.O.1

**AREA AMMINISTRATIVA****Processo: 19 VERIFICA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA'/INCOMPATIBILITA' DI AMMINISTRATORI, REVISORI CONTABILI E NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Rischio: Sussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità ( D.Lgs.39/2013).

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 **Medio Alto**.

Azione	Realizzazione	Responsabile
Adozione regolamento di disciplina dei criteri e delle modalità di espletamento dei controlli ai sensi del D.Lgs.39/2013.	2023	P.O.1

**AREA AMMINISTRATIVA****Processo: 20 CONTROLLO AMMINISTRATIVO SUCCESSIVO**

Rischio: Discrezionalità ed arbitrarietà nella scelta del campione da controllare.

Indice di rischio: Probabilità 1 x Impatto 3 = 3 **Medio Basso**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Estrazione del campione tramite sistema informatico	In Atto	Segretario Generale
Assunzione annuale di un atto organizzativo da parte del Segretario Generale che definisca criteri e modalità della predetta attività.	2022	Segretario Generale

Rischio: Discrezionalità ed arbitrarietà nelle valutazioni.

Indice di rischio: Probabilità 1 x Impatto 3 = 3 **Medio Basso**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Sviluppo dell'attività istruttoria svolta a livello collegiale da nucleo specificamente individuato	2022	Segretario Generale
Definizione di parametri preventivi da utilizzare per ogni specifico atto da sottoporre a controllo	2022	Segretario Generale

**AREA AMMINISTRATIVA****Processo: 21 SVOLGIMENTO TIROCINI POST-LAUREA**

Rischio: Discrezionalità nella scelta dei candidati.

Indice di Rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Adozione regolamento per l'individuazione di criteri di scelta degli aspiranti	2023	P.O.1
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'opportunità e delle risultanze istruttorie	2023	P.O.1



AREA AMMINISTRATIVA
Processo: 22 ASSUNZIONE A CARICO DELL'ENTE DI ONERI DI DIFESA PER AMMINISTRATORI E DIPENDENTI

Rischio: Disomogeneità nella valutazione al fine di favorire specifiche situazioni.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**.

Azione	Realizzazione	Responsabile
Individuazione di idonei mezzi d'informazione nei confronti dei dipendenti per rendere note le disposizioni interne relative all'istituto	In Atto	P.O.1
Predisposizione di specifica scheda informativa e di fac simile di domanda contenente elementi utili all'istanza.	In Atto	P.O.1

Rischio: Elementi di discrezionalità nella gestione dei rapporti con i legali designati, anche per i compensi spettanti.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**.

Azione	Realizzazione	Responsabile
Predeterminazione di criteri per compensi spettanti ai legali definiti in specifico strumento regolativo	2023	P.O.1

Rischio: Disomogeneità di trattamento rispetto alla valutazione del conflitto di interessi.

Indice di rischio. Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Supporto istruttorio al Segretario Generale per quanto attiene alla valutazione del conflitto di interesse dei soggetti richiedenti il patrocinio.	2023	P.O.1

AREA AMMINISTRATIVA
Processo: 23 EROGAZIONE DI SUSSIDI, BENEFICI ECONOMICI E PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE.

Rischio: Scarsa trasparenza dei servizi erogati.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Pubblicazione di avvisi specifici sul sito dell'Ente .	In Atto	P.O.1
Pubblicizzazione sul sito dell'Ente dei servizi erogati e delle modalità di accesso, nonché esplicitazione della documentazione necessaria per ottenere il servizio.	In Atto	P.O.1

Rischio: Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.

Indice di Rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Gestione dell'istruttoria e della valutazione delle istanze da parte di più soggetti o di gruppo di lavoro	In Atto	P.O.1
Utilizzo di check list contenente gli elementi essenziali ai fini dell'istruttoria.	In Atto	P.O.1
Puntuale individuazione di ruoli, responsabilità e referenti in relazione alle diverse fasi del procedimento.	In Atto	P.O.1

Rischio: Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Utilizzo di chek list contenente gli elementi essenziali ai fini del controllo.	In Atto	P.O.1
Controlli a campione delle autocertificazioni prodotte anche con il coinvolgimento della Guardia di Finanza.	In Atto	P.O.1
Monitoraggio e reporting dei controlli realizzati.	In Atto	P.O.1

AREA AMMINISTRATIVA
Processo: 24 ACCESSO IN STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI

Rischio: Scarsa trasparenza nella gestione del procediemnto.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Pubblicazione sul sito dell'Ente delle modalità di accesso al servizio.	2023	P.O.1

Rischio: Disomogeneità di valutazione nella verifica delle richieste.

Indice di Rischio: Probabilità 2 x Impatto = 4 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Svolgimento dell'istruttoria con valutazione della stessa da parte di più soggetti.	In Atto	P.O.1

<b>AREA TRIBUTI-SVILUPPO ECONOMICO</b>
<b>Processo: 25 ACCERTAMENTI TRIBUTARI</b>

Rischio: Disomogeneità di trattamento.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Implementazione e miglioramento del software gestionale	In Atto	P.O.2
Coinvolgimento di più soggetti all'interno del medesimo accertamento	In Atto	P.O.2

Rischio: Discrezionalità nell'individuazione dei soggetti da controllare.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Individuazione di criteri di campionamento mediante identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento anche tramite software gestionale	In Atto	P.O.2
Creazione di liste predisposte con la partecipazione di soggetti esterni	2023	P.O.2

<b>AREA TRIBUTI-SVILUPPO ECONOMICO</b>
<b>Processo: 26 SPORTELLI TARI</b>

Rischio: Scarsità/disomogeneità d'informazione.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**.

Azione	Realizzazione	Responsabile
Pubblicazione sul sito dell'Ente della relativa modulistica.	In Atto	P.O.2
Utilizzo del portale per la fiscalità locale contenente tutti i dati dei contribuenti con possibilità di interazione con gli uffici comunali	In Atto	P.O.2

<b>AREA TRIBUTI-SVILUPPO ECONOMICO</b>
<b>Processo: 27 CONTROLLI/ACCERTAMENTI SULLE ENTRATE</b>

Rischio: Disomogeneità di trattamento.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Coinvolgimento di più soggetti nella fase di controllo.	In atto	P.O.2
Controlli periodici anche con il coinvolgimento di altri settori dell'Ente	2023	P.O.2

**AREA FINANZIARIA****Processo: 28 PAGAMENTO FATTURE AI FORNITORI**

Rischio: Disomogeneità nelle valutazioni-Non rispetto delle scadenze temporali.

Indice di rischio. Probabilità 1 x Impatto 1 = 1 Basso

Azione	Temporalità	Responsabile
Esplicitazione mediante regolamenti della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	In Atto	P.O.3
Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture	In Atto	P.O.3
Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di pagamento per fattura	In Atto	P.O.3

**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO****Processo: 29 ALIENAZIONI PATRIMONIALI**

Rischio: Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Formalizzazione della procedura in relazione al valore di mercato dei beni da alienare, secondo prescrizioni del regolamento dell'Ente	In Atto	P.O.4
Potenziamento dei mezzi e formalizzazione dei tempi di pubblicazione idonei ad assicurare la necessaria pubblicità per ogni diverso immobile al fine di favorire la maggiore partecipazione alle procedure di gara.	In Atto	P.O.4

**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO****Processo: 30 AUTORIZZAZIONI SISMICHE**

Rischio: Disomogeneità di valutazioni.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Esplicitazione e pubblicizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.	In Atto	P.O.4
Azione	Realizzazione	Responsabile
Sottoscrizione da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'istruttoria di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi.	In Atto	P.O.4
Previsione di più validazioni/firme	In Atto	P.O.4

Rischio: Mancato rispetto delle scadenze temporali.

Indice di rischio: 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Procedura formalizzata ed Informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.	In Atto	P.O.4
Azione	Realizzazione	Responsabile
Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze distinte per tipologie di procedimenti.	2023	P.O.4

Rischio: Scarsa trasparenza.

Indice di rischio: 3 Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Accesso informatizzato a utenti abilitati al fine della visualizzazione dello stato della pratica.	2023	P.O.4

**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO****Processo: 31 DIREZIONE LAVORI OPERE APPALTATE**

Rischio: Mancanza di corrispondenza dei lavori alla prestazione richiesta.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Puntuale tracciabilità della procedura istruttoria mediante utilizzo di un gestionale operativo ed archiviazione informatica delle attività con possibilità di stampa di schede informative.	2023	P.O.4

**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO****Processo: 32 GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI IN MATERIA TECNICA**

Rischio: Disomogeneità delle valutazioni.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Previsione di più validazioni/firme.	In Atto	P.O.4
Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria della pratica	In Atto	P.O.4

**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO****Processo: 33 EROGAZIONI CONTRIBUTI PER INTERVENTI DI RESTAURO EDIFICI**

Rischio: Scarsa trasparenza delle modalità di accesso al contributo.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Pubblicazione sul sito internet dell'Ente delle norme tecniche e dei moduli per accedere al beneficio.	Minimo Trenta giorni prima dell'avvio del programma.	P.O.4

Rischio: Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Svolgimento di specifica istruttoria con partecipazione di più soggetti anche RR.PP.OO. designati dal R.P.C.	In Atto, previo avvio del programma.	P.O.4

Rischio: Scarso controllo sul possesso dei requisiti.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Effettuazione di controlli a campione o mirati sui requisiti dichiarati anche con il coinvolgimento di altri settori dell'Ente.	In Atto, previo avvio del programma.	P.O.4

**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO****Processo: 34 RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI E PERMESSI IN AMBITO S.U.A.P**

Rischio: Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Completa informatizzazione delle procedure istruttorie	In Atto	P.O.6

Rischio: Mancato rispetto delle scadenze temporali.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Monitoraggio e periodico reporting dei tempi.	In Atto	P.O.6

Rischio: Scarsa trasparenza .

