



COMUNE DI CALVIZZANO
Città Metropolitana di Napoli
Deliberazione di Giunta Comunale
N. 27 del 23-03-2023

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-25.

L'anno **duemilaventitre** il giorno **ventitre** del mese di **Marzo** alle ore 13:00 debitamente convocata si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

PIROZZI GIACOMO	Presidente	P
NAPOLANO PASQUALE	Vice Sindaco	P
TRINCHILLO EMMA	Assessore	P
NASTRO FRANCESCA	Assessore	P
PISANI OSCAR	Assessore	P
TRINCHILLO VINCENZO	Assessore	P

Ne risultano presenti n. 6 e assenti n. 0 .

Il Presidente SINDACO GIACOMO PIROZZI dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Partecipa il Segretario DOTT.SSA FABIANA LUCADAMO, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta del Responsabile del Segretario Comunale DOTT.SSA FABIANA LUCADAMO;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Visto lo Statuto Comunale;

Acquisiti i pareri necessari;

Con votazione unanime espressa in forma palese ai sensi di legge;

D E L I B E R A

di approvare la proposta di deliberazione n. 1 del 23-03-2023 ad oggetto **APPROVAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-25.** , che ne è parte integrante e sostanziale ed è di seguito riportata;

Infine con separata unanime votazione favorevole resa nei modi di legge

DELIBERA

di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D. L.gs. 267/2000

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-25.

IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Premesso che:

- la strategia nazionale di prevenzione e contrasto della corruzione si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- la legge 190/2012 impone alle singole amministrazioni l'approvazione del proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza di ciascun ente elabora e propone lo schema di PTPCT; successivamente, per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016);
- in conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità come documento autonomo, ad opera del decreto legislativo n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza costituisce un'apposita sezione del PTPCT;
- dal 2013 al 2018 sono stati adottati da ANAC due Piani nazionali Anticorruzione (PNA) e tre aggiornamenti dei medesimi; mentre, il PNA 2019 è stato approvato dall'ANAC in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064);
- l'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i piani di prevenzione della corruzione dei singoli enti si devono uniformare;
- Il 16 novembre 2022 il Consiglio dell'Anac ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - 24 (Pna), che reca una serie di semplificazioni da un lato ed alcune novità dall'altro rispetto ai precedenti Piani nazionali.
- il D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito dalla legge 6.8.2021 n. 113, ha previsto l'assorbimento del Piano triennale comunale, come sottosezione, nel Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO).
- Successivamente è stato adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze il Decreto 24 giugno 2022 che ha dettagliato, proponendo uno schema di Piao, quali fossero gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal predetto PIAO.
- Le amministrazioni che hanno meno di 50 dipendenti, come il Comune di Calvizzano, adottano un PIAO semplificato (con deliberazione n. 111 del 27.10.2022 la Giunta Comunale ha approvato il PIAO 2022/2024)
- In virtù della normative richiamata pur se il PTPCT è destinato ad essere assorbito dal Piano Integrato dell'Attività e dell'Organizzazione (PIAO), la struttura e i contenuti del piano anticorruzione non perdono per ciò solo la loro rilevanza normativa e sistematica e, pur essendo destinato a costituire una specifica sezione del PIAO, il Piano Anticorruzione non smarrisce le proprie specificità contenutistiche e identitarie.
- Secondo le indicazioni di ANAC, per adempiere alla predisposizione dei piani, ci si può pertanto avvalere del vigente Piano nazionale anticorruzione 2022-2024 e, soprattutto, dei suoi numerosi ed analitici allegati.

Considerato altresì che:

- l'art. 6 del D.L. n. 80/2021 convertito dalla legge n. 113/2021 dispone che le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di

cui all'*articolo 1, comma 2, del d. lgs 30 marzo 2001, n. 165*, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del *decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150* e della *legge 6 novembre 2012, n. 190*;

- il predetto art. 6 dispone altresì che il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce, tra l'altro, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

- l'art. 1 comma 775 della legge 197/2022 ha disposto il differimento al 30 aprile 2023 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 degli enti locali ed ha contestualmente autorizzato l'esercizio provvisorio;

- Le sopra citate disposizioni vanno integrate con quelle importate dal d.l. n. 132/2022, recante regolamento in materia di P.I.A.O., il cui combinato disposto degli artt. 8, comma 2°, e 7, stabilisce che l'aggiornamento del detto piano, in ogni caso di differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione, debba avvenire entro i 30 giorni successivi a detto termine, all'oggi, pertanto, entro il 30.05.2023, posto che il bilancio di previsione degli enti locali deve essere approvato al 30/4/2023, giusta legge di bilancio del 29.12.2022 citata;

- E' necessario, pertanto, procedere all'aggiornamento del vigente piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il prossimo triennio, quale aggiornamento della sopra richiamata sotto-sezione per i rischi di corruzione del P.I.A.O.

Dato atto che:

- le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a predisporre il piano anticorruzione ogni anno, ma ogni tre anni e vedono ridotti anche gli oneri di monitoraggio sull'attuazione delle misure del piano, concentrandosi solo dove il rischio è maggiore. Per quanto riguarda la trasparenza dei contratti pubblici, Anac ha rivisto le modalità di pubblicazione: non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti, ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

- il PNA 2022-2024 si colloca in una fase storica complessa: il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte e le deroghe alla legislazione ordinaria per esigenze di celerità, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, nel contempo salvaguardando le esigenze di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative.

- con decreto prot. 295 in data 10.01.2023 il Sindaco ha nominato il Segretario generale, Dott.ssa Fabiana Lucadamo, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in seguito RPCT) nel Comune di Calvizzano.

- il PTPCT 2023 – 25 entrerà a far parte del PIAO comunale 2023-25 come sua Sottosezione specifica;

Lo schema di piano è stato regolarmente predisposto da parte del Responsabile per la prevenzione e corruzione e per la trasparenza ed allegato quale, parte integrante e sostanziale dell'odierno atto.

Si precisa in primo luogo che l'allegato documento conferma un sistema di ponderazione del rischio particolarmente in senso qualitativo e che i parametri di definizione del relativo livello, in differenti gradienti basso, medio e alto, sono stati individuati, tenuto conto del contesto interno, sia nelle già applicate previsioni del PNA 2019, che in quelle introdotte dal PNA 2022 il 17/1/2023 con deliberazione n. 7.

In applicazione delle previsioni del PNA 2019 il rischio è stato nuovamente ponderato in base:

-alle risultanze degli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa, implementato anche in senso quantitativo periodico e annettendo ogni segnalazione proveniente dall'esterno, da cittadini e soprattutto da movimenti civici, di cui lo stesso allegato schema di piano prescrive analitica e puntuale verifica all'atto della presentazione;

-alle risultanze del contenuto dei fatti e dei provvedimenti gestionali interessati dalla funzione disciplinare o dai contenziosi e dall'attività giudiziaria in genere;

-alle risultanze dei controlli dell'assolvimento degli adempimenti in materia di trasparenza, implementata quest'ultima sia attraverso la più ampia immissione sul portale istituzionale di dati

ulteriori a quelli inderogabilmente prescritti, che attraverso l'emissione di direttive, tese alla più ampia ostensione dei documenti oggetto di istanze di accesso documentale o civico; tanto, con effettiva applicazione dei principi importati dalle stesse sentenze dell'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato, intervenute tra il 2020 e il 2021, in forza dei quali il rigetto dell'istanza di accesso costituisce caso eccezionale, limitato a quelli tassativamente prescritti, per raggiungere una prassi concreta, in cui, nel dubbio, prevalga sempre l'opzione a favore dell'accesso.

In applicazione delle previsioni del PNA 2022, inoltre, il documento risulta integrato anche in ordine:

-al coordinamento con gli ulteriori strumenti di programmazione oggi legalmente previsti e che confluiscono nel P.I.A.O.;

-al coordinamento dell'attività del responsabile della prevenzione della corruzione con quella del responsabile della segnalazione delle operazioni sospette, anche al fine di attuare le misure anti-terrorismo e riciclaggio, di cui al d.lgs 231/2007, soprattutto in vista dell'utilizzo dei fondi del P.N.R.R. e delle semplificazioni procedurali previste dalla riforma del codice dei contratti;

-al coordinamento dell'attività del responsabile della prevenzione della corruzione con quella del responsabile anagrafe unica stazione appaltante, R.A.S.A.;

-alla qualificazione di misure prescrittive di piano anche delle deliberazioni, delle linee guida e, comunque, dei principi sanciti dall'Anac, letti alla luce della giurisprudenza che intervengano nel corso del triennio di riferimento;

-alla qualificazione di misure prescrittive di piano delle direttive del segretario generale/r.p.c., con ogni conseguenza legale in caso di violazione;

-con l'introduzione dell'obbligo dei responsabili di settore di dare riscontro, entro gg. 7, alle richieste di relazione/produzione di chiarimenti all'esito dei controlli o delle segnalazioni, salvo motivata richiesta di proroga, con ogni conseguenza legale in caso di violazione;

-con l'implementazione della procedura di verifica e rilevazione di eventuali conflitti di interesse o di sussistenza di cause di inconfirmità;

-con misure a garanzia della puntuale coniugazione delle esigenze di celerità connesse alla scadenza dei termini con quelle di legalità e trasparenza nell'azione amministrativa nei procedimenti strumentali all'utilizzo dei fondi del P.N.R.R., in vista delle semplificazioni introdotte dalla legge speciale in materia, nonché attese dalla riforma del codice dei contratti pubblici;

-con l'implementazione della procedura di attuazione e verifica dei casi di pantouflage.

Si è inoltre proceduto a creare una apposita piattaforma per le segnalazioni di Whistleblowing, presente sul sito dell'Ente ed una casella pec anticorruzione;

- La formulazione in senso partecipativo dell'allegato schema di piano, in via strumentale all'aggiornamento del più ampio PIAO, è stata garantita:

-ai cittadini, sindacati, associazioni di consumatori, ordini professionali ed imprenditoriali e, comunque, portatori di interesse in merito (stakeholders) o utenti dei servizi e delle attività erogate dal comune, mediante apposito avviso, prot. 313/2023 pubblicato dal RPCT all'Albo pretorio on line comunale nonché nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito stesso, con il quale è stato reso pubblico l'avvio del procedimento di predisposizione del PIAO e con successivo avviso prot. 1465 del 2.2.2023 l'avvio del procedimento di predisposizione della Sottosezione PIAO relativa al PTPCT, al fine di raccogliere suggerimenti ed osservazioni;

- entro i termini stabiliti dagli avvisi sopra richiamati non sono pervenute osservazioni o segnalazioni (nota prot. 1021/2023 e nota prot. 2303/2023) né successivamente;

- In conseguenza di tutto quanto enunciato, sono stati predisposti sia l'elaborato costituente il piano, che le misure allo stesso allegate che risultano elaborate secondo un testo sintetico, comprensivo di tutte le previsioni richieste dalle esigenze rilevate dall'andamento gestionale; gli ambiti che presentano similari criticità di rischio sono stati sintetizzati nella stessa misura di ordine procedimentale; le misure configurate rispondono, sotto il profilo quantitativo, alla opportunità di circoscrivere l'azione con priorità rispetto agli ambiti di maggiore necessità, all'insegna anche dell'effettiva possibilità di una relativa realizzazione a breve.