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Utilizzo di modulistica completa, puntuale e dettagliata.	In Atto	P.O.6
Esplicitazione e pubblicizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche .	In Atto	P.O.6

**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO****Processo: 35 CONTROLLO DELLE SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA' RELATIVE ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE.**

Rischio: Disomogeneità delle valutazioni nella verifica.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 1 = 2 **Basso**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Completa informatizzazione delle procedure istruttorie	In Atto	P.O.6
Svolgimento di specifica istruttoria con partecipazione di più soggetti anche RR.PP.OO. designati dal R.P.C.	In Atto	P.O.6
Strutturazione di specifici criteri per il controllo a campione	2022	P.O.6

Rischio: Mancato rispetto delle scadenze temporali.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 1 = 2 **Basso**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità		



delle SCIA.	In Atto	P.O.6
Monitoraggio a campione e periodico reporting dei tempi	In Atto	P.O.6

**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO****PROCESSO: 36 CONTROLLO DELLE SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA' E DELLE COMUNICAZIONI INIZIO LAVORI IN RELAZIONE A EDILIZIA E TELECOMUNICAZIONI E INSEGNE PUBBLICITARIE.**

Rischio: Disomogeneità delle valutazioni nella verifica.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 1 = 2 **Basso**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Completa informatizzazione delle procedure istruttorie	In Atto	P.O.4
Predisposizione di apposito codice ai fini della completa omogeneizzazione delle procedure.	In Atto	P.O.4

Rischio: Mancato rispetto delle scadenze temporali

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 1 = 2 **Basso**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità	In Atto	P.O.4
Monitoraggio e periodico reporting dei tempi	In Atto	P.O.4

**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO****PROCESSO: 37. ACCORDI CON I PRIVATI (PIANIFICAZIONE ATTUATIVA).**

Rischio: Disomogeneità nella valutazione delle proposte di modifica degli strumenti urbanistici

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Note: Violazioni segnalate e/o accertate

Azione	Realizzazione	Responsabile
Rigorosa predeterminazione dei criteri di ammissibilità e valutazione delle richieste pervenute da parte dei privati.	In Atto	P.O.4
Svolgimento dell'istruttoria in maniera congiunta con validazione della stessa da più tecnici assegnati all'Area di riferimento.	2022	P.O.4
Sottoscrizione da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'istruttoria di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi	In Atto	P.O.4

Rischio: Scarsa trasparenza

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Pubblicazione atti e periodico reporting al N.V. dello stato delle proposte.	2022	P.O.4

**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO****PROCESSO: 38 GESTIONE DEGLI ATTI ABILITATIVI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PRIVATA (PERMESSI DI COSTRUIRE-AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE ED ALTRO).**

Rischio: Disomogeneità delle valutazioni

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Note: Violazioni segnalate e/o accertate

Azione	Realizzazione	Responsabile
Explicitazione e pubblicizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.	In Atto	P.O.4
Sottoscrizione da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'istruttoria di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi.	In Atto	P.O.4

Rischio: Mancato rispetto delle scadenze temporali

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle pratiche classificate per tipologia di procedimento.	In Atto	P.O.4
Evasione delle pratiche in ordine di cronologico di presentazione e/o di integrazione.	In Atto	P.O.4
Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle pratiche.	In Atto	P.O.4

Rischio: Scarsa trasparenza

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Accesso a utenti abilitati al fine di consentire la visualizzazione dello stato delle pratiche.	In Atto	P.O.5

**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO**  
**PROCESSO: 39 CONTROLLO DELLE SEGNALZIONI CERTIFICATE DI INIZIO**  
**ATTIVITA' E DELLE COMUNICAZIONI DI INIZIO LAVORI DI EDILIZIA**  
**RESIDENZIALE**

Rischio: Assenza di criteri di campionamento.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**.

Azione	Realizzazione	Responsabile
Formalizzazione dei criteri per il controllo delle pratiche.	In Atto	P.O.4
Controllo sistematico di tutte le comunicazioni di inizio lavori.	In Atto	P.O.4
Controllo sistematico di tutte le segnalazioni certificate di inizio attività.	In Atto	P.O.4

Rischio: Disomogeneità delle valutazioni.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**.

Azione	Realizzazione	Responsabile
Sottoscrizione di tutti i soggetti coinvolti nell'istruttoria di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi.	In Atto	P.O.4

Rischio: Non rispetto delle scadenze temporali.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**.

Azione	Realizzazione	Responsabile
Evasione delle pratiche in ordine cronologico di presentazione e/o di integrazione.	In Atto	P.O.4
Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato.	2022	P.O.4
Monitoraggio e periodico reporting al N.V. dei tempi di realizzazione dei controlli.	In Atto	P.O.4

**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO**  
**PROCESSO: 40 RILASCIO DI AGIBILITA'**

Rischio: Non rispetto delle scadenze temporali.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Formalizzazione dei criteri per il controllo delle pratiche con effettuazione di sopralluogo.	In Atto	P.O.4
Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze (utilizzo di software di gestione del back office).	2022	P.O.4
Evasione delle pratiche in ordine cronologico di presentazione e/o di integrazione.	In Atto	P.O.4
Monitoraggio e periodico reporting al N.V. dei tempi		

di evasione delle pratiche	In Atto	P.O.4
----------------------------	---------	-------

**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO****PROCESSO: 41 RILASCIO ATTESTATO IDONEITA' ABITATIVA**

Rischio: Mancato rispetto dei tempi e delle condizioni del rilascio dell'atto.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Controllo puntuale dei tempi di rilascio degli atti.	In Atto	P.O.4
Controllo sistematico di tutte le istanze.	In Atto	P.O.4
Previsione di più validazioni.	In Atto	P.O.4
Monitoraggio e periodico reporting al N.V. dei tempi di evasione delle pratiche.	In Atto	P.O.4

**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO****PROCESSO: 42 GESTIONE DEGLI ABUSI EDILIZI**

Rischio: Discrezionalità nell'intervento e nei tempi di evasione delle pratiche.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Note: Violazioni segnalate e/o accertate.

Azione	Realizzazione	Responsabile
Controllo sistematico di tutte le segnalazioni pervenute.	In Atto	P.O.4
Evasione delle pratiche in ordine cronologico di presentazione con possibilità di deroga motivata nei casi di urgenza provocata dalla gravità dell'abuso.	In Atto	P.O.4
Monitoraggio e reporting al N.V. dei tempi di realizzazione dei controlli.	In Atto	P.O.4

Rischio: Disomogeneità di trattamento e valutazione.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale.	In Atto	P.O.4
Coinvolgimento di più soggetti nell'effettuazione dei controlli.	In Atto	P.O.4
Tenuta di un archivio interno dei verbali di sopralluogo.	In Atto	P.O.4

**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO****PROCESSO: 43 RILASCIO CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA**

Rischio: Mancato rispetto dei tempi e delle condizioni del rilascio dell'atto.

Indice di rischio: Probabilità 1 x Impatto 1 = 1 **Poco Rilevante**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Procedura formalizzata di gestione dell'iter.	In Atto	P.O.4

Controllo puntuale dei tempi di rilascio degli atti.	In Atto	P.O.4
Monitoraggio e periodico reporting al N.V.dei tempi di evasione delle pratiche.	In Atto	P.O.4

**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO****PROCESSO: 44 SPONSORIZZAZIONI IN AMBITO TECNICO E DI LAVORI PUBBLICI**

Rischio: Scarsa trasparenza e scarsa pubblicizzazione del bando.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Pubblicazione sul sito internet del Comune per un tempo adeguato (almeno trenta giorni) ed utilizzo di altri strumenti idonei alla pubblicazione.	In atto all'avvio del procedimento	P.O.4

Rischio: Disomogeneità di trattamento.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Indicazione di criteri oggettivi da indicare nel bando.	In atto all'avvio del procedimento	P.O.4

Rischio: Scarsa pubblicità delle procedure e degli esiti di gara.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Redazione di appositi verbali e successive pubblicazioni.	In atto all'avvio del procedimento	P.O.4

**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO****PROCESSO: 45 APPROVAZIONE PIANI ATTUATIVI**

Rischio: Disomogeneità delle valutazioni.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche.	In Atto	P.O.4
Procedura formalizzata di gestione dell'iter.	In Atto	P.O.4

Rischio: Inosservanza della cronologia di presentazione delle istanze.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 1 = 2 **Basso**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.	In Atto	P.O.4
Procedura formalizzata di gestione dell'iter.	In Atto	P.O.4

Rischio: Fidelizzazione Istruttore/Progettista.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 1 = 2 **Basso**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Coinvolgimento di più soggetti nell'attività istruttoria	In Atto	P.O.4



**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO****PROCESSO: 46 APPROVAZIONE VARIANTI DI STRUMENTI URBANISTICI**

Rischio: Disomogeneità delle valutazioni delle osservazioni.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Definizione di criteri di valutazione formalizzati all'interno dei provvedimenti di approvazione degli strumenti di pianificazione ed analitica esplicitazione delle motivazioni delle controdeduzioni alle osservazioni presentate in fase di pubblicazione.	In Atto all'avvio del procedimento	P.O.4

**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO****Processo: 47 CONCESSIONI IMMOBILI DIETRO CORRISPETTIVO IN LAVORI**

Rischio: Scarsa verifica degli interventi previsti e della loro corretta esecuzione

Indice di rischio: Probabilità 1 x Impatto 3 = 3 Medio Basso

Azione	Realizzazione	Responsabile
Definizione dell'istruttoria tecnica antecedentemente al rilascio della concessione. Previsione contrattuale di tempi di esecuzione e delle attività di controllo durante il rapporto concessorio	In Atto	P.O.4

**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO****Processo: 48 ASSEGNAZIONI BENI COMUNALI/CONCESSIONI AD ENTI E SOGGETTI PRIVATI**

Rischio: Scarsa trasparenza, poca pubblicità dell'opportunità-Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Formalizzazione, in sede di regolamento per la gestione del patrimonio comunale, della procedura di assegnazione in relazione al valore del canone di concessione	In Atto	P.O.4
Individuazione, in sede di regolamento per la gestione del patrimonio comunale, di idonei criteri per assicurare la necessaria pubblicità per ogni diverso immobile, così da favorire la maggior partecipazione alle procedure di gara	In Atto	P.O.4
Esplicitazione, in sede di regolamento per la gestione del patrimonio comunale, dei presupposti necessari per l'ottenimento del beneficio	In Atto	P.O.4

<b>Tributi-Entrate Patrimoniali-Sviluppo Economico</b>
<b>Processo: 49 GESTIONE PARCO AUTOMEZZI Processo trasversale</b>

Rischio: Utilizzo improprio degli automezzi di proprietà dell'Ente.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Verifica sistematica del parco automezzi e dei dati di chilometraggio relativi agli stessi	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti
Controlli a campione mediante incrocio di dati relativi ai mezzi gestiti dall'Autoparco e informazioni estraibili dal programma informatizzato delle presenze	2022	Responsabili dei Settori coinvolti
Tenuta di specifici registri con annotazione delle missioni effettuate dal personale dipendente	2022	Responsabili dei Settori coinvolti

Rischio: Utilizzo improprio dei buoni carburante.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Controllo incrociato tra registri automezzi e ricevuta di erogazione carburante	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti

<b>Segreteria - Istruzione - Servizi cimiteriali - Suap</b>
<b>Processo: 50 CONCESSIONE CONTRIBUTI ECONOMICI AD ENTI/ASSOCIAZIONI</b>

Rischio: Disomogeneità e scarsa trasparenza nella procedura di assegnazione.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Attuazione di azioni di trasparenza e pubblicità relative alla procedura	In Atto	P.O.6
Definizione di criteri regolamentari del procedimento di assegnazione dei predetti contributi	2023	P.O.6

<b>Segreteria - Istruzione - Servizi cimiteriali - Suap</b>
<b>Processo: 51 ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI</b>

Rischio: Scarsa trasparenza e poca pubblicità dell'opportunità.

Indice di Rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Predisposizione di sistemi di massima pubblicizzazione per informare in maniera specifica sull'opportunità offerta.	In Atto	P.O.6

Limitazione degli affidamenti diretti alle ipotesi tassativamente previsti dal regolamento comunale	In Atto	P.O.6
---	---------	-------

**Segreteria - Istruzione - Servizi cimiteriali - Suap****Processo: 52 ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE**

Rischio: Scarsa trasparenza e poca pubblicità nella definizione dei criteri di accesso

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente delle modalità e dei criteri di iscrizione al registro.	In Atto	P.O.6

Rischio: Disomogeneità di trattamento.

Indice di rischio: Probabilità: 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto.**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria.	In Atto	P.O.6

<b>Segreteria - Istruzione - Servizi cimiteriali - Suap</b>
<b>Processo: 53 ASSEGNAZIONE E GESTIONE ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b>

Rischio: Scarsa trasparenza sulle modalità di accesso.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Pubblicazione sul sito dell'Ente delle informazioni relative ai requisiti e alle modalità di accesso.	In Atto	P.O.6
Pubblicazione carta dei servizi o strumento simile.	2022	P.O.6

Rischio: Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria delle richieste.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Utilizzo di software per istruttoria e valutazione delle istanze.	In Atto all'avvio del procedimento	P.O.6
Coinvolgimento di più soggetti nelle varie fasi dell'istruttoria.	In Atto all'avvio del procedimento	P.O.6

Rischio: Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Effettuazione del controllo sia in fase di formulazione della graduatoria che in fase di assegnazione, anche attraverso l'apposita Commissione	In Atto all'avvio del procedimento	P.O.6
Utilizzo di software per i controlli.	In Atto all'avvio del procedimento	P.O.6

Rischio: Difformità nell'utilizzo dell'alloggio rispetto a quanto indicato dalle norme che ne disciplinano l'uso.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Effettuazione di controlli ed accertamenti periodici, conseguenti tempestivi adempimenti.	In Atto	P.O.6

<b>Segreteria - Istruzione - Servizi cimiteriali - Suap</b>
<b>Processo: 54 CONCESSIONE SPAZI E STRUTTURE SPORTIVE</b>

Rischio: Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Pubblicazione carta dei servizi o strumento simile	In Atto	P.O.6

<b>Segreteria - Istruzione - Servizi cimiteriali - Suap</b>
<b>Processo: 55 ACCESSO AI SERVIZI ED ALLE AGEVOLAZIONI ECONOMICHE (DIRITTO ALLO STUDIO)</b>

Rischio: Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità.

Indice di rischio: Probabilità 1 x Impatto 3 = 3 **Medio Basso**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Pubblicazione sul sito comunale delle modalità e condizioni di accesso ai servizi.	In atto	P.O.6

Rischio: Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Effettuazione di controlli a campione o mirati sui requisiti dichiarati anche con il coinvolgimento di altri settori dell'Ente.	In Atto	P.O.6

**Segreteria - Istruzione - Servizi cimiteriali - Suap****Processo: 56 UTILIZZO DI SALE DA PARTE DI ASSOCIAZIONI ED ALTRI SOGGETTI**

Rischio: Arbitrarietà o elusione di norme regolamentari nell'assegnazione degli spazi.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Applicazione del regolamento comunale delle modalità e condizioni di accesso ai servizi.	In Atto	P.O.6
Inclusione delle assegnazioni effettuate nell'anno nella relazione di reporting per la valutazione del risultato realizzato dal settore.	In Atto	P.O.6

Rischio: Scarso controllo del corretto utilizzo degli spazi.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Effettuazione di verifiche del rispetto delle condizioni d'uso, previste dal regolamento e dal disciplinare, in corso e al termine dell'assegnazione .	In Atto	P.O.6
Azione	Realizzazione	Responsabile
Inclusione delle verifiche effettuate nell'anno e dei relativi esiti nella relazione di reporting per la valutazione del risultato realizzato dal settore.	2022	P.O.6

**Segreteria - Istruzione - Servizi cimiteriali - Suap****Processo: 57 SPONSORIZZAZIONI PER ATTIVITÀ CULTURALI O SOCIALI**

Rischio: Arbitrarietà o elusione di norme regolamentari.+

Indice di rischio: Probabilità 1 x Impatto 3 = 3 **Medio Basso**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Applicazione del regolamento comunale delle modalità e condizioni di concessione del beneficio.	In Atto	P.O.6

**Segreteria - Istruzione - Servizi cimiteriali - Suap****Processo: 58 GESTIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO**

Rischio: Ammanchi.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 2 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Potenziamento delle azioni di controllo per la corretta gestione del patrimonio in dotazione alla biblioteca comunale	2022	P.O.6



**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO****Processo: 59 EROGAZIONE CONTRIBUTI PER INTERVENTI DI RIMOZIONE AMIANTO**

Rischio: Scarsa trasparenza delle modalità di accesso al contributo.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Pubblicazione sul sito internet dell'Ente delle norme tecniche e dei moduli per accedere al beneficio.	Minimo Trenta giorni prima dell'avvio del programma.	P.O.4

Rischio: Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Svolgimento di specifica istruttoria con partecipazione di più soggetti anche RR.PP.OO. designati dal Segretario Generale.	In Atto, previo avvio del programma.	P.O.4

Rischio: Scarso controllo sul possesso dei requisiti.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Effettuazione di controlli a campione o mirati sui requisiti dichiarati anche con il coinvolgimento di altri settori dell'Ente.	In Atto, previo avvio del programma.	P.O.4

**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO****Processo: 60 RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PER SCARICO REFLUI**

Rischio: Mancato rispetto delle scadenze temporali.

Indice di rischio: Probabilità 1 x Impatto 1 = 1 **Poco Rilevante**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Evasione delle pratiche in ordine cronologico.	In Atto	P.O.4

Rischio: Disomogeneità delle valutazioni.

Indice di rischio: Probabilità 1 x Impatto 1 = 1 **Poco Rilevante**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità	In Atto	P.O.4
Utilizzo di una check list della documentazione necessaria	In Atto	P.O.4

**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO****Processo: 61 RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI E VERIFICA DELLE COMUNICAZIONI DI INIZIO ATTIVITÀ (VINCOLO IDROGEOLOGICO)**

Rischio: Disomogeneità delle valutazioni.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**.

Azione	Realizzazione	Responsabile
Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.	In Atto	P.O.4
Compilazione di chek list informatizzata e puntuale istruttoria	In Atto	P.O.4

Rischio: Mancato rispetto delle scadenze temporali.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**.

Azione	Realizzazione	Responsabile
Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione delle istanze e delle comunicazioni.	In Atto	P.O.4
Compilazione di chek list informatizzata e puntuale istruttoria	In Atto	P.O.4

**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO****Processo: 62 CONTROLLI AMMINISTRATIVI O SOPRALLUOGHI IN MATERIA AMBIENTALE**

Rischio: Disomogeneità di trattamento.

Indice di: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Creazione di modulo esposti standard per segnalazione problematiche ambientali. Il modulo viene utilizzato anche con funzione di check-list	2022	P.O.4
Formalizzazione dei criteri specifici per materia		
Effettuazione dei controlli a campione da parte di più soggetti.	In Atto	P.O.4
Informatizzazione dei processi da condividere tra i vari soggetti coinvolti nel procedimento.	2022	P.O.4
Controllo sistematico di tutte le segnalazioni pervenute.	In Atto	P.O.4

Rischio: Mancato rispetto delle scadenze temporali.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Monitoraggio e periodico reporting al N.V. dei tempi di realizzazione dei controlli.	In Atto	P.O.4
Utilizzo di un gestionale/supporto operativo informatico/archivio delle attività con possibilità di	2022	P.O.4

stampe informative.		
---------------------	--	--

**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO****Processo: 63 EMISSIONE DI ORDINANZE PER MANCATA OTTEMPERANZA DI NORME LEGISLATIVE O REGOLAMENTARI IN MATERIA AMBIENTALE**

Rischio: Disomogeneità di trattamento.

Indice di: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Effettuazione di controlli sistematici anche con il coinvolgimento di personale di altri settori.	In Atto	P.O.4

**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO****Processo: 64 AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI PER ATTIVITA' ESTRATTIVE**

Rischio: Disomogeneità di trattamento.