Preso atto che:

- con decreto sindacale prot. n. 11454 del 20.3.2023 è stato individuato e nominato RASA il responsabile UTC Ing. Lorenzo Tammaro

- con decreto sindacale prot. n. 11456 del 20.3.2023 il responsabile del II settore, Rag. Salvatore Sabatino, è stato designato gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette, di cui al decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015;

Richiamati:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi);
- la legge 6 novembre 2012 numero 190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (come modificata dal decreto legislativo 97/2016);
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e smi;

Visti:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" così come modificata da ultimo con D.lgs. n. 97 del 27 maggio 2016.
- il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 riguardante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" così come modificato da ultimo con D.lgs. n. 97 del 27 maggio 2016 e ss.mm.ii.;
- il d.l. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, con cui è stato introdotto il P.I.A.O, piano integrato di attività e organizzazione, che contempla anche una sotto-sezione dedicata alla prevenzione della corruzione;
- il d.l. n. 132/2022, recante regolamento in materia di P.I.A.O., segnatamente il combinato disposto degli artt. 8, comma 2° e 7;

Ritenuto opportuno aggiornare la sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza;

Letto il PNA approvato con delibera dell'ANAC n. 7 del 17.01.2023;

Richiamato l'allegato schema di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza relativo al periodo 2023-2025;

Accertato che sulla proposta della presente è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 del TUEL), poiché la proposta stessa non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione finanziaria o patrimoniale del Comune;

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE:

1. di approvare le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del presente dispositivo;
 2. di approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza relativo al triennio 2023-2025 e relativi allegati, quale aggiornamento della competente sotto-sezione del P.I.A.O. comunale, approvato con deliberazione della giunta n.ro 111/2022, che si allega alla presente proposta di deliberazione, quale parte integrante e sostanziale;
 3. di dare atto che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza costituisce parte integrante del PTPC 2023 – 2025 in una sua apposita sezione;
 4. di dare atto altresì che le azioni attuative della L. 190/2021 e ss.mm.ii. si qualificano integrative della programmazione strategica ed operativa definita nella sezione del PIAO inerente alla performance, con interazione effettiva e reale tra le diverse sezioni e che, pertanto, i processi e le attività programmate con la presente sezione si intendono inseriti, quali obiettivi ed indicatori per la prevenzione della corruzione, nella pianificazione della performance, sul duplice versante della performance organizzativa e individuale;
- di dare mandato all'ufficio segreteria:
- di pubblicare il presente Piano sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti prevenzione della corruzione" e "Amministrazione trasparente/disposizioni generali/ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza", nonché a provvedere ad ogni ulteriore adempimento legale in merito;
 - di trasmettere a mezzo posta elettronica interna il piano approvato con il presente provvedimento a tutti i responsabili dei settori e dipendenti comunali, ivi compresi coloro che saranno assunti nel corso del tempo, nonché ai collaboratori tutti dell'ente;
5. di dichiarare immediatamente eseguibile la deliberazione di approvazione della presente proposta ai sensi dell'art. 134 co. 4 del D. lgs. n. 267/2000 e s.m., valutata l'urgenza imposta dalla volontà di

rendere efficace sin da subito il rinnovato piano anticorruzione, data la rilevanza della materia trattata.

Il Segretario Generale
Responsabile anticorruzione e trasparenza
Dott.ssa Fabiana Lucadamo

Letto, approvato e sottoscritto.

SINDACO GIACOMO PIROZZI

IL Segretario
DOTT.SSA FABIANA LUCADAMO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.



Comune di Calvizzano
Città Metropolitana di Napoli

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA
DEL SETTORE PROPONENTE**

(art. 147 bis, comma 1 e 2 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii.)

Il sottoscritto responsabile del Segretario Comunale esprime parere **Favorevole** attestante la regolarità tecnico – amministrativa della proposta di deliberazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis del TUEL.

Proposta n. 1 del 23-03-2023

ad oggetto: APPROVAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-25.

, 23-03-2023

Il Responsabile del Settore Segretario Comunale
FABIANA LUCADAMO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



Comune di Calvizzano
Città Metropolitana di Napoli

DELIBERAZIONE N. 27 DEL 23-03-2023

**OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO - PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-25.**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile della pubblicazione **MARGHERITA MAURIELLO** certifica che la Deliberazione di Giunta Comunale viene pubblicata il giorno 23-03-2023 all'Albo Pretorio on line del Comune ove rimarrà visibile per 15 giorni consecutivi sino al 07-04-2023,

, 24-03-2023

Il Responsabile della pubblicazione
MARGHERITA MAURIELLO

Piano integrato di attività ed organizzazione
Sottosezione
Rischi corruttivi e trasparenza
(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità

art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

Sommario

1. Premessa e contenuti generali
 - 1.1. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
 - 1.2. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio
 - 1.2.1. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)
 - 1.2.2. L'organo di indirizzo politico
 - 1.2.3. I responsabili delle unità organizzative
 - 1.2.4. Il Nucleo di Valutazione
 - 1.2.5. Il personale dipendente
 - 1.2.6. Collaboratori dell'ente
 - Gli altri soggetti coinvolti nell'attuazione del PTP
 - 1.2.7. Ufficio Provvedimenti Disciplinari (U.P.D.)
 - 1.2.8. Organo di revisione Economico-Finanziario
 - 1.2.9. RASA
 - 1.2.10. Il RPD - Responsabile della Protezione dei Dati
 - 1.2.11. Gli Stakeholders
 - 1.2.12. Soggetti Giuridici Collegati
 - 1.3. Il processo e le modalità di approvazione del P.T.P.C.T
 - 1.4. Antiriciclaggio.....
2. L'analisi del contesto
 - 2.1. L'analisi del contesto esterno
 - 2.1.1. Analisi territoriale
 - 2.1.2. Infrastrutture per la mobilità
 - 2.1.3. La popolazione
 - 2.2. L'analisi del contesto interno
 - 2.3. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno
 - 2.4. La mappatura dei processi
3. Valutazione del rischio
 - 3.1. Identificazione del rischio
 - 3.2. Analisi del rischio
 - 3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo
 - 3.2.2. I criteri di valutazione
 - 3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni
 - 3.2.4. Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato
 - 3.3. La ponderazione del rischio
4. Il trattamento del rischio
 - 4.1. Individuazione delle misure
 - 4.2. Programmazione delle misure
5. Misure generali: elementi essenziali
 - 5.1. Il Codice di comportamento
 - 5.2. Disciplina del conflitto di interessi
 - 5.3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

- 5.4. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici
- 5.5. Incarichi extraistituzionali
- 5.6. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)
- 5.7. La formazione in tema di anticorruzione
- 5.8. La rotazione del personale
- 5.9. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)
- 5.10. Rapporti con i portatori di interessi particolari
- 5.11. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti
- 5.12. Altre misure generali
 - 5.12.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione
 - 5.12.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità
 - 5.12.3 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
 - 5.12.4 Concorsi e selezione del personale
 - 5.12.5 La vigilanza su enti controllati e partecipati
 - 5.12.6 La semplificazione del linguaggio amministrativo
- 6. Identificazione di ulteriori misure di prevenzione
 - 6.1 controlli successivi di regolarità amministrativa
 - 6.2 misura specifica per la gestione dei fondi comunitari e in particolare quelli riferiti al PNRR
 - 6.3 L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione
 - 6.4 Le Direttive
- 7. La trasparenza
 - 7.1 La trasparenza e l'accesso civico
 - 7.2 Dati pubblicati e da pubblicare sul sito web
 - 7.3 LA SEZIONE "Amministrazione trasparente"
 - 7.4 I responsabili di settore: competenze e adempimenti
 - 7.5 Il nucleo di valutazione
 - 7.6 Il responsabile dei siti web istituzionali
 - 7.7 Misure organizzative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".
 - 7.8 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza
 - 7.9 Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza
 - 7.10 Accesso / rapporti rpct – rpd
 - 7.11 Dati ulteriori
 - 7.12 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholders
 - 7.13 Iniziative di comunicazione della trasparenza

ALLEGATI:

- schede di rilevazione dei processi e del rischio – indicatori di potenzialità – misure
- Tabelle obblighi di pubblicazione.
- patto di integrità
- allegato procedimento di scelta del contraente pnrr
- segnalazioni ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 – whistleblower
- Moduli accesso civico
- All. 9 Parte speciale PNA 22 Obblighi trasparenza contratti

1. Premessa e contenuti generali

Il 16 novembre scorso il Consiglio dell'Anac ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - 24 (Pna), che reca una serie di semplificazioni da un lato ed alcune novità dall'altro rispetto ai precedenti Piani nazionali. Prima ancora, rispetto al precedente anno 2022, occorre ricordare che il D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito dalla legge 6.8.2021 n. 113, ha previsto l'assorbimento del Piano triennale comunale, come sottosezione, nel Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO). Successivamente è stato adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze il Decreto 24 giugno 2022 che ha dettagliato, proponendo uno schema di Piao, quali fossero gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal predetto PIAO. Le amministrazioni che hanno meno di 50 dipendenti, come il Comune di Calvizzano, adottano un PIAO semplificato (con deliberazione n. 111 del 27.10.2022 la Giunta Comunale ha approvato il PIAO 2022/2024)

In virtù della normative richiamata pur se il PTPCT è destinato ad essere assorbito dal Piano Integrato dell'Attività e dell'Organizzazione (PIAO), la struttura e i contenuti del piano anticorruzione non perdono per ciò solo la loro rilevanza normativa e sistematica e, pur essendo destinato a costituire una specifica sezione del PIAO, il Piano Anticorruzione non smarrisce le proprie specificità contenutistiche e identitarie.

Secondo le indicazioni di ANAC, per adempiere alla predisposizione dei piani, ci si può pertanto avvalere del vigente Piano nazionale anticorruzione 2022-2024 e, soprattutto, dei suoi numerosi ed analitici allegati.

Il Piano rafforza l'antiriciclaggio impegnando a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta. Ci sono poi semplificazioni per i Comuni più piccoli: le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a predisporre il piano anticorruzione ogni anno, ma ogni tre anni, vedono ridotti anche gli oneri di monitoraggio sull'attuazione delle misure del piano, concentrandosi solo dove il rischio è maggiore. Per quanto riguarda la trasparenza dei contratti pubblici, Anac ha rivisto le modalità di pubblicazione: non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti, ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

Il PNA 2022-2024 si colloca in una fase storica complessa: il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte e le deroghe alla legislazione ordinaria per esigenze di celerità, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, nel contempo salvaguardando le esigenze di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative.

L'obiettivo è quello di protezione del valore pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, nel contempo di generare valore pubblico al fine di produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Giova ricordare che i fenomeni corruttivi oggetto delle misure preventive e di contrasto contenute nella legge n.190/2012 e nei suoi decreti attuativi non fanno esclusivo riferimento alla nozione di corruzione contenuta nel codice penale, ma si riferiscono ad un'accezione di fattispecie assai più ampie. In tal senso, la nozione di corruzione assunta dalle norme del "pacchetto" anticorruzione, sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") e i reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva", ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il PTPCT rappresenta il documento fondamentale dell'Amministrazione comunale nella definizione della strategia di prevenzione al proprio interno. Esso è un documento di natura programmatica che riporta tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle individuate sulla base delle caratteristiche proprie dell'Ente.

La legge ha attribuito all'ANAC compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa.

Il presente Piano, nella sua struttura ed articolazione, tiene conto delle indicazioni dell'ANAC degli ultimi anni, laddove è previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici, con particolare riferimento alla verifica di coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategica gestionale e i Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il PNA, in quanto atto di indirizzo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di 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, mettendo a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

L'art. 1, co. 36, della L. 190/2012, nel definire i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione. L'obiettivo è di rendere il PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, sia chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

In considerazione dell'esigenza di affrontare le nuove sfide della riforma del PIAO e del PNRR, è necessario sottolineare che il PNA 2022 nella parte generale ha contenuti innovativi, rispetto ai precedenti, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, alle semplificazioni ulteriori introdotte (specie con riferimento alle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) e al monitoraggio.

Sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul pantouflage, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici.

Tutta la materia dei contratti in deroga è innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici.

Pertanto, per la predisposizione del presente PTPCT, si è proceduto ad una rilettura integrata e coordinata delle indicazioni fornite dall'Autorità, anche al fine di verificare l'adeguatezza degli strumenti già messi in campo con i Piani precedenti ed, eventualmente, intervenire per le opportune modifiche, pervenendo all'aggiornamento del PTPCT stesso.

Con riferimento alle misure di prevenzione, queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. E' inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

Nel contesto della nuova pianificazione operativa definita dal PIAO l'azione di prevenzione della corruzione pur sviluppata autonomamente nella sottosezione 2.3, assume un duplice ruolo in quanto:

- da un lato è essa stessa fonte di indirizzi ed obiettivi strategici ed in ultima analisi è essa stessa valore pubblico da preservare ed implementare;
- dall'altro lato (se intesa come complesso sistema di misure che presidiano l'azione amministrativa e la preservano dalle diverse forme di sviamento) è strumento di presidio dell'azione amministrativa finalizzato a garantirne la correttezza del ciclo di produzione dell'output e quindi del ciclo della performance che si rifletterà sul valore pubblico prodotto.

Le finalità sopra elencate dovranno coniugarsi con l'obiettivo di semplificazione e razionalizzazione che sottende l'intero Piano.

Le misure di prevenzione della corruzione ed, in particolare, quelle specifiche ulteriori saranno dove possibile progettate monitorate e rendicontate con lo scopo non di sovrapporsi come ulteriori appesantimenti all'azione amministrativa ma con la funzione di costituirne parte integrante (per es. segregazione delle funzioni e linee guida interne) o di attagliarsi a forme di autocontrollo della qualità e completezza del percorso operativo dei singoli processi (check list).

In coerenza con quanto indicato da ANAC, in questa parte vengono descritti brevemente i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione ed i loro compiti ed il processo di predisposizione del PTPCT, dando atto dell'integrazione dello stesso con gli altri strumenti programmatici dell'amministrazione.

L'aggiornamento della presente sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione, che si compone di due parti, è stato effettuato nell'ottica della sua natura programmatica e, quindi, nell'ottica del progressivo perfezionamento di esso.

La prima parte è dedicata alla prevenzione della corruzione, la seconda alla trasparenza.

Il PTPCT deve essere coordinato oltre che con il DUP, con il Piano della performance, il codice di comportamento, il regolamento degli uffici e dei servizi e la regolamentazione dei controlli interni, per una coerente programmazione generale e per un'organica gamma di conseguenziali prescrizioni.

L'idea cardine alla base dell'aggiornamento della presente sezione del PIAO è la necessità

che detto collegamento sia reale e non meramente astratto e sia finalizzato all'unico obiettivo di ridurre il rischio di corruzione.

Si ribadisce con chiarezza che la complessità apparente del sistema si riduce e si semplifica in un enunciato: se si rispettano le regole, se si agisce in piena trasparenza, consentendo ai cittadini il controllo sull'operato (pubblicazione dei dati), se tutti i dipendenti, dagli apicali ai collaboratori, agiscono rispettando le norme, agendo con correttezza, collaborazione e richiamando chi eventualmente non opera in questo modo (codice di comportamento), si raggiungeranno gli obiettivi dell'Amministrazione (Piano della performance) in modo efficace, efficiente ed economico.

Il rispetto delle regole, la legittimità delle procedure e degli atti, infatti, comporta che l'azione amministrativa sia efficace e che si eliminino sprechi di tempo e risorse.

Nella presente sezione del Piao, come prima evidenziato, le rilevazioni di criticità derivanti sia dalle connotazioni del contesto esterno, che da quelle riconducibili al contesto interno e desunte dall'esito dei controlli e dalle segnalazioni pervenute sono state poste alla base del relativo aggiornamento per sanare in concreto le tendenze non corrette, rilevate all'atto pratico e, comunque, per perfezionare ulteriormente prassi migliorate, ma non ancora pienamente corrette.

Con il presente aggiornamento, oltre a sottolineare l'importanza di continuare ad esperire costanti controlli, si è ritenuto necessario introdurre, anche alla luce del PNA 2022 approvato con delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023:

-il coordinamento dell'attività del responsabile della prevenzione della corruzione con quella del responsabile della segnalazione delle operazioni sospette, anche al fine di attuare le misure anti-terrorismo e riciclaggio, di cui al d.lgs 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio), soprattutto in vista dell'utilizzo dei fondi del P.N.R.R. e delle semplificazioni procedurali previste dalla riforma del codice dei contratti. Invero, tali misure, al pari di quelle anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volte a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi provenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Si veda a tal proposito il successivo punto 1.4 Antiriciclaggio

E' necessario creare una stabile struttura a supporto del R.P.C.T., connotata da professionalità di profilo adeguato all'attività da svolgere, tale formalmente qualificata e, per l'effetto, soggetta al regolamento Anac in materia, approvato con deliberazione n.ro 657 del 18/7/2018.

Sono state qualificate misure prescrittive di piano:

-le deliberazioni, le linee guida e, comunque, i principi sanciti dall'Anac, letti alla luce della giurisprudenza, ivi comprese quelle che intervengano nel corso del triennio di riferimento;

-le direttive del segretario generale/r.p.c.t.;

-l'obbligo dei responsabili di settore di riscontrare, entro il termine che verrà di volta in volta assegnato, le richieste di relazione/produzione di chiarimenti all'esito dei controlli o delle segnalazioni, salvo motivata richiesta di proroga;

-l'implementazione della procedura di verifica e rilevazione di eventuali conflitti di

interesse o di sussistenza di cause di inconferibilità;

-l'implementazione della procedura di attuazione e verifica dei casi di pantouflage, anche alla luce degli ultimi orientamenti giurisprudenziali in materia e, segnatamente: sentenza del Consiglio di Stato, sez. V, n. 7411 del 29.10.2019 e ordinanza della Suprema Corte di Cassazione civ., Sez. Un., n. 36593 del 25.11.2021.

-la puntuale applicazione della normativa in materia di accesso, letta alla luce della giurisprudenza (Adunanze Plenarie del Consiglio di Stato 10/2020 in poi);

Pertanto, le misure di prevenzione contemplate dal piano costituiscono l'evoluzione di quelle già in essere, implementate nei sensi sopra enunciati.

1.1. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Primario obiettivo, rispetto ai precedenti Piani nazionali, secondo il PNA 2022 -24 è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel DM n. 132/2022. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono funzionali alla creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Pur in tale logica di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sotto sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

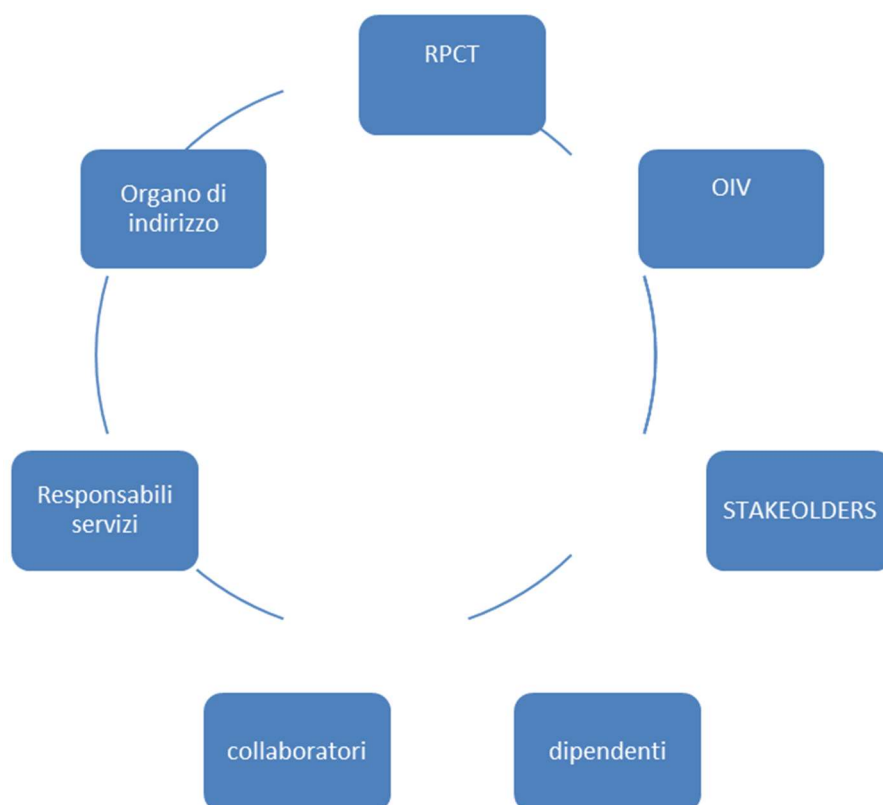
La mappatura dei processi e l'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. Fondamentale è il rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR. E' prevista inoltre la revisione e miglioramento della regolamentazione interna a partire dal codice di comportamento, l'imparzialità dei processi di valutazione, l'incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni, il miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", il miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno, la digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio, l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico, miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione), il consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance, integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni. Inoltre occorre prestare attenzione al miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente, al rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale.

Alcuni tra questi obiettivi saranno opportunamente incisi nel DUP 2023 – 2025 che deve prevedere, tra gli obiettivi generali, nel triennio, dell'azione dell'ente:

- la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- il miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini ed alle imprese;
- la promozione della progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso.
- proposta di revisione del Codice di comportamento del Comune di Calvizzano, già in itinere;
- proposta all'Amministrazione degli strumenti per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per conseguire gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- attività di verifica della completezza e tempestività delle pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, nonché del formato dei dati pubblicati;
- applicazione di Protocolli di legalità, ove approvati.

Con riguardo alla revisione del Codice di comportamento, l'iter è stato attivato dal Segretario generale con avviso pubblico prot 312/2023 con il quale è stata avviata una procedura aperta alla partecipazione, al fine di sottoporre la bozza del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente all'esame dei seguenti stakeholder: organizzazioni sindacali rappresentative, RSU, cittadini, associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazione e in generale tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono servizi prestati dallo stesso per eventuali proposte di integrazione e osservazioni e nel termine fissato nessuna comunicazione è pervenuta (certificazione ufficio protocollo n. 1392/2023). Di poi i Responsabili di settore sono stati convocati, per il giorno 13.02.2023 dal Segretario Generale – RPCT- con nota prot 1859 del 10/02/2023 - per condividere i principi e le motivazioni sottesi alla predisposizione di un nuovo codice di comportamento, in coerenza con quanto previsto dal legislatore, dalle linee guida ANAC anche tenuto conto delle dimensioni del Comune come da verbale prot. 1929 del 13.2.2023. La Giunta Comunale in data 27.02.2023 con delibera n. 19 ha provveduto all'adozione della bozza del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente ed è stata inviata, giusta nota del Segretario Generale Prot. 2672 del 28.02.2023, altresì al nucleo di valutazione per il conseguente parere. Con verbale n. 9 in data 02.03.2023, assunto al protocollo dell'Ente al n. 10853 del 8.3.2023 il Nucleo di valutazione dell'Ente ha espresso parere favorevole sul testo del nuovo Codice di comportamento e la Giunta Comunale ha provveduto alla definitiva approvazione dello stesso che è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione *Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Codice disciplinare e codice di condotta*.

1.2. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio:



1.2.1. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. Fermo restando il ruolo di principale coordinatore spettante al RPCT, l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza dipende, in gran parte, dal reale coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'Ente e dalla possibilità che si realizzino significative interlocuzioni con il RPCT.

Alla figura del RPCT l'Autorità ha dedicato nel tempo ampi spazi di approfondimento.

Il PNA 2022 ha dedicato un ampio spazio al RPCT e alla struttura di supporto nell'Allegato 3, cui si rinvia.