Indice di: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Creazione di check list della documentazione necessaria.	In Atto	P.O.4
Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.	In Atto	P.O.4

Rischio: Inosservanza delle scadenze temporali.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.	In Atto	P.O.4

**AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO****Processo: 65 RILASCIO DI PARERI AMBIENTALI (VIA-VAS-SCREENING, ECC)**

Rischio: Disomogeneità delle valutazioni

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	In Atto	P.O.4
Pubblicazione dell'iter procedurale sul sito dell'Ente.	In Atto	P.O.4

Rischio: Inosservanza delle scadenze temporali.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	In Atto	P.O.4

Monitoraggio e periodico reporting al N.V. dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento	In Atto	P.O.4
---	---------	-------

<b>AREA POLIZIA MUNICIPALE</b>
<b>Processo: 66 GESTIONE DEI PROCEDIMENTI SANZIONATORI (L.689/1981)</b>

Rischio: Omissione o ritardo nell'adozione del provvedimento sanzionatorio.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Approvazione di un disciplinare ad uso interno	2022	P.O.5

Rischio: Disomogeneità di trattamento.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Coinvolgimento di più soggetti delegati e di più soggetti nello svolgimento delle audizioni riferite a singoli procedimenti	In Atto	P.O.5
Procedimentalizzazione mediante supporto informatico dell'iter procedurale con graduale implementazione dello stesso applicativo.	2022	P.O.5

<b>AREA POLIZIA MUNICIPALE</b>
<b>Processo: 67 RISCOSSIONE SANZIONI IN CONTANTI</b>

Rischio: Ritardi e ammanchi

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Codificazione procedura di versamento tramite bonifico o conto corrente	In Atto	P.O.5

<b>AREA POLIZIA MUNICIPALE</b>
<b>Processo: 68 GESTIONE DEI CONTROLLI SUL TERRITORIO ESEGUITI DALLA POLIZIA MUNICIPALE</b>

Rischio: Assenza di criteri di campionamento

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Formalizzazione delle procedure e dei criteri per la creazione del campione di attività da controllare	In Atto	P.O.5

Rischio: Disomogeneità nelle valutazioni.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
--------	---------------	--------------

Utilizzo di procedure standard riferibili alle modalità di verifica	In Atto	P.O.5
---	---------	-------

Rischio: Mancato rispetto delle scadenze temporali.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Adozione di specifica disposizione regolante la tempistica di controllo in caso di segnalazione	2022	P.O.5

AREA POLIZIA MUNICIPALE
Processo: 69 ACCESSO E CONSULTAZIONE BANCHE DATI

Rischio: Violazione privacy.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Registrazione informatica degli accessi al sistema gestionale e delle interrogazioni delle banche dati	In Atto	P.O.5

AREA POLIZIA MUNICIPALE
Processo: 70 NOTIFICHE DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Rischio: Mancata, ritardata o irregolare notifica al fine di attribuire un ingiusto vantaggio al destinatario.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Predisposizione scadenziario indicante le specifiche tempistiche entro le quali effettuare le notifiche.	In Atto	P.O.5

AREA POLIZIA MUNICIPALE
Processo: 71 COMUNICAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Rischio: Fuga di notizie verso organi di stampa e/o soggetti non autorizzati.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Procedura formalizzata per la divulgazione delle notizie riguardanti l'attività.	2022	P.O.5

AREA POLIZIA MUNICIPALE
Processo: 72 GESTIONE DEGLI INTERVENTI SUL TERRITORIO

Rischio: Disomogeneità ed arbitrarietà nelle valutazioni delle richieste.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Formalizzazione dei criteri per la valutazione delle pratiche e per l'assegnazione delle stesse al personale competente per materia.	2022	P.O.5

Rischio: Discrezionalità ed arbitrarietà nella gestione.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
--------	---------------	--------------

Definizione procedure operative standardizzate.	2022	P.O.5
---	------	-------



**AREA POLIZIA MUNICIPALE****Processo: 73 GESTIONE INFRAZIONI CODICE DELLA STRADA**

Rischio: Inosservanza delle disposizioni per le attività su strada .

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Creazione di procedure standard con disposizioni ed analisi del comandante.	2022	P.O.5

Rischio: Errata compilazione degli atti al fine di attribuire un ingiusto vantaggio.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Monitoraggio periodico del numero dei verbali annullati in autotutela o preavvisi legittimamente motivati .per la revoca da parte degli agenti	In Atto	P.O.5

**PROCESSI TRASVERSALI RIGURDANTI AREE DIVERSE****PROCESSO: 74 PROCEDURE CONTRATTUALI-ATTUAZIONE MISURE DI TRASPARENZA AI SENSI DELL'ART.29 D.LGS.50/2016**

Rischio: Scarsa efficacia nell'attuazione delle misure sulla trasparenza.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Revisione e sistematizzazione del sito nella parte relativa al profilo del committente.	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti.

**PROCESSI TRASVERSALI RIGURDANTI AREE DIVERSE****PROCESSO: 75 PROCEDURE CONTRATTUALI-PROGETTAZIONE**

Rischio: Fuga di notizie circa il contenuto dei progetti in fase di elaborazione o di procedure di gara ancora non pubblicate. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara o consentire modifiche in fase di esecuzione. Elusione delle regole di appalto dei servizi mediante improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e di affidamenti diretti per favorire un operatore. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Adeguata e preliminare verifica con i referenti dei Settori coinvolti volta alla completa e puntuale analisi dei presupposti posti alla base del contenuto e della procedura contrattuale.	All'avvio del processo	Settori coinvolti Tutti
Consultazione di più operatori economici anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.	All'avvio del processo	Settori coinvolti Tutti
Dichiarazione del RUP di assenza di conflitto di interesse.	In fase di affidamento	Settori coinvolti Tutti
Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	In Atto	Settori coinvolti Tutti
Obbligo di motivare nella determina a contrarre sia la scelta della procedura che del sistema di affidamento adottato.	In Atto	Settori coinvolti Tutti
Sottoscrizione da parte del responsabile dell'istruttoria, nella redazione della documentazione di gara, di attestazione di assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	In Atto	Settori coinvolti Tutti
Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative.	In Atto	Settori coinvolti Tutti

## PROCESSI TRASVERSALI RIGURDANTI AREE DIVERSE

### PROCESSO: 76 PROCEDURE CONTRATTUALI-SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Rischio: Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara. Sussistenza di interessi e cause di incompatibilità in capo ai soggetti procedenti ed ai componenti delle commissioni di gara.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Utilizzo di avvisi di preinformazione anche se non obbligatori.	All'avvio del processo	Responsabili dei Settori coinvolti
Dichiarazione del RUP di assenza di conflitto di interesse	In fase di affidamento	Responsabili dei Settori coinvolti
Rilevazione preventiva dei fabbisogni accorpabili per omogeneità in vista della programmazione annuale.	Inizio dell'esercizio finanziario	Responsabili dei Settori coinvolti
Preferenza di ricorso a convenzioni quadro in essere.	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti
Predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti
Obblighi di trasparenza delle nomine dei componenti delle commissioni	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti
Rilascio da parte dei commissari di specifiche dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse.	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti
Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, il RUP non abbia proceduto all'esclusione.	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti
Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all' ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo allo operatore economico.	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti
Obbligo di segnalazione, agli organi di controllo interno ( N.V ), di gare in cui sia presentata un'offerta unica valida/credibile.	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti

**PROCESSI TRASVERSALI RIGURDANTI AREE DIVERSE****PROCESSO: 77 PROCEDURE CONTRATTUALI-VERIFICA, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO**

Rischio: Alterazione / omissione dei controlli e delle verifiche. Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	In atto	Responsabili dei Settori coinvolti
Termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione definitiva ed efficace	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti

**PROCESSI TRASVERSALI RIGURDANTI AREE DIVERSE****PROCESSO: 78 PROCEDURE CONTRATTUALI-ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Rischio: Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento nella esecuzione del contratto anche al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; abusivo o improprio ricorso alle varianti.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione del contratto, da effettuarsi con ricorrenza prestabilita, al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al crono programma.	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti
Controllo sull'applicazione di eventuali penali.	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti
Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti

**PROCESSI TRASVERSALI RIGURDANTI AREE DIVERSE****PROCESSO: 79 PROCEDURE CONTRATTUALI-RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO**

Rischio: Alterazioni o omissioni di attività di controllo, contrastanti con gli interessi della stazione appaltante.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Predisposizione di sistemi di controllo per verificare		

l'applicazione del contratto nella fase dell'esecuzione.	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti
Acquisizione, da parte del RUP, di specifica dichiarazione del collaudatore, se nominato, di assenza di cause di conflitto di interesse e di incompatibilità.	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti

### PROCESSI TRASVERSALI RIGURDANTI AREE DIVERSE

#### PROCESSO: 80 ACCESSO AGLI ATTI

Rischio: Mancato rispetto dei termini per l'adempimento dell'obbligo.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Monitoraggio dei tempi di evasione delle richieste per servizio e per tipologia.	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti.

Rischio: Disomogeneità ed arbitrarietà nella valutazione delle richieste.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Aggiornamento del vigente regolamento per adeguarlo alle più recenti disposizioni legislative ed agli orientamenti giurisprudenziali consolidati.	2022	P.O.1
Adozione modulistica standardizzata con esplicitazione della motivazione della richiesta ed indicazione del procedimento cui si riferisce.	2022	P.O.1

Rischio: Violazione della privacy.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili.	2023	P.O.1
Stesura di linee guida per l'accesso alle banche dati e del documento programmatico della sicurezza.	2023	P.O.1

### PROCESSI TRASVERSALI RIGURDANTI AREE DIVERSE

#### PROCESSO: 81 ACCESSO ALLE BANCHE DATI

Rischio: Manipolazioni dei dati e delle informazioni.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Tracciabilità dell'accesso ai dati.	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti.

Rischio: Disomogeneità ed arbitrarietà nella valutazione delle richieste.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Aggiornamento del vigente regolamento per adeguarlo alle più recenti disposizioni legislative ed agli orientamenti giurisprudenziali consolidati.	2024	P.O.1
Adozione modulistica standardizzata con esplicitazione della motivazione della richiesta ed indicazione del procedimento cui si riferisce.	2024	P.O.1

**PROCESSI TRASVERSALI RIGURDANTI AREE DIVERSE****PROCESSO: 82 ASSEGNAZIONE A TERZI DI BENI COMUNALI (Concessione-Comododato-Locazioni-Affitti)**

Rischio: Scarso controllo del corretto utilizzo del bene e dell'adempimento delle obbligazioni verso l'Ente. Incerta individuazione del quadro normativo a favore di soggetti privi di requisiti o decaduti per gravi violazioni.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Previsione di verifiche periodiche nei singoli contratti e/o attivazione dei controlli su segnalazione.	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti.
Reporting periodico al N.V degli esiti delle verifiche.	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti.