In particolare, per gli enti con meno di 50 dipendenti, quale il Comune di Calvizzano, il PNA 2022 prevede che possa essere valorizzata l'istituzione di una struttura dal carattere multidisciplinare che, attraverso l'integrazione di differenti competenze (in quanto composta da personale che si occupa delle diverse misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione: dalla programmazione della gestione del personale, all'organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, alla loro formazione e alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione) possa fornire un supporto costruttivo al RPCT e anche ai soggetti responsabili delle altre sezioni di PIAO. Il raccordo di più competenze può infatti contribuire a creare il contesto favorevole per una maggiore consapevolezza, in tutte le unità organizzative, delle criticità e dei rischi corruttivi cui è esposta l'amministrazione.

Inoltre, auspica forme di collaborazione fra enti del medesimo ambito territoriale che possono tradursi nell'istituzione di un tavolo di confronto e/o di una consulta tra i RPCT degli enti, per attivare

meccanismi di confronto e supporto reciproco fra RPCT, al fine di condividere informazioni e best practices, programmare attività, individuare eventuali fattori critici comuni del contesto in cui operano nonché valutare misure organizzative di prevenzione della corruzione e/o prevedere forme di esercizio associato delle funzioni anticorruzione, ai fini della predisposizione della apposite sezione del PIAO per avere a disposizione più risorse e mezzi e quindi assicurare una migliore risposta alla corruzione. Questa indicazione è, peraltro, coerente con quanto previsto nello stesso d.lgs. n. 97/2016 in cui si esprime favore per l'aggregazione di enti di piccole dimensioni al fine della predisposizione del PTPCT. Lo stesso d.l. n. 80/2021 prevede la possibilità che negli enti locali con meno di 15.000 abitanti si provveda al monitoraggio dell'attuazione del PIAO anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.

Infine, sempre con riferimento agli enti locali, il PNA 2022 ritiene auspicabile che il RPCT riceva un supporto tecnico e informativo dalle Prefetture in particolare per il reperimento dei dati relativi contesto esterno, al fine di individuare gli elementi di criticità e di omogeneizzare l'analisi e i fattori critici del contesto.

Il PNA 2022 dispone altresì che, al fine di garantire che l'incarico di RPCT sia svolto con piena autonomia valutativa e indipendenza, in conformità al dettato normativo, sia auspicabile che il RPCT non sia contestualmente responsabile della predisposizione delle altre sezioni del PIAO.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito RPC) nel Comune di Calvizzano è il Segretario Generale dell'Ente, conformemente alla previsione di cui art. 1 comma 7 della legge 190/12 ("Negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione").

Il soggetto competente alla nomina del Responsabile è stato individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo, responsabile dell'amministrazione del Comune (art. 50 TUEL), giusta delibera adottata dall'A NAC il 31 marzo 2013 n. 15/2013.

Conseguentemente, con decreto prot. 295 in data 10.01.2023 il Sindaco ha nominato il Segretario generale, Dott.ssa Fabiana Lucadamo, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in seguito RPC) nel Comune di Calvizzano.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispose percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il responsabile del settore competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che

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

- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al Nucleo di valutazione ed all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette al Nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto “gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette” ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza

(ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

1.2.2. L'organo di indirizzo politico

Nel quadro della disciplina vigente in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, l'organo di indirizzo politico del Comune ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.2.3. I responsabili delle unità organizzative/settori

I responsabili delle unità organizzative/settori devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, essi hanno il compito di:

- a) Garantire l'esercizio concreto dell'attività di prevenzione della corruzione in sede di espletamento delle proprie funzioni, provvedendo alla relativa promozione tra i propri collaboratori;
- b) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- c) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- d) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- e) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- f) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
- g) sono direttamente responsabili dell'obbligo di pubblicazione di tutti i dati riferiti al proprio Settore;
- h) svolgono un costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei Settori di riferimento, soprattutto per quanto attiene agli obblighi di trasparenza, al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti assegnati, al dovere di astensione per il responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, al rispetto dei principi e norme sulle

incompatibilità dei pubblici dipendenti, all'obbligo di motivazione degli accordi di cui all'art. 11 della legge n. 241/90 e s.m.i., alle verifiche antimafia, all'attuazione delle norme di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici ed a ogni altra disposizione della legge n. 190/2012 e relativi decreti attuativi;

- i) adottano tutte le misure necessarie per la prevenzione della corruzione, quali, ad esempio l'avvio di procedimenti disciplinari per quanto di competenza, la sospensione e la rotazione del personale;
- j) rispettano le disposizioni in tema di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, conflitto di interesse, effettuando le dovute segnalazioni di personali situazioni di conflitto di interesse e/o incompatibilità al RPCT, al Sindaco per l'emanazione di eventuali decreti di sostituzione ed al responsabile del servizio personale, eliminando tempestivamente le anomalie;
- k) attivano controlli specifici sui processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- l) effettuano verifiche delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative alle attività e/o al personale del proprio settore;
- m) attivano controlli specifici sui processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- n) effettuano il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- o) svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPCT e, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
- p) formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio di corruzione;
- q) assicurano l'attuazione delle misure contenute nel PTPC;
- r) provvedono a garantire in sede di conferimento di incarichi a soggetti interni, segnatamente di rup, od esterni all'ente il controllo dell'assenza di cause ostative, operando le verifiche consequenziali al rilascio delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità, nonché di conflitto di interesse, segnalando ogni eventuale discrasia al RPCT, secondo la seguente procedura:
 - a) acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità, nonché di conflitto di interesse dell'interessato prima del conferimento dell'incarico;
 - b) verifica delle dichiarazioni rilasciate, attraverso consultazione di banche dati ufficiali e/o di richieste di conferma agli enti pubblici e privati detentori dei dati di rilievo, sia con riferimento alla posizione personale, che a quella professionale, ivi compresa la titolarità di partecipazioni ad imprese operanti nel settore afferente all'attività di consulenza;
 - c) pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente, in caso di conferimento, della dichiarazione rilasciata, in uno con gli ulteriori documenti legalmente prescritti;

I responsabili di settore, in particolare, pongono in essere le seguenti attività:

- 1) mappatura dei processi ed azioni afferenti al proprio settore con pubblicazione sul sito delle necessarie informazioni e della relativa modulistica;
- 2) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito al personale addetto al proprio dipartimento;
- 3) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- 4) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on-line ai servizi con la possibilità, per l'utenza, di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 5) monitorano che vengano rispettate, dal personale incardinato nel proprio dipartimento, tutte le disposizioni in ordine alla presenza e/o assenza dal servizio avviando, immediatamente, le dovute procedure disciplinari in caso di anomalie e/o violazioni;
- 6) formalizzano precisi carichi di lavoro del personale assegnato, nel rispetto delle categorie contrattuali, dei profili professionali e della formazione pregressa acquisita, garantendo rotazione nei compiti afferenti alle aree soggette a rischio ed assoluta applicazione del principio di non

discriminazione, anche e soprattutto all'esito di eventuali segnalazioni di criticità.

In particolare,

➤ il responsabile del servizio personale:

- cura gli adempimenti e le procedure gestionali relative alla formazione in materia di anticorruzione sulla base del relativo Piano di formazione approvato dalla giunta comunale su proposta del RPCT;
- attua le attività di monitoraggio e comunicazione riguardanti la gestione dei rapporti di lavoro, sia con riguardo alle comunicazioni previste dalla vigente normativa per gli incarichi dirigenziali/settoriali, sia per le dichiarazioni di incompatibilità, sia, ancora, con riguardo all'istruttoria circa le autorizzazioni ai pubblici dipendenti allo svolgimento di attività esterna;
- è chiamato ad attuare le altre disposizioni della legge n. 190/2012 in materia di pubblico impiego e di concorsi pubblici, nonché a porre in essere tutti gli adempimenti in materia di anagrafe delle prestazioni;
- cura il controllo delle presenze in servizio del personale effettuando ogni verifica del caso;
- cura le procedure strumentali all'applicazione della normativa di cui all'art. 53, comma 16 ter, d.gs 165/2001 in materia di "pantouflage", acquisendo all'atto dell'assunzione, anche in seno al contratto di lavoro, nonché in sede di collocamento in congedo del personale, dichiarazione ai sensi della citata normativa;
- collabora con il RPCT alla redazione dell'aggiornamento del codice di comportamento dell'Ente.

➤ Il responsabile del servizio elettorale, verifica l'istruttoria e qualsivoglia atto/adempimento di carattere elettorale e/o relativo alle condizioni di inconfiribilità, incandidabilità, incompatibilità alla carica di amministratore, previste dalla normativa in vigore.

➤ Il responsabile del servizio AA.GG.

- cura ogni adempimento relativo alla materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza inerente agli amministratori, ivi compreso l'onere di pubblicazione di qualsivoglia dato nella competente sezione del sito dell'Ente, previsto dal combinato disposto della L. 190/12 e del D.Lgs 33/2013, letti alla luce delle ss.mm.ii.
- unitamente al garante della protezione dati, garantisce il necessario supporto, anche informatico, per consentire e facilitare i monitoraggi, la correttezza delle pubblicazioni, le analisi, le attività di vigilanza ed ogni altro adempimento previsto dalla legge n. 190/2012 e dai relativi decreti attuativi e/o provvedimenti consequenziali.
- verifica l'adempimento degli obblighi legali in materia di anti-corruzione e trasparenza da parte degli enti partecipati/controllati.

I REFERENTI PER LA PREVENZIONE E PER LA TRASPARENZA

Per il triennio 2023 – 2025 sono confermati quali Referenti per la Prevenzione e per la trasparenza i responsabili dei settori/Titolari di Posizione Organizzativa.

I responsabili dei settori/Titolari di Posizione Organizzativa concorrono pertanto alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti e sono pertanto portatori di :

- a. dovere di collaborazione ed informazione in fase di monitoraggio e rendicontazione delle misure;
- b. dovere di controllo dell'osservanza del Codice Integrativo di Comportamento e delle Linee Guida interne da parte dei collaboratori;
- c. dovere di segnalazione se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere ovvero nel caso abbiano notizia di episodi corruttivi e/o

episodi rilevanti sotto il profilo disciplinare.

In qualità di referenti per la trasparenza fungono da interlocutori stabili del RPCT nei vari Settori e uffici, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

1.2.4. Il Nucleo di valutazione

Il nucleo di valutazione del Comune partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e deve:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) coadiuvare il RPCT in ordine all'analisi, alla valutazione, alla mappatura e gestione del rischio;
- d) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- e) assolvere un ruolo consultivo nella redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e degli aggiornamenti annuali, proponendo misure e strategie più efficaci per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- f) verificare la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni interne in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- g) verificare la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei titolari di P.O., supportando il responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio;
- h) verificare la corresponsione dell'indennità di risultato dei responsabili dei settori, con riferimento all'attuazione delle misure del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'anno di riferimento.
- i) esprimere parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
- j) attestare il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa;
- k) collabora con il Segretario generale nell'espletamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa (ai sensi del regolamento comunale sui controlli);
- l) assolvere, inoltre, tutti gli obblighi previsti dal D.lgs.n. 74/2017.

Per le finalità sopra indicate, l'attuazione delle azioni previste nel presente piano costituiscono obiettivi di performance.

1.2.5. Il personale dipendente

Anche i singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. ufficio legale interno, ufficio del controllo di gestione ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone a tutti i dipendenti, inclusi i responsabili di settore, il dovere di collaborazione nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

In particolare i dipendenti

- garantiscono il rispetto delle norme sui comportamenti previste nel relativo codice;
- partecipano alla formazione ed alle iniziative di aggiornamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Settore o all'U.P.D. o al Responsabile dell'anticorruzione;

- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

1.2.6. Collaboratori dell'Ente

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C., nel codice di comportamento, nei bandi di gara e nei contratti predisposti dall'Amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito delle quali siano venuti a conoscenza nell'espletamento del compito loro assegnato;

Anche per il triennio 2023/2025 viene confermata la procedura da seguire per il conferimento degli incarichi con riferimento a consulenti e collaboratori del Comune.