**PROCESSI TRASVERSALI RIGURDANTI AREE DIVERSE****PROCESSO: 83 GESTIONE DEI RECLAMI**

Rischio: Discrezionalità ed arbitrarietà nella gestione.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni e dei reclami.	2022	Responsabili dei Settori coinvolti.
Attività formativa agli operatori di front office	2022	Responsabili dei Settori coinvolti.

Rischio: Trasparenza nell'evidenza dei reclami ricevuti.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami.	2022	Responsabili dei Settori coinvolti
Monitoraggio e periodico reporting riferito ad ogni servizio interessato delle percentuali di evasione.	2022	Responsabili dei Settori coinvolti

Rischio: Non rispetto di limiti temporali per la risposta.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 **Medio**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Monitoraggio e periodico reporting riferito ad ogni servizio interessato delle percentuali di evasione.	2022	Responsabili dei Settori coinvolti

**PROCESSI TRASVERSALI RIGURDANTI AREE DIVERSE****PROCESSO: 84 INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI**

Rischio: Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Controllo a campione per verificare il rispetto del regolamento comunale sul conferimento incarichi.	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti
Sviluppo di adeguate azioni formative.	2023	Responsabili dei Settori coinvolti

Rischio: Oggetto dell'incarico indeterminato e/o definizione di requisiti troppo specifici per favorire un determinato soggetto.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Rigorosa predeterminazione dei criteri per l'affidamento dell'incarico in stretta correlazione con l'oggetto dello stesso.	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti

Rischio: Assente o scarsa pubblicità dell'avviso; pubblicazione degli avvisi in periodi di festività; forte contrazione del termine di presentazione delle offerte.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Predisposizione di ulteriori sistemi di pubblicizzazione del bando, oltre a quelli previsti dal relativo Regolamento.	In atto all'avvio del programma	Responsabili dei Settori coinvolti
Previsione di pubblicazione dell'avviso per almeno dieci giorni lavorativi.	In Atto, previo avvio del programma	Responsabili dei Settori coinvolti

Rischio: Errata configurazione della fattispecie in esame con riferimento ai parametri normativi di cui al D.Lgs 50/2016 anzichè al D.Lgs 165/2001.

Indice di rischio: Probabilità 3 x Impatto 3 = 9 **Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Controllo a campione per verificare il rispetto del regolamento sul conferimento incarichi.	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti

**PROCESSI TRASVERSALI RIGURDANTI AREE DIVERSE****PROCESSO: 85 MANEGGIO DI DENARO E DI BENI**

Rischio: Ammanchi, gestione impropria della procedura.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**



Azione	Realizzazione	Responsabile
Indicazioni operative agli uffici sulla corretta modalità di gestione dell'attività.	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti

**PROCESSI TRASVERSALI RIGURDANTI AREE DIVERSE****PROCESSO: 86 RILASCIO DI PARERI INTERNI ED ESTERNI**

Rischio: Mancato rispetto delle scadenze temporali.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 2 = 4 Medio

Azione	Realizzazione	Responsabile
Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità dell'attività.	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti
Rispetto dell'ordine cronologico delle richieste, salvo particolari casi di urgenza debitamente motivati	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti

Rischio: Disomogeneità delle valutazioni.

Indice di rischio: Probabilità 2 x Impatto 3 = 6 **Medio Alto**

Azione	Realizzazione	Responsabile
Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti
Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria della pratica (ad es. Conferenza di Servizi, riunioni di più Servizi, ecc)	In Atto	Responsabili dei Settori coinvolti

## SEZIONE II

### TRASPARENZA

#### Premessa

Con la modifica dell'art. 10 del D.Lgs 33/2013, le Amministrazioni non sono più tenute a pubblicare un Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità come documento distinto dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), ma la trasparenza diventa oggetto di trattazione di una sezione specifica del PTPC stesso, come stabilito dal PNA 2016.

Oltre quanto indicato nella Sezione I - Contenuti Generali – ( § 2.3.) - Rapporti tra Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ( RPCT ) e Responsabile della Protezione dei Dati ( RPD ), con riguardo alla compatibilità della nuova disciplina della tutela dei dati personali con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità chiarisce che le amministrazioni, prima di pubblicare dati e documenti contenenti dati personali, devono verificare la sussistenza di un obbligo di pubblicazione.

Inoltre, l'Autorità rammenta che la pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di un idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679 (liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza; “responsabilizzazione” del titolare del trattamento) e che sussiste sempre il dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Si delinea quindi un sistema normativo complesso che lungi dallo sminuire l'importanza della trasparenza, ne conferma e ribadisce il ruolo quale misura fondamentale per la prevenzione e il contrasto alla corruzione, per la promozione dell'integrità e lo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Con l'Aggiornamento del PNA 2018, l'Autorità, individua modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione, differenziandone il trattamento tra i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, come definiti dall'art. 1, co. 2 della legge 6 ottobre 2017, n. 158 e quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Sarà possibile per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, pubblicare l'organigramma semplificato, contenente la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica.

Inoltre il concetto di tempestività, di cui all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013, come interpretato dall'ANAC, consente di fissare termini di pubblicazione secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare continuità e celerità degli aggiornamenti. **I termini “tempestivi” indicati nella sezione del PTPC dedicata alla trasparenza sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, sono da intendersi non superiori al semestre.**

Di seguito sono descritte le modalità attraverso le quali si intende assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, ottemperando agli obblighi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016.

Allegato alla presente sezione, viene pubblicato il documento in cui, per ogni obbligo, sono indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, ai sensi del nuovo art. 10, comma 1, del D.Lgs 33/2013, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne dell'Amministrazione ai fini dell'effettiva realizzazione di apprezzabili livelli di trasparenza.

#### 1. La trasparenza negli atti di indirizzo

Obiettivi specifici legati al tema della trasparenza sono richiamati in maniera espressa nel programma di mandato del Sindaco, quale garanzia di semplicità, chiarezza, certezza dell'agire della pubblica amministrazione.

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che l'ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, provvede ad individuare in coerenza con le finalità della L. 190/2012.

## **2. Le novità del D.Lgs 97/2016**

Il D.Lgs 97/2016 ha introdotto alcune importanti modifiche alla precedente normativa in materia di trasparenza. Per citarne alcuni, è stato introdotto l'obbligo per le PA di pubblicare sul sito istituzionale i dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa, ambito temporale di riferimento e beneficiari (art. 4 comma 2 bis). Sono stati inoltre estesi ai titolari di incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali gli obblighi di pubblicazione relativi agli organi di indirizzo politico, con l'aggiunta del dato sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (art. 14 comma 1bis, 1 ter, 1 quater, 1 quinquies). Sono stati poi introdotti alcuni obblighi riguardanti i provvedimenti in materia di società partecipate.

Al contrario, sono stati abrogati alcuni obblighi quali, ad esempio, la pubblicazione dei provvedimenti finali di autorizzazione/ concessione e dei concorsi, delle informazioni sui monitoraggi dei tempi dei procedimenti e dei dati sull'attività amministrativa.

E' inoltre stata modificata la disciplina dell'accesso civico, con l'introduzione dell'accesso generalizzato, cui è dedicato il successivo paragrafo 8.

## **3. Responsabilità**

Come già evidenziato nelle parti che precedono, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è il Segretario generale, dott. Luigi Lazzaro.

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte delle amministrazioni degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi di indirizzo politico, all'organismo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio dei procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

A tal fine, il Responsabile si avvale della fondamentale collaborazione dei Responsabili di P.O. coinvolti nell'attività di anticorruzione e trasparenza.

Come in precedenza evidenziato, in ragione di quanto previsto dal PNA 2016, vengono identificati e riportati nella tabella allegata alla presente Sezione Trasparenza i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati dei documenti e delle informazioni, in relazione ad ogni singolo obbligo di pubblicazione.

Per quanto riguarda il ruolo del Nucleo di Valutazione, gli è assegnato il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC in materia di trasparenza e quelli indicati nei principali documenti di programmazione, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Lo stesso nucleo di valutazione e i soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance, sia organizzativa sia individuale, del RPC e dei Responsabili di P.O. tenuti alla trasmissione dei dati.

## **4. Misure organizzative**

Per una migliore attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e il presidio di iniziative ad essa legate, sono stati individuati specifici referenti in tutti i settori del Comune.

I referenti Responsabili di P.O. hanno il compito di fornire i dati richiesti e collaborare con il Responsabile per la Trasparenza all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Il coordinamento e l'attività dei referenti sono assicurati attraverso incontri periodici e la pubblicazione di scadenze, informazioni e materiali nell'apposita sezione della intranet, a cura dell'Ufficio Comunicazione e Trasparenza.

Si prevede inoltre di intensificare l'attività formativa sulle specifiche tematiche della trasparenza e dell'anticorruzione nei confronti di tutti i Responsabili di P.O. e dei responsabili dei Servizi, in un'ottica di massimo ed effettivo coinvolgimento.

## **5. Automatizzazione delle pubblicazioni**

Per semplificare la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, si propone di studiare/implementare modalità automatizzate di pubblicazione, con il supporto dell'Ufficio dei Servizi Informatici.

## **6. Monitoraggio e controllo**

A supporto dell'attività di controllo da parte del Responsabile della Trasparenza, si ritiene opportuno prevedere due monitoraggi (a cadenza semestrale, indicativamente nei periodi marzo/aprile e settembre/ottobre) sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, fatta salva la possibilità di monitoraggi con cadenze più ravvicinate per particolari esigenze o per specifici obblighi di pubblicazione. All'attività di monitoraggio deve seguire necessariamente un'attività di adeguamento e di sollecito nei confronti dei soggetti competenti alla trasmissione/pubblicazione dei dati a cura dell'Ufficio Comunicazione e Trasparenza.

Ai controlli interni, si aggiunge il monitoraggio annuale e la conseguente attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte del Nucleo di valutazione, secondo le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

## **7. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Con la convinzione che essere trasparenti non significa solamente mettere a disposizione dati e informazioni, ma anche rendere cittadini e imprese consapevoli di questa opportunità, il Comune promuove l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito istituzionale da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

L'impegno è portare all'attenzione degli utenti alcune informazioni presenti all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso la pubblicazione di notizie ad hoc nel sito web e/o l'invio di comunicati stampa.

Infine, riconoscendo l'importanza della trasparenza quale presupposto per la partecipazione dei cittadini al governo del territorio, l'Amministrazione s'impegna a favorire la conoscenza della propria attività e dei progetti in atto anche attraverso incontri pubblici rivolti alla cittadinanza e agli stakeholders, durante i quali raccogliere contributi e osservazioni utili (perseguendo così il duplice obiettivo trasparenza e partecipazione).

## **8. Accesso civico ed accesso generalizzato**

Importanti novità riguardano l'accesso civico disciplinato dall'art.5 del D.Lgs 33/2013, come rivisto dal D.Lgs 97/2016.

Accanto all'*accesso civico* inteso come diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, è stato introdotto l'*accesso generalizzato* che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

Nel primo caso (accesso civico in senso proprio) la richiesta va indirizzata al RPCT e presentata tramite posta elettronica certificata o tramite posta ordinaria.

Nel secondo caso (accesso generalizzato) la richiesta va presentata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, definito nell'organigramma pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente".

L'Ente si impegna ad istituire un Registro degli accessi pubblicandolo sul sito con aggiornamento semestrale.

## **9. “Dati ulteriori”**

In aggiunta agli adempimenti del D.Lgs. 33/2013, si renderanno pubbliche attraverso il sito web una serie di informazioni non obbligatorie (informazioni sulle attività del Consiglio comunale, tutte le relazioni sui controlli interni, i dati sulle spese di rappresentanza).

Per il triennio 2020-2022 l'Amministrazione si impegna a pubblicare ulteriori dati, anche in considerazione delle richieste di informazioni e accesso più ricorrenti da parte di cittadini e imprese.

## **10. Il portale Open Data**

Una grande quantità di dati prodotti, di interesse per la cittadinanza, sono inoltre pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, in particolare nella sez. “Pubblicità notizia” dove sono disponibili atti e provvedimenti amministrativi formati dal Comune.

Sono a disposizione del pubblico dati, che spaziano dall'agricoltura all'ambiente, dall'economia alla cartografia, dalla popolazione al turismo. Un vero e proprio “giacimento” di informazioni che contribuiscono a dare una 'fotografia' molto dettagliata del territorio.

Le ricerche delle informazioni possono avvenire per tematica ( Agricoltura, Ambiente, Economia, Elezioni, Lavoro, Servizi, Turismo, Territorio, Viabilità).

Tutti i dati pubblicati possono essere liberamente scaricati, riutilizzati e distribuiti da chiunque, anche a fini commerciali, rispettando le eventuali condizioni di riutilizzo (in genere la citazione della Fonte) prevista dalla licenza assegnata.

## **SEZIONE III**

### **CODICE DI COMPORTAMENTO E SISTEMA DEI VALORI**

#### **PREMESSA**

Il Codice di comportamento integra, facendone parte sostanziale, il piano anticorruzione e contiene gli obblighi generali di diligenza, correttezza, lealtà e integrità morale che i dipendenti sono tenuti a seguire nello svolgimento delle proprie attività.

Le regole etiche del Codice sono finalizzate ad orientare l'azione di chi lavora all'interno dell'Ente per evitare che possano essere attuati comportamenti tali da integrare fattispecie di reato o che possano potenzialmente diventarlo. I principi contenuti nel Codice di comportamento, inoltre, si pongono l'obiettivo di ridurre il rischio che si verifichino conflitti d'interessi giuridicamente rilevanti.

Nel ribadire l'importante funzione svolta dai Codici di comportamento per l'attuazione della prevenzione della corruzione, l'Autorità ricorda che, ai sensi del Regolamento sull'esercizio dei poteri sanzionatori dell'ANAC, approvato con deliberazione del 9 settembre 2014, l'approvazione di codici di comportamento meramente riproduttivi del codice generale contenuto nel DPR n. 62/2013 è considerata del tutto equivalente all'omessa adozione.

L'Autorità, inoltre, annuncia che intende emanare, nei primi mesi del 2019, nuove Linee guida per l'adozione dei codici di comportamento di “seconda generazione”, volte a promuovere regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, in affiancamento e a supporto della complessiva strategia di riduzione del rischio

corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni).

Nel presente documento sono descritti il Sistema dei valori e il Codice di comportamento dell'Ente, che integrano, unitamente alle disposizioni previste nella II parte, il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n.62 del 16/04/2013, di seguito denominato "Codice generale", ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo n.165 del 2001.

Raccogliendo la raccomandazione dell'ANAC, alle Amministrazioni ed ai loro Responsabili della Prevenzione della Corruzione, di svolgere in sede di predisposizione del PTPC 2019-2021, una "mappatura dei doveri di comportamento", valutando, per ciascuna delle misure di prevenzione, se l'attuale articolazione dei doveri di comportamento (tra doveri del codice nazionale e doveri del vigente codice di amministrazione) è sufficiente a garantire il successo delle misure e considerata l'efficacia delle azioni di contrasto attuate dall'UPD nel 2018 a conclusione di due procedimenti disciplinari, iniziati nel 2017 a seguito di gravi fatti corruttivi, non appare necessario individuare ulteriori doveri, da assegnare a determinati uffici (o categorie di uffici) o a determinati dipendenti (o categoria di dipendenti), in attesa della emanazione della "seconda generazione" del codice.

## PARTE I

### SISTEMA DEI VALORI

I valori sono gli ideali in cui si crede, sui quali basiamo la nostra esistenza, impostiamo le priorità e prendiamo le decisioni; per un'organizzazione un "valore" è qualcosa in cui credono le sue componenti, una norma di vita che risulta essere importante per chiunque vi lavori.

Il sistema dei valori guida il comportamento delle persone e costituisce la colonna portante della cultura organizzativa.

Il Comune svolge la propria azione avvalendosi del contributo del personale che vi lavora e che lo rappresenta nel servizio alla cittadinanza.

Nel suo ruolo istituzionale l'Ente si pone l'obiettivo principale di:

**ESSERE** Ente partecipe degli accadimenti sociali e culturali del territorio, impegnandosi a promuovere, in modo integrato, lo sviluppo dello stesso e dimostrandosi interlocutore affidabile, capace di interpretare il proprio ruolo con la consapevolezza di una responsabilità etica insita nella funzione e nel servizio pubblico.

**AGIRE** mettendo al centro le persone, sia gli utenti esterni sia i propri dipendenti, nell'ottica di promuovere il benessere degli uni e degli altri.

A questo scopo l'Ente ha individuato 4 macro-valori fondamentali, per guidare i comportamenti di chi opera al suo interno: *integrità, persone, squadra e risultato*.

Il primo valore è l'**integrità**, perché *“L'Amministrazione e chi vi lavora operano secondo principi ispirati a correttezza, onestà e imparzialità, contribuendo alla creazione di rapporti duraturi con tutti gli stakeholder”*.

Le **persone** sono centrali in quanto *“Ciascun individuo rappresenta una fondamentale risorsa per l'Ente: ognuno porta il suo contributo, come cittadino, lavoratore, o amministratore”*.

Nessuno, in un'organizzazione lavora da solo, ma fa parte di una **squadra** che *“rappresenta la modalità con cui si svolge il lavoro nell'Ente, favorendo un clima di lavoro disteso, aumentando l'efficienza e l'efficacia, dove ogni confronto è fonte di crescita”*. Il lavoro nelle PPAA assume maggiore importanza perché il risultato che ci si attende è di fornire dei servizi alla collettività;

il **risultato** è esso stesso un valore; *“dove si instaura una cultura del risultato si lavora per raggiungere gli obiettivi stabiliti, nei tempi e con le risorse previste, con una costante attenzione alla qualità”*.

### Comportamenti collegati al sistema dei valori

#### **Integrità**

Rispettare la dignità delle persone, i loro diritti e richiamare i doveri cui assolvere, mantenendo un atteggiamento imparziale nei confronti di tutti gli interlocutori.

Sviluppare un'attenzione sulle potenziali situazioni di conflitto di interessi nello svolgimento delle attività quotidiane.

Essere consapevoli dell'eticità della funzione pubblica svolta.

Comunicare in modo chiaro, trasparente ed efficace le informazioni ed i documenti relativi all'azione organizzativa dell'Ente.

Svolgere le proprie attività con precisione e costanza e allineare i propri comportamenti con le priorità dell'organizzazione, rispettando le regole vigenti.

Adempiere ai propri doveri nel rispetto delle norme e nella consapevolezza del proprio ruolo.

Utilizzare strumenti e mezzi dell'Amministrazione con cura e attenzione e non per uso personale.

Essere consapevoli della delicatezza dell'uso dei social network sia per la sensibilità delle informazioni, sia per l'immagine che un dipendente pubblico, in quanto parte della pubblica amministrazione, veicola anche fuori dal contesto lavorativo.

#### **Persone**



Rispettare ciascun individuo a prescindere dalla provenienza, dall'etnia, dal credo religioso o dall'orientamento politico e sessuale. Rispettare l'essere umano in quanto individuo, cioè essere unico.

Ascoltare, intercettare e sintetizzare i bisogni dell'utenza, fornendo risposte adeguate e dimostrandosi attenti ed aperti nell'accogliere l'utente, favorendo una buona relazione con l'Amministrazione.

Fornire informazioni chiare e precise all'utenza rispettando il punto di vista e le peculiarità del singolo interlocutore, ed utilizzando gli strumenti tecnologici più appropriati per ognuno.

Ascoltare i bisogni e le esigenze degli stessi dipendenti in modo da favorire il loro benessere lavorativo, sociale e psicofisico e la crescita professionale e personale, anche attraverso interventi formativi e organizzativi, nel rispetto delle pari opportunità.

Facilitare la partecipazione attiva dei cittadini con l'utilizzo degli strumenti a disposizione.

Essere accorti e trattare con rispetto alla riservatezza tutte le informazioni private dell'utenza anche nel rapporto con i colleghi.