Prima di conferire un incarico il responsabile che lo conferisce deve acquisire dal destinatario dell'incarico:

- Curriculum vitae;
- Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ex comma 5, art. 53 D. Lgs. 165/2001 e impegno all'osservanza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e del Codice di Comportamento
- Dichiarazione per la pubblicità dei dati di cui all'art. 15, comma 1, del D. Lgs. 33/2013.

Nel caso di incarichi preceduti da determinazione a contrattare la documentazione obbligatoria deve essere prevista nell'atto stesso.

Nell'atto di affidamento il responsabile che lo conferisce deve attestare di aver verificato "...la non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse" per lo svolgimento dell'incarico affidato.

GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEL PTPCT

1.2.7. Ufficio Provvedimenti Disciplinari (U.P.D.)

- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- provvede ad effettuare segnalazioni all'autorità giudiziaria in presenza di fattispecie penalmente rilevanti.
- sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni della legge, del ccnl e dei codici di comportamento, nazionale e comunale, sia del personale di qualifica dirigenziale, che non dirigenziale;
- collabora con il RPCT e il responsabile del servizio personale alla redazione dell'aggiornamento del codice di comportamento dell'Ente;
- provvede ad effettuare le opportune segnalazioni alle competenti autorità, compresa quella giudiziaria in presenza di fattispecie penalmente rilevanti;

1.2.8. Organo di Revisione Economico-Finanziario

- collabora alla elaborazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione, al suo aggiornamento ed alla vigilanza sulla sua attuazione, svolgendo funzioni di supporto;
- coadiuva il Responsabile della prevenzione e della corruzione in ordine all'analisi, alla valutazione, alla mappatura e gestione del rischio;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica, nonché eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione e dal RPC;
- analizza e valuta, nell'attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce al RPC;
- collabora con il Segretario generale nell'espletamento dei controlli successive di regolarità

amministrativa (ai sensi del regolamento comunale sui controlli).

1.2.9. RASA (RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE)

Il RASA è il soggetto responsabile incaricato di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'AUSA e a garantire l'aggiornamento dei dati stessi. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Con decreto sindacale prot. n. 11454 del 20.3.2023 è stato individuato e nominato per tale funzione il responsabile UTC Ing. Lorenzo Tammaro, individuato anche quale soggetto Responsabile della Pubblicazione e della Comunicazione delle informazioni relative ai CIG ad ANAC

1.2.10. Il RPD - Responsabile della Protezione dei Dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati svolge specifici compiti, anche di supporto per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare sul rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa europea in materia di protezione dei dati personali. Costituisce figura di riferimento, per questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, anche per il RPCT. Infatti, in caso di istanze di riesame in materia di accesso civico generalizzato, decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante, il RPCT può avvalersi, se lo ritiene, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ma limitatamente a profili di carattere generale. Come chiarito dall'ANAC la figura del RTPCT non può coincidere con quella del RPD.

1.2.11. Gli Stakeholders

Ai fini della predisposizione del PIAO viene raccomandato alle amministrazioni di realizzare forme di consultazione volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PIAO, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

A tal fine, prima di predisporre la nuova sezione del PIAO, il Responsabile Anticorruzione può predisporre apposito avviso pubblico, finalizzato alla raccolta dei contributi, delle proposte e dei suggerimenti degli Stakeholders, che potranno pervenire sulla base dell'esame del PTPCT vigente. All'esito delle consultazioni è necessario dar conto sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del PIAO, con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Vi è da rilevare che, nonostante la fase partecipativa sia sempre stata assicurata, non è pervenuto alcun contributo da parte degli Stakeholders.

1.2.12. Soggetti Giuridici Collegati

Le società partecipate dell'Ente adottano, in assenza e/o integrazione del modello di organizzazione e gestione ex Decreto Legislativo 231/2001, come novellato ai sensi delle disposizioni di rilievo dal D.L. 80/2021, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi della legge 190/2012, attenendosi alle direttive ed agli indirizzi A.N.A.C..

Gli stessi obblighi gravano sugli ulteriori soggetti partecipati, pubblici od anche di diritto privato, quali le fondazioni e/o comunque denominati, a mente della giurisprudenza contabile e degli orientamenti Anac in materia, da ultimo del 2.2.2022 e dal PNA 2022.

Tanto, con onere di controllo da parte del responsabile dell'ufficio controllo analogo;

1.3. Il processo e le modalità di approvazione del PTPCT.

Con avviso pubblico, prot. gen. n. 313 del 10.01.2023, il Segretario Generale, nella qualità di

Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune, ha dato avvio ad una procedura aperta di partecipazione per l'approvazione dell'aggiornamento annuale PIAO 2023-2025, del quale fa parte la sottosezione prevenzione della corruzione, volto ad acquisire eventuali proposte, suggerimenti e osservazioni da parte dei soggetti che, a vario titolo, rappresentano interessi e/o fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune.

Entro i termini indicati, non sono pervenute istanze così come attestato dal servizio protocollo, giusta nota prot. gen. 1021/2023.

Facendo seguito al precedente avviso prot. 313 del 10.1.2023, andato deserto (nota prot. 1021/2023) il RPCT ha pubblicato nuovo avviso rivolto ai soggetti suindicati affinché formulino nello specifico eventuali proposte e/o osservazioni, finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione, in aggiornamento del vigente PTPCT – Triennio 2022/2024.

Entro il termine del 18.02.2023 stabilito dall'avviso non sono pervenute osservazioni o segnalazioni così come attestato dal servizio protocollo, giusta nota prot. gen. 2303/2023.

1.4 Antiriciclaggio

In ottemperanza alle disposizioni inserite nell'aggiornamento del PTPCT 2022-2024, approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione il 14/09/2022, sono previste azioni attinenti la **prevenzione antiriciclaggio**

Il ruolo degli uffici pubblici all'interno del sistema di prevenzione antiriciclaggio è stato ridefinito con il Dlgs 25 maggio 2017 n. 90, di recepimento della Direttiva (Ue) 2015/849, sostituendo integralmente l'articolo 10 del Dlgs 231/2007 con una disposizione specificamente intitolata «Pubbliche amministrazioni». All'esito di questa revisione, gli uffici pubblici non sono più formalmente inclusi nel novero dei soggetti obbligati, ma sono comunque chiamati a fornire un contributo attivo al sistema, mediante la "comunicazione" alla Uif di «dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale».

Questa scelta di fondo è stata mantenuta anche a seguito del Dlgs 4 ottobre 2019 n. 125, di recepimento della quinta Direttiva Aml il quale introduce un chiarimento in ordine al processo di analisi e sviluppo delle "comunicazioni" delle pubbliche amministrazioni. In base all'articolo 12, comma 2, del Dlgs 231/2007, le amministrazioni e gli organismi interessati sono tenuti a informare la Uif di situazioni, ritenute correlate a fattispecie di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del Dlgs 231/2007, i doveri di comunicazione antiriciclaggio si applicano agli uffici delle pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito di:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Presso il Comune di Calvizzano ad oggi quanto previsto dal D Lgs 231/2007 non è stato attuato, perlomeno in maniera strutturata e sistematica. In linea con l'attenzione che il PNA 22 prevede per questi adempimenti, anche alla luce del potenziale aumento dei rischi connessi all'attuazione del PNRR, è invece necessario che un tema di questa rilevanza sia oggetto di attenzione ed in definitiva di attuazione progressiva. Consapevole di tale necessità, con decreto sindacale prot. n. 11456 del 20.3.2023 il responsabile del II settore, Rag. Salvatore Sabatino, è stato nominato «gestore incaricato» di vagliare le informazioni disponibili e di valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare all'Uif. Il gestore incaricato dovrà effettuare una preliminare attività di mappatura,

valutazione e mitigazione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Dovrà quindi procedere con la valutazione delle segnalazioni pervenute dai colleghi ed effettuare le eventuali comunicazioni alla Uif. Ai singoli addetti degli uffici compete generalmente il compito di intercettare anomalie nelle operazioni e nei comportamenti riferibili ai soggetti con i quali si relazionano e segnalarle al gestore incaricato.

L'inosservanza degli obblighi previsti dall'articolo 10 del decreto antiriciclaggio assume rilievo ai fini della responsabilità dirigenziale di cui all'articolo 21, comma 1-bis, del Dlgs 165/2001.

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

In riferimento al contesto esterno, qualsivoglia tentativo di comprensione delle dinamiche territoriali rende necessaria una verifica delle caratteristiche socio-economiche del territorio comunale nonché delle situazioni criminologiche. Infatti, la determinazione dell'ANAC n. 12/2015 prescrive, quale prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, l'analisi del contesto esterno ed interno all'organizzazione comunale. La raccolta e la valutazione delle informazioni scaturenti dalla suddetta analisi consentirà, infatti, di pervenire ad un'identificazione del rischio corruttivo correlato ai singoli processi, emergente a sua volta dai fattori di rischio sia esterni ed ambientali che interni, insiti, cioè, nella struttura organizzativa comunale. Nell'ottica della migliore applicazione del Sistema Anticorruzione preteso dalla legge e garantito ulteriormente dalla conseguente adozione del presente Piano, è fase prioritaria ed insuperabile del Processo di Gestione del Rischio da Corruzione, quella relativa all'inquadramento del contesto ampiamente inteso, che implica e coagisce con il contesto giuridico e sostanziale di cui a seguire nell'articolato.

Con riferimento specifico all'ambito territoriale metropolitano nel quale è ricompreso il comune di Calvizzano, nella Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022 della Corte d'Appello di Napoli, per quanto concerne l'azione della Guardia di Finanza nel distretto, nel periodo dal 01.07.2020 al 30.06.2021, con riferimento al settore della "tutela della spesa pubblica: frodi al bilancio locale, nazionale e comunitario. Reati contro la Pubblica amministrazione" si legge che "Tale settore di intervento merita sempre più attenzione in questo territorio, sia per quanto riguarda l'individuazione dei danni erariali conseguenti a condotte gravemente colpose o, più spesso, dolose dei pubblici ufficiali delle diverse pubbliche amministrazioni, sia, e ancor di più, per quanto riguarda condotte penalmente rilevanti per il drenaggio delle commesse pubbliche e dei consistenti finanziamenti che vengono stanziati sia a livello statale che regionale".

Dalla Relazione, sempre con riferimento all'azione della Guardia di Finanza nel distretto, si rileva che "Nel periodo in esame, sono stati denunciati 1.743 responsabili e di cui 14 tratti in arresto, in relazione a frodi al bilancio nazionale e comunitario intercettate che ammontano a circa 39,2 milioni di euro. Permane, altresì, sempre molto elevata l'attenzione indirizzata al contrasto dei reati contro la P.A., che sortiscono sovente effetti negativi in termini di distorsione dell'azione amministrativa e di sviamento delle risorse pubbliche dalle finalità cui le stesse sono destinate. A tal ultimo riguardo, mette conto evidenziare come a seguito di controlli su pubblici incanti per un valore di circa 42,69 milioni di euro, siano risultati oggetto di assegnazione irregolare somme per circa 4,36 milioni di euro (con la conseguente denuncia di 16 responsabili, 2 dei quali sottoposti agli arresti). Nell'ambito, infine, del delicato tema dell'"anticorruzione", indipendenti Reparti hanno provveduto a denunciare alla competente Autorità Giudiziaria 82 persone, 29 delle quali tratte in arresto."