### ***Squadra***

Favorire lo scambio di idee, il pensiero critico ed il confronto per avere persone aperte mentalmente e disposte a mettersi in gioco per raggiungere obiettivi collettivi e condivisi.

Cooperare per la realizzazione degli obiettivi del Servizio/ente, mantenendo i colleghi informati sui processi e condividendo le azioni utili e rilevanti, lavorando consapevolmente ed attivamente alla costruzione di un rapporto con i colleghi.

Integrare le proprie energie con quelle degli altri, promuovendo la collaborazione tra settori per raggiungere obiettivi comuni.

Collaborare con le diverse realtà organizzative e gli interlocutori interni ed esterni all'ente, in una logica di rete e di interscambio.

Utilizzare con cura e rispetto per gli altri utilizzatori, gli spazi, le risorse e gli strumenti in dotazione.

Essere attenti nel garantire sempre la presenza nel servizio, coordinando le eventuali assenze, anche temporanee, con il gruppo di lavoro.

### ***Risultato***

Sviluppare una *forma mentis* dinamica, versatile ed elastica in ogni situazione. In particolar modo, cercando di adottare un approccio multidimensionale ed un atteggiamento di apertura a fronte delle situazioni che cambiano.

Rilevare i diversi obiettivi delle parti in confronto e sviluppare una serie di opzioni attraverso le quali raggiungere soluzioni concordate in un'ottica di massimizzazione costi-benefici per entrambe le parti.

Gestire la propria attività lavorativa indipendentemente dalla presenza di istruzioni operative, in funzione del tempo e delle risorse a disposizione.

Riconoscere situazioni non evidenti agli altri, cogliendo adeguatamente le opportunità ed influenzando attivamente gli eventi in modo propositivo e proattivo.

Proporre soluzioni concrete di fronte ad una specifica problematica.

Svolgere le attività assegnate in modo autonomo, assiduo e costante, con accuratezza e nei tempi necessari, mantenendo aggiornate le proprie competenze tecniche.

Utilizzare conoscenze e strumentazioni tecnologiche per essere sempre più efficienti, orientati alla risoluzione dei problemi dell'utenza e al passo con i tempi.

**PARTE II**  
**CODICE DI COMPORTAMENTO**

---

**“Codice speciale di comportamento dei dipendenti del Comune”**

---

---

**COMUNE**  
**DI**  
**CAMPOBELLO DI LICATA**

Adottato con deliberazione di  
Giunta Comunale n.78 del 25 agosto 2014

---

## INDICE

Titolo I – Oggetto e soggetti.....	124
Capo I – Ambito di applicazione.....	124
Art. 1 Contenuti.....	124
Art. 2 Destinatari.....	124
Art. 3 Linee direttrici.....	124
Art. 4 Interoperabilità.....	125
Capo II – Trasparenza e integrità.....	125
Art. 5 Prevenzione della corruzione.....	125
Art. 6 Amministrazione trasparente e tracciabilità.....	125
Titolo II – Incarichi/incompatibilità/astensione.....	125
Art. 7 Indipendenza del pubblico dipendente.....	125
Art. 8 Obbligo di astensione.....	126
Art. 9 Obblighi di comunicazione.....	126
Titolo III – Obblighi/divieti.....	127
Capo I – L’agire del pubblico dipendente.....	127
Art. 10 Attività quotidiana.....	127
Art. 11. Segreto d’ufficio.....	127
Art. 12 Rapporti di front office.....	128
Art. 13 Disposizioni particolari per i Responsabili dei Servizi.....	128
Art. 14 Contratti ed altri atti negoziali.....	129
Capo II – Il dipendente pubblico e l’ente.....	129
Art. 15 Decoro e tutela dell’immagine.....	129
Art. 16 Comportamenti indecorosi.....	129
Art. 17 Utilizzo delle risorse comunali.....	130
Art. 18 Utilizzo del tempo di lavoro.....	130
Capo III – Regali, compensi e altre utilità.....	130
Art. 19 Utilità nelle relazioni esterne e interne.....	131
Art. 20 Determinazione del valore.....	131
Art. 21 Restituzione.....	131
Titolo IV – Attuazione e responsabilità.....	131
Art. 22 Monitoraggio.....	131
Art. 23 Attività formative.....	132
Art. 24 Responsabilità – Sanzioni disciplinari.....	132
Art. 25 Disposizioni finali.....	132

## **Titolo I – Oggetto e soggetti**

### **Capo I – Ambito di applicazione**

#### **Art. 1 Contenuti**

1. Il presente “Codice di comportamento speciale”, di seguito denominato "Codice", recepisce i contenuti del “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” emanato con DPR 62/2013, integrandoli con ulteriori disposizioni in funzione della peculiarità del contesto di questo Comune.
2. Tali contenuti costituiscono trasposizione esemplificativa dei comportamenti che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa.
3. I dipendenti si impegnano ad osservare le norme del presente codice sin dall’atto dell’assunzione in servizio.

#### **Art. 2 Destinatari**

1. Il presente codice si applica:
  - a tutti i dipendenti del Comune, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, pieno o parziale;
  - per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;
  - ai titolari di eventuali organi e incarichi negli uffici di staff;
  - nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.
2. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti relativi alle collaborazioni, consulenze o servizi, il Responsabile del Procedimento inserisce le apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.
3. Per quanto compatibili, le norme del presente codice sono recepite dagli organismi controllati e costituiscono principi per le attività degli enti partecipati dal Comune.

#### **Art. 3 Linee direttrici**

1. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale e il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d’ufficio o sia in conflitto di interessi con essi.
3. Il dipendente opera con spirito di servizio, correttezza e cortesia nei confronti del cittadino.
4. Non alimenta ma tempera eventuali animosità.
5. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
6. Il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi altresì da azioni arbitrarie.

7. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, equità e ragionevolezza.
8. Circa il diritto di accesso, il dipendente ne garantisce l'attuazione in conformità all'esito del bilanciamento con il diritto alla tutela della riservatezza.
9. Nei rapporti extralavorativi, comprese le relazioni con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino.

#### **Art. 4 Interoperabilità**

1. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

### **Capo II – Trasparenza e integrità**

#### **Art. 5 Prevenzione della corruzione**

1. Il dipendente:
  - rispetta le misure di prevenzione degli illeciti e, in particolare, quelle contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione;
  - presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
  - fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.
2. Il superiore deve adottare ogni cautela di legge affinché il segnalante sia tutelato e non sottoposto a misura discriminatoria né ne sia indebitamente rivelata la sua identità.

#### **Art. 6 Amministrazione trasparente e tracciabilità**

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un chiaro e adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

### **Titolo II – Incarichi/incompatibilità/astensione**

#### **Art. 7 Indipendenza del pubblico dipendente**

1. Il pubblico impiegato mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.

## **Art. 8 Obbligo di astensione**

1. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza, con riferimento al contesto oggettivo e soggettivo in cui tale interesse potrebbe dispiegare la sua efficacia.
2. Il dipendente si astiene:
  - a) dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di 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 gerarchici;
  - b) dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.
3. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
4. Il dipendente anche a tempo part time, abilitato alla libera professione, al fine di prevenire possibili conflitti d'interessi, tali da pregiudicare l'esercizio delle funzioni loro attribuite nel Comune, deve essere preventivamente autorizzato da parte del Segretario Generale allo svolgimento di attività professionale a favore di privati o di altri enti, fatto salve apposite convenzioni intercomunali stipulate ai sensi delle norme inerenti gli EE.LL. E' posto comunque divieto ai dipendenti comunali anche in part time, di esercitare la libera professione nel territorio di questo Comune ove svolgono servizio pubblico. Cio' in quanto tali attività possono determinare potenziali situazioni di incompatibilità con lo svolgimento delle funzioni a cui i citati dipendenti sono preposti.
5. Sull'astensione decide il responsabile del Servizio di appartenenza ovvero, in caso di coinvolgimento di quest'ultimo, il Segretario Generale.

## **Art. 9 Obblighi di comunicazione**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione il dipendente comunica per iscritto al Responsabile del Servizio di appartenenza e, se apicale, al Segretario Generale, tempestivamente e comunque prima dell'inizio di ogni tipo di attività:
  - l'adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno (fatti salvi partiti politici e sindacati), i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio, potenzialmente influenzando i comportamenti, e ciò nei contesti personali, professionali, economici, giuridici in cui il dipendente si trova a dover operare al di fuori del lavoro; il peculiare atteggiarsi delle singole fattispecie fa sì che tale valutazione debba effettuarsi caso per caso, con riferimento, altresì, al grado di intensità dell'esposizione al rischio di conflitto;
  - i rapporti di collaborazione con soggetti privati retribuiti, diretti o indiretti nell'ultimo triennio, precisando:
    - a) il permanere di rapporti finanziari nei suoi confronti, in quelli di coniuge, convivente, parenti o affini entro il secondo grado,

b) l'eventualità che tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al dipendente.

2. L'adesione a qualunque forma di associazionismo non può essere imposta o subordinata a promesse di qualunque natura.

### **Titolo III – Obblighi/divieti**

#### **Capo I – L'agire del pubblico dipendente**

##### **Art. 10 Attività quotidiana**

1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini e la completezza e trasparenza delle motivazioni.

2. Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

3. Evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti.

5. Fornisce informazioni e notizie, complete ed esaustive per quanto possibile, relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso. Qualora necessario, cura la destinazione del cittadino all'ufficio competente.

6. Il dipendente conclude il procedimento amministrativo nei termini previsti dalle fonti regolamentari o legislative, cui si rimanda, e non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. Sono fatti salvi i casi di sospensione previsti per l'acquisizione di taluni pareri.

7. Le comunicazioni con l'utenza, sia scritte che orali, devono essere fornite preferibilmente a mezzo di posta elettronica o comunque in modo tale da evitare il più possibile consumo di carta anche nella fase di formazione del fascicolo del procedimento. Devono sempre essere indicati elementi idonei per l'identificazione del responsabile.

8. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi: tale rispetto è verificato dal Responsabile di Servizio, che è tenuto a evidenziare eventuali deviazioni.

##### **Art. 11. Segreto d'ufficio**

1. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

2. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

## **Art. 12 Rapporti di front office**

1. Il dipendente utilizza un linguaggio chiaro e intellegibile, evitando forme auliche e burocratese.
2. Qualora ne ricorrano i presupposti e le condizioni si pronuncia immediatamente sull'istanza del cittadino.
3. Risponde senza ritardo ai reclami.
4. In particolare rispetta la puntualità degli incontri programmati e si preoccupa di comunicare in tempo utile l'eventuale variazione all'interessato.
5. Il dipendente deve essere riconoscibile attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti.

## **Art. 13 Disposizioni particolari per i Dirigenti /Responsabili dei Servizi**

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, il Dirigente/Responsabile di Servizio svolge con diligenza le proprie funzioni in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato.
2. Il Dirigente/ Responsabile, prima di assumere la titolarità di posizione organizzativa, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitino attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle relative decisioni o attività.
3. Il Dirigente/Responsabile assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Cura che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
4. Il /dirigente/Responsabile, compatibilmente con le risorse disponibili, cura il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori.
5. Assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
6. Il Dirigente/ Responsabile assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, proporzionata alle caratteristiche quantitative e qualitative della relativa istruttoria, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale incaricato, che risultino anche attestata nelle eventuali progressioni di carriera.
7. Il criterio di rotazione è applicato quando, in relazione al rapporto costi/benefici, non pregiudichi l'efficacia, la tempestività o la qualità della prestazione, soprattutto in prossimità di scadenze o in relazione a emergenze.
8. Ove venga a conoscenza di una fattispecie che possa integrare gli estremi disciplinari o di responsabilità contabile, penale o civile, il Responsabile intraprende con tempestività le azioni previste ai fini dell'attivazione o altra attività inerente i rispettivi procedimenti in sede disciplinare o giurisdizionale.
9. In particolare il Dirigente/ Responsabile osserva e vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro" e violazioni al principio di esclusività e onnicomprensività del lavoro pubblico.



10. Il Dirigente/ Responsabile non diffonde né strumentalizza informazioni false circa l'organizzazione e l'attività del Comune. Favorisce, a contrario, la diffusione della conoscenza di buone prassi al fine di rafforzare da parte dei cittadini il senso di fiducia verso l'amministrazione.

#### **Art. 14 Contratti ed altri atti negoziali**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, nè per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

### **Capo II – Il dipendente pubblico e l'ente**

#### **Art. 15 Decoro e tutela dell'immagine**

1. Il dipendente non assume alcun comportamento, attivo o passivo, all'interno o all'esterno della casa comunale, che possa nuocere all'immagine di se stesso e quindi dell'amministrazione con cui viene immedesimato da parte del cittadino.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione anche a mezzo degli organi di informazione. Il dipendente tiene sempre informato il Responsabile della propria struttura di appartenenza dei propri rapporti con gli organi di stampa.

#### **Art. 16 Comportamenti indecorosi**

1. All'interno e all'esterno della casa comunale il comportamento del dipendente (ad esempio per pause brevi, spostamenti, momenti di ristoro) deve essere tale da non ingenerare nel cittadino un'immagine di inefficienza del dipendente e di conseguenza dell'amministrazione.
2. A tal fine particolare attenzione va prestata al rispetto delle regole e modalità di attestazione della presenza in servizio: spetta al Responsabile vigilare sulla corretta timbratura, segnalando tempestivamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari le pratiche scorrette, fatte salve violazioni penalmente sanzionabili.
3. Le conversazioni di carattere personale devono essere contenute al fine di non pregiudicare la regolare attività amministrativa e l'immagine dell'ente di fronte ai cittadini.
4. Il dipendente è tenuto alla cura della propria persona e dell'abbigliamento.

#### **Art. 17 Utilizzo delle risorse comunali**

1. Il dipendente è tenuto alla cura ordinaria della postazione di lavoro, anche attraverso la segnalazione/richiesta di interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria.
2. Il dipendente utilizza esclusivamente e solo per motivi di ufficio il materiale, le attrezzature, i mezzi telematici, telefonici e di trasporto dell'ente che abbia in dotazione, curandone il buon funzionamento.
3. Il lavoratore può utilizzare l'utenza pubblica (telefonica, telematica ecc.), in via eccezionale e per una durata estremamente limitata, durante l'orario di lavoro per motivi personali solo se richiesto da impellenti esigenze:
  - non diversamente affrontabili;
  - diversamente affrontabili ma con maggior sottrazione di tempo all'attività ordinaria.In entrambi i casi deve trattarsi di esigenze che pregiudichino la serenità dell'agire da parte dell'interessato.
4. In attuazione della logica di contenimento dei costi, il dipendente osserva le regole d'uso normalmente applicabili con la diligenza del pater familias, quali, a titolo esemplificativo, spegnimento dell'illuminazione al termine dell'orario, dei macchinari al termine dell'uso, chiusura di prodotti deperibili, chiusura degli armadi, conservazione dei documenti contenenti dati sensibili in separate locazioni.

#### **Art. 18 Utilizzo del tempo di lavoro**

1. Il dipendente è tenuto a prestare la propria opera per tutto l'orario stabilito e deve esprimere nell'assolvimento dei propri compiti contributo intellettuale, spirito d'iniziativa, capacità decisionale, autocontrollo, adeguati alla qualifica funzionale di appartenenza, conformandosi all'impostazione collegiale ed interdisciplinare del lavoro.
2. Nel rispetto dell'orario di lavoro, egli è tenuto a dedicare la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze. Egli deve impegnarsi a svolgere i propri compiti nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e deve assumere le responsabilità connesse ai propri compiti.
3. Il dipendente può fruire di brevissime pause quando queste siano giustificate dall'esigenza del recupero psico-fisico del dipendente e non inficino l'attività lavorativa ma, al contrario, ne determinino l'efficienza.

#### **Capo III – Regali, compensi e altre utilità**

## **Art. 19 Utilità nelle relazioni esterne e interne**

1. Il dipendente non chiede né sollecita, per sé o per altri, anche da soggetti diversi dall'amministrazione, regali o altre utilità per compiere o per aver compiuto ovvero per omettere o avere omesso un atto del proprio ufficio.
2. Possono essere accettati, per sé o per altri, regali e utilità – occasionali - che non superino i 30,00 euro e rientrino nelle normali relazioni di cortesia o nell'ambito delle consuetudini nazionali.
3. Il Responsabile apicale non può offrire direttamente o indirettamente al personale del proprio o altro servizio regali o utilità che superino il valore di 30,00 euro.
4. Il Responsabile apicale non può accettare per sé o per altri regali o altre utilità che superino il valore di 30,00 euro quando offerti dal proprio o altro personale.
5. Il personale non apicale non può offrire direttamente o indirettamente al proprio o altro Responsabile della struttura regali o altre utilità che superino il valore di 30,00 euro.

## **Art. 20 Determinazione del valore**

1. Il valore del regalo, compenso o altra utilità, se non diversamente determinabile, è desunto dal criterio del valore percepito da parte dell'uomo medio ovvero da altro elemento che si possa ricavare dalle modalità di presentazione oggettive o soggettive.
2. In caso di dubbio su beni che per la loro provenienza, fattura, unicità o altri elementi non siano facilmente individuabili, si presume il superamento del livello massimo di modico valore.

## **Art. 21 Restituzione**

1. Il dipendente, fatte salve le ipotesi integrative di reato, al fine di preservare l'immagine dell'ente e palesare la propria integrità
  - rifiuta nell'immediato i regali e le altre utilità che gli siano comunque pervenuti, quand'anche non richiesti o accettati, al di fuori dei casi consentiti nelle relazioni interne o esterne;
  - qualora ciò non sia possibile, restituisce comunque senza indugio al mittente quanto ricevuto.
2. E' possibile la destinazione a fini istituzionali previa palese informazione all'autore della regalia e al capo dell'amministrazione.

## **Titolo IV – Attuazione e responsabilità**

### **Art. 22 Monitoraggio**

1. Il controllo sull'applicazione del presente codice è svolto dai responsabili di ciascun Servizio, dal Responsabile anticorruzione e dall'Organismo indipendente di Valutazione, nonché, per quanto di competenza, dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari.
2. Il monitoraggio avviene anche con riferimento alle eventuali previsioni contenute nei Piani di prevenzione della corruzione.
3. I dati sull'attuazione del codice sono pubblicati sul sito istituzionale e comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione con cadenza annuale.

4. Indicazioni utili ai fini dell'aggiornamento delle norme comportamentali possono pervenire su segnalazione dei cittadini, anche in ordine a fattispecie di violazioni e richieste di adozione di conseguenti iniziative.

### **Art. 23 Attività formative**

1. La piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché l'aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in materia di trasparenza e integrità sono garantite ai dipendenti del Comune attraverso apposite attività formative.

### **Art. 24 Responsabilità – Sanzioni disciplinari**

1. Ferme restando le ipotesi di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile, le violazioni degli obblighi contenuti nel presente codice sono riconducibili alle fattispecie previste dal Codice disciplinare così come accertate secondo il procedimento e i criteri di graduazione lì previsti.

2. Il rispetto del codice di comportamento è altresì elemento utilizzato ai fini della misurazione e valutazione della performance, con la conseguente incidenza sulla determinazione ed erogazione del risultato da parte del Responsabile del Servizio.

### **Art. 25 Disposizioni finali**

1. Il presente codice speciale in uno con la relazione illustrativa è approvato dal Consiglio comunale a seguito della sua pubblicazione preventiva sul sito internet comunale, dell'analisi delle osservazioni pervenute dagli stakeholders e dell'acquisizione del parere dell'Organismo indipendente di valutazione. Con le stesse modalità è aggiornato annualmente.

2. Il codice, con la relazione, acquista efficacia a seguito dell'esecutività della delibera di approvazione e sarà comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione.

3. Sono demandati al Responsabile anticorruzione i compiti di:

- a) dare la più ampia diffusione, con i mezzi tecnologici a disposizione, del presente codice con la relazione illustrativa;
- b) monitorarne annualmente l'applicazione;
- c) comunicare i dati del monitoraggio all'Autorità nazionale anticorruzione;
- d) comunicare all'autorità giudiziaria eventuali violazioni, qualora integranti fattispecie sanzionabili.