Ulteriori informazioni utili a comprendere il contesto in cui opera il Comune di Calvizzano (Città metropolitana di Napoli) ed il livello di esposizione al rischio corruttivo sono reperibili consultando

la Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e I risultati conseguiti dalla DIA nel I semestre 2021. Con riferimento alla criminalità organizzata campana si legge che "L'analisi delle evidenze investigative e giudiziarie del periodo in esame, inoltre, fotografa il quadro di una camorra più che mai protesa a farsi impresa attraverso strumenti privilegiati quali la corruzione, il riciclaggio, l'intimidazione ambientale e le collusioni che ne derivano. Una realtà criminale che si muoverebbe sul duplice piano dell'inabissamento e della concretezza costruito sui traffici commerciali e mediante affari alimentati da una potenza economica assicurata principalmente dal traffico di droga. Tale modus operandi garantirebbe una stabile presenza nel tessuto economico favorita dalla ricerca di servizi e di favori da parte di settori dell'imprenditoria privata talvolta inclini a facilitazioni che sfociano nell'illecito. Allo stesso tempo la criminalità organizzata avrebbe raggiunto la consapevolezza di dover operare in modo silente per sottrarsi all'attenzione delle Forze dell'ordine ricorrendo alla violenza esclusivamente per frenare ribellioni o infedeltà. Il venir meno della minaccia come strumento principale di operatività non rende peraltro le organizzazioni meno pericolose anzi ne amplificherebbe esponenzialmente la potenzialità operativa. Gli omicidi riconducibili alle logiche camorristiche secondo le acquisizioni investigative e giudiziarie apparirebbero collegati a dinamiche di epurazione interna finalizzate alla prevenzione di qualunque tentativo di alterazione degli assetti già definiti. Tuttavia la rappresentazione del fenomeno camorristico ricondotto ad una sequela di scontri violenti tra gruppi che esercitano un controllo asfissiante sul territorio rappresenterebbe solo una parte della realtà riferita per lo più alla città di Napoli. Nel capoluogo i cartelli di camorra permanerebbero rinvigoriti e rinnovati nonostante alterne vicende di agguati e di repressioni giudiziarie. Organizzazioni dimostrate quindi capaci di riemergere secondo evoluti modelli di espansione e la cui leadership peraltro sempre più spesso coinciderebbe con figure di professionisti che ricoprono posizioni di controllo e diventano l'espressione più moderna della attuale criminalità organizzata. Nell'odierno scenario la camorra campana si confermerebbe composta da un difficile e complicato mosaico dove si intrecciano clan o federazioni di clan che esercitando una presenza invasiva sul territorio per il controllo e la gestione delle attività illecite risultano anche in grado di controllare in forma egemonica le attività economiche attraverso una silente strategia di infiltrazione/collusione nel mondo dell'imprenditoria e dei poteri pubblici, onde assicurarsi la gestione di importanti settori dell'economia legale. La capacità di tessere rapporti con il mondo imprenditoriale e delle istituzioni renderebbe persistente la minaccia di infiltrazione nel comparto degli appalti di opere pubbliche, poiché le imprese contigue alla camorra possono disporre di ingenti risorse finanziarie provenienti dalle attività illecite e muoversi nei mercati di riferimento in posizione di vantaggio rispetto alle imprese "sane", peraltro utilizzando sistemi corruttivi o di intimidazione nei confronti di amministratori e pubblici funzionari al fine di condizionare le procedure di gara. L'infiltrazione ed il condizionamento degli apparati pubblici sono confermati dai provvedimenti di accesso ispettivo disposti dal Ministero dell'Interno e dal conseguente scioglimento di alcune amministrazioni locali in costanza di accertate ingerenze della criminalità organizzata nel funzionamento degli Enti." In particolare, i comuni la cui gestione è attualmente affidata ad una commissione straordinaria ex art.143 TUEL sono: Sant'Antimo (primo decreto di scioglimento del 18/3/2020), Morano di Napoli (18/6/2021), Villaricca (6/8/2021) e Castellammare di Stabia (28/2/2022), ciò a ulteriore riprova della vulnerabilità delle amministrazioni pubbliche nel contesto provinciale napoletano. Nella Relazione si legge ancora che "La crisi di liquidità acuita dalla pandemia rappresenta un'emergenza che colpisce, tra gli altri, i commercianti spingendoli probabilmente a chiedere prestiti a tassi usurari a soggetti legati alla criminalità organizzata per la difficoltà a finanziarsi attraverso il sistema creditizio ordinario. Il fenomeno è stato esaminato ed affrontato in seno ai tavoli tecnici delle Prefetture allo scopo di monitorarlo e ricercare strumenti di tutela. In tale contesto un ruolo determinante è affidato ai Gruppi Interforze Antimafia

coordinati dagli Uffici territoriali di Governo per fronteggiare i tentativi della camorra di infiltrarsi nell'economia legale condizionandone le dinamiche di libero mercato. In questo momento storico l'attenzione va indirizzata in particolare agli appalti per la realizzazione e il potenziamento di servizi connessi con l'attività legata al turismo, alta ristorazione, all'intera filiera agro-alimentare e ai "cicli della sanità e dei rifiuti". Nel semestre la sola Prefettura di Napoli ha emesso 41 provvedimenti interdittivi antimafia nei confronti di imprese operanti in vari settori e considerate riconducibili ai clan di camorra o comunque a rischio infiltrazione. I provvedimenti antimafia emessi dalle Prefetture campane confermerebbero la patologica infiltrazione di imprese riconducibili alla camorra non solo nel campo alberghiero, della ristorazione, delle pulizie ma anche nella gestione di stabilimenti balneari, nella raccolta e smaltimento dei rifiuti, nella realizzazione di lavori edili in generale, nei servizi cimiteriali e di onoranze funebri, di vigilanza, custodia e di trasporto." Da un altro passaggio della relazione si rileva che "il Procuratore Generale Luigi Riello in un'intervista al "Il Mattino di Napoli" del 23 maggio 2021 ha parlato di una vera e propria borghesia camorristica sottolineando che a Napoli «troviamo famiglie che gestiscono imperi, reti di imprese con società utilizzate per riciclare i soldi della droga e per trafficare in vari settori, con ramificazioni in gran parte del mondo. Potremmo parlare di una vera e propria borghesia camorristica che proprio in ragione di questa mutazione genetica, ha reso la camorra un cliente affidabile sul mercato, in quanto il cosiddetto Sistema gode purtroppo di ottime entrate nella politica e nella pubblica amministrazione. Inoltre va detto che il confine tra camorristi e corrotti è labile in quanto, come è stato acutamente rilevato, contrariamente a quello che si pensa, non sono le mafie ad alimentare la corruzione, ma è la corruzione ad alimentare le mafie: i mafiosi arrivano dove già operano corrotti e corruttori. A ciò, si aggiunga, per completezza, che con D.P.R. del 19/4/2018 anche il comune di Calvizzano è stato sciolto ai sensi dell'art. 143 del D.Lgs. n. 267/2000 "Scioglimento dei consigli comunali e provinciali conseguente a fenomeni di infiltrazione e di condizionamento di tipo mafioso. Responsabilità dei dirigenti e dipendenti" e disposto l'affidamento della relativa gestione ad una Commissione straordinaria fino al rinnovo degli organi elettivi avvenuta in data 20 e 21 settembre 2020.

2.1.1 Analisi territoriale

Il Comune di Calvizzano sorge nella piana di bonifica dei Regi Lagni, nel cuore della pianura campana, in una zona altamente urbanizzata. Il comune è situato nell'agglomerato a nord-ovest di Napoli a 135 m. s.l.m., confina con i comuni di Marano di Napoli, Mugnano di Napoli, Qualiano, Villaricca. La superficie comunale è pari a 4,01 Km².

2.1.2 Infrastrutture per la mobilità

La vicinanza a Napoli, e quindi ai relativi servizi, ha fatto sì che il comune non sentisse l'esigenza di avere infrastrutture di grande rilievo sul proprio territorio.

La viabilità interna si basa principalmente su strade comunali, mentre quella a lunga percorrenza come autostrade e superstrade è raggiungibile tramite la Circumvallazione Esterna di Napoli, accessibile nel limitrofo comune di Villaricca.

La costruzione del parcheggio di via Galiero e il rifacimento di quello di via Ritiro ha risolto in parte i problemi che affliggono il corso principale (via Conte Mirabelli), in primis, le aree di sosta e il traffico.

Nell'ottica del sistema integrato dei trasporti, il trasporto pubblico urbano è affidato alla compagnia CTP e ANM che attraverso varie linee conducono alla stazione di Chiaiano della Metropolitana di Napoli.

2.1.3 La popolazione

L'analisi demografica della popolazione costituisce uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico in quanto tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'Ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione dal punto di vista del cittadino, inteso come utente dei servizi pubblici erogati dal comune.

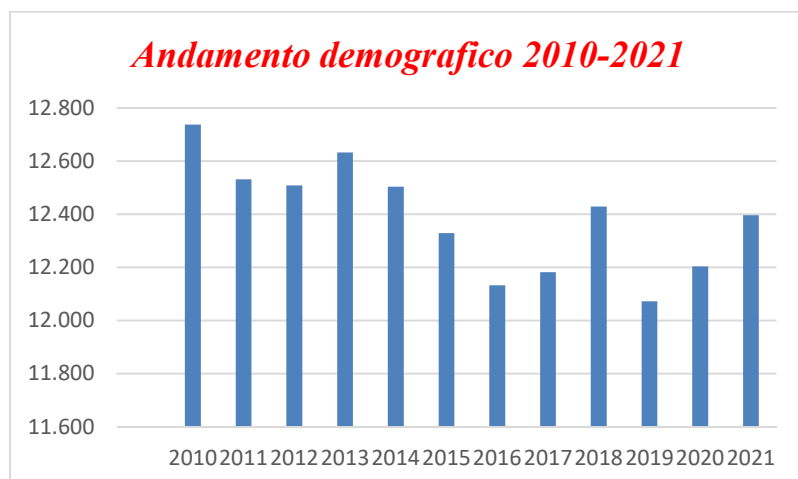
La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le nostre politiche pubbliche.

La popolazione residente del Comune di Calvizzano risultante al 31 dicembre 2022 risulta essere pari a 12.892 abitanti.

POPOLAZIONE DELL'ENTE	
Popolazione legale al censimento 2011	n. 12.537
Popolazione residente al 31/12/2022	n. 12.892
<i>di cui:</i>	
Maschi	n. 6.373
Femmine	n. 6.535
Nuclei familiari	n. 4.583
Comunità/convivenze	n. 9
Popolazione residente al 31/12/2021 di cui:	n. 12.892
<i>di cui:</i>	
Maschi	n. 6.344
Femmine	n. 6.548
Nuclei familiari	n. 4.516
Comunità/convivenze	n. 9
Popolazione residente al 31/12/2020 di cui:	n. 12.764
<i>di cui:</i>	
Maschi	n. 6.176
Femmine	n. 6.588
Nuclei familiari	n. 4.420
Comunità/convivenze	n. 8
Popolazione residente alla data di adozione del DUP	
In età prescolare (0/6 anni)	n. 650
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	n. 1.604
In forza lavoro prima occupazione (15/29)	n. 2.384
In età adulta (30/65 anni)	n. 7.463
In età senile (oltre 65 anni)	n. 760
Nati nell'anno	n. 106
Deceduti nell'anno	n. 115
<i>saldo naturale</i>	n. - 9
Immigrati nell'anno	n. 126
Emigrati nell'anno	n. 20
<i>saldo migratorio</i>	n. 106
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	%
2018	0,00882%
2019	0,0004%
2020	0,0083%
2021	0,00070%
2022	0,0072%
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	
2018	0,0085%

	2019	0,0083%
	2020	0,0090%
	2021	0,0093%
	2022	0,0095%

Osservando la dinamica della popolazione residente nel Comune di Calvizzano nel periodo 2010-2021, si rileva che l'anno in cui si è registrato il più basso numero di abitanti è stato il 2019 (12.072 abitanti), mentre il numero più alto si è registrato nel 2010 (12.737 abitanti).



Anno estrazione	Conteggio popolazione
2010	12.737
2011	12.531
2012	12.508
2013	12.632
2014	12.504
2015	12.329
2016	12.133
2017	12.182
2018	12.429
2019	12.072
2020	12.204
2021	12.397

Tessuto produttivo e aziende del territorio

Il presente paragrafo riporta, senza entrare nei dettagli del fatturato, la numerosità delle aziende presenti sul territorio comunale al 31/12/2022.

ANNO 2022		
Cod.	Categoria	N.
1	Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto	8
2	Cinematografi e teatri	0
3	Autorimesse e magazzini senza alcuna vendita diretta	2
4	Campeggi, distributori carburanti, impianti sportivi	2
5	Stabilimenti balneari	0
6	Esposizioni, autosaloni	14
7	Alberghi con ristorante	3
8	Alberghi senza ristorante	0
9	Case di cura e riposo	7
10	Ospedali	0
11	Uffici e agenzie	48
12	Banche, istituti di credito e studi professionali	5
13	Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta e altri beni durevoli	40
14	Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	9

15	Negozi particolari quali filatelia, tende e tessuti, tappeti, cappelli e ombrelli, antiquariato	2
16	Banchi di mercato beni durevoli	0
17	Attività artigianali tipo botteghe: parrucchiere, barbiere, estetista	26
18	Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraulico, fabbro, elettricista	19
19	Carrozzeria, autofficina, elettrauto	23
20	Attività industriali con capannoni di produzione	6
21	Attività artigianali di produzione beni specifici	18
22	Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, pub	13
23	Mense, birrerie, hamburgerie	1
24	Bar, caffè, pasticceria	20
25	Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari	18
26	Plurilicenze alimentari e/o miste	7
27	Ortofrutta, pescherie, fiori e piante, pizza al taglio	19
28	Ipermercati di generi misti	2
29	Banchi di mercato genere alimentari	0
30	Discoteche, night club	0

2.2. Analisi Contesto Interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

- a) il sistema delle responsabilità;
- b) il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

In data 20 e 21 Settembre 2020 si è svolta la consultazione elettorale per il rinnovo del Consiglio Comunale e per l'elezione del Sindaco. Con verbale delle operazioni dell'adunanza dei Presidenti delle sezioni del 22 Settembre 2020, di cui all'art. 67 del T.U. n. 570/1960, sono stati proclamati gli eletti e con delibera n. 1 del 10 ottobre 2020 i medesimi sono stati convalidati.

Occorre, preliminarmente, nell'ambito dell'analisi del contesto interno, tener conto delle oggettive difficoltà afferenti le **risorse umane**.

Infatti, in base al Decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2020, "*Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022*", pubblicato in G.U. n. 297 del 30.11.2020, il rapporto medio popolazione/dipendenti, è pari 1/166 per i comuni con popolazione compresa tra i 10.000 e 19.999 abitanti. Pertanto, qualora si volesse applicare detto criterio anche per il Comune di Calvizzano, unicamente per ottenere una base di calcolo più rigorosa onde trarre il numero dei dipendenti comunali necessari per legge, questo dovrebbe essere pari a n. 75 (n. 12.397 /166 abitanti), a fronte dei n. 37 dipendenti in servizio alla data del 31.12.2021).

Con deliberazione commissariale n. 46 del 19/10/2018 e con successive Deliberazioni di Giunta comunale n. 66 del 14/09/2021 e n. 93 del 16.09.2022 sono state apportate modifiche ed integrazioni all'Organigramma ed all'assetto organizzativo dell'Ente. In particolare con la delibera commissariale n. 46 del 19.10.2018 è stata modificata la struttura organizzativa dell'Ente per le motivazioni ivi riportate ed alle quali si rinvia e ridotti i settori da n. 7 a n. 5, nei termini seguenti:

- Settore Affari generali e Servizi alla persona

- Settore finanziario - Tributario.
- Settore Lavori Pubblici - Patrimonio - Manutenzione - Servizi Cimiteriali - Ambiente - Protezione civile.
- Settore Edilizia/Urbanistica - SUAP - Commercio.
- Settore Polizia municipale.

Con deliberazione n. 6 del 17.1.2023 la Giunta Comunale ha approvato, per le motivazioni nella stessa indicate alle quali si rinvia, la parziale modifica del vigente funzionigramma dell'Ente già approvato con delibera GC n. 93 del 16.09.2022 mediante l'assegnazione del servizio di protezione civile al settore V, Polizia Municipale restando viceversa confermato quanto già deliberato, rispetto alle altre aree della macrostruttura comunale, con delibera GC n. 93/2022.

Con decreto sindacale prot n. 895 del 20.1.2023 è stato conferito alla Dottssa Margherita Mauriello l'incarico di responsabile del Settore I e vicesegretario;

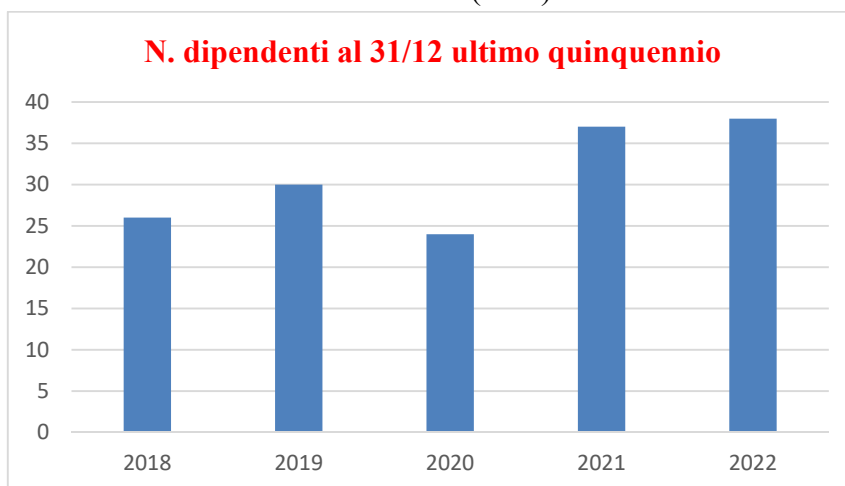
Con decreto sindacale prot n. 912 del 20.1.2023 è stato conferito al rag. Salvatore Sabatino l'incarico di responsabile del Settore II;

Con decreto sindacale n. 897 del 20.01.2023 è stato conferito all'Ing. Lorenzo Tammaro l'incarico di responsabile del Settore III;

Con decreto sindacale n. 896 del 20.01.2023 è stato conferito all'Ing. Lorenzo Tammaro l'incarico ad interim di responsabile del Settore IV;

Con decreto sindacale n. 898 del 20.01.2023 è stato conferito al Com. Ferrillo Raffaele l'incarico di responsabile del Settore V;

Con riferimento alle risorse umane, al 31 dicembre 2022 le unità in servizio ammontano a n. 38. Il dato comprende il personale dipendente in ruolo, il Segretario generale, le unità assunte ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. presso gli uffici di supporto del Sindaco e della Giunta, nonché il personale assunto ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. Ne consegue che, rispetto alla costante decrescita del numero totale dipendenti registrata negli anni, si può confermare un'inversione di tendenza: il totale dei dipendenti del Comune di Calvizzano passa da n. 26 unità, in servizio al 31/12/2018, a n. 38 unità in servizio al 31/12/2022, tenuto conto della stabilizzazione di n. 10 Lavoratori Socialmente Utili (LSU).



Nell'ultimo quadriennio si è registrato un numero di cessazioni pari ad 8.

Qualità e quantità di personale

La struttura non è sufficiente dimensionata e la qualità del personale, in particolare apicale, può ritenersi di adeguato livello in relazione alla preparazione professionale e competenza posseduta. Sono in corso alcune procedure consorsuali;

Risorse finanziarie disponibili

analiticamente descritta nel bilancio e nel DUP;

Rilevazione fatti corruttivi interni

Non si sono registrati fenomeni corruttivi nel recente passato;

Esito dei procedimenti disciplinari conclusi

L'attività dell'UPD non pare di particolare rilevanza per l'assetto interno. Infatti non si sono registrati nel biennio precedente procedimenti disciplinari e pertanto nel complesso l'azione disciplinare non è fonte di informazioni significative per la stesura del presente documento.

Segnalazioni whistleblower

Non ci sono state segnalazioni note al RPCT.

Nel 2023 l'Ente potenzierà il software già in uso, di gestione delibere e determine, in grado di dare maggiori certezze sui flussi documentali e maggiori possibilità di controllo certamente necessarie per la particolare fragilità dell'utenza del servizio.

L'impatto sul rischio corruttivo viene pertanto contenuto attraverso misure ulteriori di:

1. Trasparenza;
2. Regolamentazione
3. Certezza dei tempi e contenuti dei documenti garantita dall'utilizzo di piattaforma documentale.

Il Segretario Generale/RPCT ha provveduto nell'anno 2023 ad attivare la piattaforma WhistleblowingPA nonché un indirizzo di posta elettronica dedicato anticorruzione@comune.calvizzano.na.it

2.3. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dall'analisi del tessuto socio-economico locale e dall'esistenza di fenomeni di criminalità organizzata nella Regione e tenuta in considerazione l'articolazione organizzativa del Comune, è possibile ricavare la considerazione dell'opportunità di presidiare in particolare le attività rientranti in alcune aree di rischio (oltre ai contratti pubblici, il governo del territorio, la pianificazione urbanistica, i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari) in quanto maggiormente suscettibili di condizionamenti impropri, legati ai valori economici in gioco connessi ai settori di attività più remunerativi.

2.4. La mappatura dei processi

La mappatura consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi propri dell'ente, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

I processi sono aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Sulle modalità di svolgimento di tali analisi e sui contenuti il PNA 22 rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1, al PNA 2019.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", è prevista l'area definita "**Altri servizi**".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Quanto all'integrazione fra la mappatura per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la performance, seppure obiettivo da perseguire, essa va, tuttavia, sviluppata in una logica di gradualità e non a discapito della prevenzione della corruzione. Quindi è opportuno partire da quella già svolta al fine di integrare obiettivi e indicatori di performance con le misure di prevenzione della corruzione.

In questo senso, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione vengono introdotte in forma di obiettivi di performance. Rispetto a questi ultimi, possono essere definiti indicatori specifici come il grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione programmate, i rilievi circa la qualità dell'attuazione delle stesse misure e l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Ferma restando la necessità che l'Ente si concentri sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi

significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti il PNA 2022 ritiene, in una logica di semplificazione – e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere - di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l’attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

I processi, a conclusione del percorso di valutazione di impatto del contesto interno sono infine stati ricondotti alle **AREE DI RISCHIO GENERALI** ed **AREE DI RISCHIO SPECIFICHE** e sono stati enucleati dal RPCT i processi, il tutto come da schede allegate.

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, articolata nelle tre fasi dell’identificazione, analisi e ponderazione.

Anac col PNA 22 ha posto particolare enfasi alla gestione dei rischi connessi al PNRR, data la particolarità di gestione di tali risorse, considerevoli quanto ad importi e per altro verso gestite in maniera estremamente accelerata. Tuttavia la stessa Anac ha avuto cura di precisare che “proprio la nozione di valore pubblico intesa in senso ampio implica che la prevenzione della corruzione non vada, in assoluto, limitata solo ai processi interessati dagli obiettivi del PNRR né esclusivamente a quelli legati alla programmazione della performance. Se, infatti, ci si limitasse agli obiettivi in cui vengono impiegate risorse finanziarie del PNRR e dei fondi strutturali, le misure di prevenzione della corruzione non riguarderebbero tutte le amministrazioni, in quanto non tutte sono destinatarie di tali fondi”.

Considerando che allo stato il Comune di Calvizzano non partecipa ad un numero elevato di procedure finanziate dai fondi suddetti, non si è ritenuto fino ad oggi di prevedere un sistema di valutazione del rischio ulteriore e separato rispetto a quello previsto per le altre procedure. Tale scelta è stata confermata, allo stato, anche nel presente Piano. Nulla tuttavia impedisce di modificare tale impostazione in corso di vigenza del Piano stesso, qualora ragioni di opportunità suggerissero di implementare un sistema dedicato alla gestione di tali fondi.

La valutazione del rischio è stata considerata quale macro fase del processo di gestione del rischio, in termini di identificazione, analisi e confronto con gli altri rischi potenziali, in modo da rilevare le priorità di intervento e le misure correttive preventive atte a garantire il trattamento in concreto del rischio.

3.1. Identificazione del rischio

Il catalogo dei rischi principali è riportato nelle schede allegate. Per ciascun processo o attività è 2

indicato il rischio principale che è stato individuato.

Data la dimensione organizzativa dell'ente, la metodologia di lavoro ha comportato la scomposizione di molti processi in attività, fermo restando che l'analisi potrà essere maggiormente affinata nel corso del prossimo esercizio.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi intende rilevare i **fattori abilitanti** la corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Si provvede quindi a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi. Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

L'analisi prevede le sub-fasi di:

1. scelta dell'approccio valutativo;
2. definizione dei criteri di valutazione;
3. rilevazione di dati e informazioni;
4. misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico, motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

In coerenza con il suggerimento di ANAC, per stimare l'esposizione ai rischi viene privilegiato l'approccio di tipo qualitativo, tramite il quale l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato

n. 1). Gli indicatori sono:

livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate.

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione delle informazioni dovrà essere effettuata da ciascun responsabile di settore e comunicata al RPCT.

3.2.4. Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si perviene alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

Pertanto, come dalle indicazioni del PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata la seguente **scala ordinale** di dettaglio:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A

I risultati della misurazione sono riportati nella scheda allegata.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. In questa fase si stabiliscono:

- a) le **azioni** da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- b) le **priorità** di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero, tenendo conto che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio e SI è proceduto in ordine via via decrescente, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A (rischio alto), prevedendo per essi "misure specifiche" e procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

Misure generali: sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi peculiari.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del presente Piano.

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi. L'obiettivo è di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle misure di prevenzione abbinato.

Il PNA suggerisce le misure seguenti: controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Il RPCT ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi ed attività che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**". **Allegati C.**

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

4.2. Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. La programmazione rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) fasi o modalità di attuazione della misura;
- 2) tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- 3) responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- 4) indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Il RPCT ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, fissando anche le modalità di attuazione.

5. Misure generali: elementi essenziali

L'identificazione delle misure di prevenzione è stata operata in via strettamente correlata alla capacità di attuazione delle stesse da parte dell'Ente. Pertanto, per ogni evento/processo gestionale e/o organizzativo significativamente esposto al rischio corruzione è stata prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace ed è stata data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

La configurazione delle misure, alla pari della relativa quantità, ha costituito l'esito dell'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Le misure generali di prevenzione del rischio di corruzione all'interno di questo Ente sono di seguito elencate:

- Rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
- Formazione del personale;
- Rispetto del codice di comportamento;
- Rotazione del personale;
- Verifica della insussistenza di cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e di cause di incompatibilità e inconferibilità;
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, anche se potenziale;
- Monitoraggi relativi alle nomine di commissioni.
- Attività ed incarichi extra istituzionali;
- Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors);
- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower);
- Rapporti con i portatori di interessi particolari
- Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;

Si ribadisce che tutte le misure previste dal presente Piano sono obiettivi di performance da perseguire da tutto il personale dell'Ente. Gli indicatori consistono nel rispetto delle misure stesse, desunto dall'assenza di contestazioni/segnalazioni da parte di stakeholders o provenienti dall'interno, soprattutto da parte dei soggetti deputati ai controlli interni.

La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle suddette misure di prevenzione costituisce illecito disciplinare, in conformità a quanto sancito dall'art.1, comma 14, della legge n. 190/2012.

Rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità.

Riferimenti normativi D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

L. 190/2012 e ss.m.ii.(commi 15- 16- 26- 27- 28- 29- 30- 32- 33- 34)

Capo V della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

Delibere ANAC in materia, tra cui, da ultimo, le delibere nn. 1309 e 1310 del 28.12.2016

Riferimenti legislativi:

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

La trasparenza è assicurata sia mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune, dei dati e documenti richiesti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., sia mediante l'attuazione di tutti gli adempimenti prescritti dal citato decreto.

I responsabili di settore hanno l'obbligo di provvedere ad adempiere a quanto previsto nella sezione 2 dedicata alla Trasparenza del presente Piano.

Il RPCT verificata una eventuale inadempienza provvederà ad effettuare le dovute segnalazioni.

Il nucleo di valutazione effettua la verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente secondo modalità e termini di cui alle disposizioni dell' ANAC. Detto organismo, a conclusione della verifica, redigerà un apposito report.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale, fatte salve disposizioni diverse dell'ANAC .

La II sezione del presente PTPCT indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco del triennio 2023-2025 in tema di trasparenza.

Formazione del personale

Riferimenti normativi

L. 190/2012 e ss.m.ii. (Art. 1, comma 5, lett. b); comma 8; comma 10, lett.c); comma 1);

DPR 70/2013

La legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e che lo stesso responsabile provveda anche ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Tra le misure adottate, infatti, la formazione dei dipendenti è uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva della corruzione e dell'illegalità nella P.A., che affianca ed accompagna tutta l'azione repressiva.

La programmazione per il prossimo triennio ha come obiettivo cardine il potenziamento della formazione in materia di etica, incentrata sull'anticorruzione articolato su un duplice livello:

-generale, rivolto a tutti i dipendenti, qualunque sia l'area di rischio, riguardante le tematiche dell'etica (approccio valoriale);

-specifico, rivolto al responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ai responsabili di settore ed al personale di categoria C e D che opera nelle aree individuate a maggior rischio di corruzione del presente Piano.

Il Piano di formazione dettagliato sarà oggetto di apposito atto deliberativo.

Il responsabile del servizio personale curerà l'organizzazione, la gestione e l'attuazione dei suddetti percorsi formativi.

Il bilancio di previsione annuale dovrà, pertanto, prevedere interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione, nei limiti consentiti dalla normativa. In assenza di tale previsione di stanziamento finanziario, la responsabilità della mancata formazione non potrà essere addebitata al RPCT.

Rispetto del codice di comportamento.

Riferimenti normativi Art. 54 D. lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

D.P.R. n. 62/2013

Linee Guida ANAC approvate con deliberazione n.ro 177/2020

Delibera ANAC del 2.02.2022

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione (O.I.V.)".

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

Con avviso pubblico prot 312/2023 il Segretario generale ha provveduto ad attivare una procedura aperta alla partecipazione al fine di sottoporre la bozza del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente all'esame dei seguenti stakeholder: organizzazioni sindacali rappresentative, RSU, cittadini, associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazione e in generale tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono servizi prestati dallo stesso per eventuali proposte di integrazione e osservazioni e che nel termine fissato nessuna comunicazione è pervenuta (certificazione ufficio protocollo n. 1392/2023);

I Responsabili di settore sono stati convocati, per il giorno 13.02.2023 dal Segretario comunale – RPCT- con nota prot 1859 del 10/02/2023 - per condividere i principi e le motivazioni sottesi alla predisposizione di un nuovo codice di comportamento, trasmesso con la suddetta nota agli stessi, in coerenza con quanto previsto dal legislatore, dalle linee guida ANAC anche tenuto conto delle dimensioni del Comune come da verbale prot. 1929 del 13.2.2023;

Con deliberazione di Giunta comunale n. 19 del 27.02.2023, esecutiva ai sensi di legge è stata approvata la bozza di Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente che recepisce gli indirizzi interpretativi e operativi contenuti nelle Linee Guida dell'ANAC n.177 del 19.02.2020 e le previsioni dell'art. 4 del D.L. 30.4.2022 n. 36 conv. in L. 29.6/2022 n. 79, composto da n. 28 articoli nel testo allegato alla deliberazione stessa, quale parte integrante e trasmessa, con nota prot. 2672/2023 al nucleo di valutazione, alle RSU ed alle OOSS.

Con verbale n. 9 in data 02.03.2023, assunto al protocollo dell'Ente al n. 10853 del 8.3.2023 il Nucleo di valutazione dell'Ente ha espresso parere favorevole sul testo del nuovo Codice di comportamento; Con deliberazione di GC è stato approvato il codice di comportamento dei dipendenti adeguato alle linee guida anac delibera 177 del 19.02.2020 e all'art. 4 del d.l. 30.4.2022 n. 36 conv. in l. 29.6.2022 n. 79" elaborato dal Segretario comunale - Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente - che recepisce le indicazioni delle Linee Guida ANAC n.177 del 19.02.2020 e all'art. 4 del D.L. 30.4.2022 n. 36 conv. in L. 29.6/2022 n. 79.

Il Codice è stato debitamente pubblicato sul portale istituzionale, sez. amministrazione trasparente e trasmesso a tutto il personale dipendente.

- **Rotazione del personale.**

Riferimenti legislativi

Legge 190/2012 (Art.1-comma 4 lett.e); comma 5, lett. b) e ss.mm.ii.

Art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Delibera ANAC n.ro 215/2019

Delibera ANAC n.ro 345/2020

Delibera ANAC del 2.02.2022

PNA 2022

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria:

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. 3

L'alternanza tra più figure di Responsabili nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio.

La rotazione del personale deve comunque essere attuata in modo tale da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e deve tenere conto delle professionalità esistenti nell'ente. L'ANAC ammette che l'attivazione dell'istituto della rotazione ordinaria non possa mai giustificare "il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa".

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Di norma e salvo il caso di avvio di procedimento penale per reati contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica e quelli di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016, per meglio garantire la continuità e professionalità dei vertici della struttura burocratica, il periodo minimo di riferimento corrisponde almeno ad un anno. Sono comunque fatte salve le figure infungibili, sia con riferimento alle funzioni istituzionali, che devono essere esercitate dall'Ente senza soluzione di continuità, sia a quelle che al medesimo competono quale Datore di lavoro o Committente di appalti pubblici, con riferimento ai compiti e alle responsabilità previsti dal D. Lgs. 81/2008 e ss.ii.mm. e dal D. Lgs. 50/2016 Nuovo Codice dei Contratti e ss.ii.mm. Tra l'altro, lo stesso legislatore per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

Stante la natura delle funzioni gestionali espletate e le conseguenti esposizioni a rischi di criticità, le categorie contrattuali che presentano prioritariamente rilievo ai fini della rotazione sono costituite da quella degli istruttori direttivi/funzionari incaricati di posizione organizzativa in materie esposte a rischio corruttivo.

Si ribadisce che, come detto, allo stato la struttura organizzativa comunale presenta 5 settori in totale e la dotazione organica dell'ente di categoria è così articolata:

1° settore AAGG: responsabile di settore a tempo indeterminato;

2° settore economico finanziario: responsabile di settore a tempo indeterminato;

3° e 4° settore, aree tecniche: responsabile di settore a tempo indeterminato per il 3° settore con interim per il 4° settore;

5° settore, vigilanza: responsabile di settore a tempo indeterminato;

Al fine di assicurare la continuità dell'attività gestionale, laddove possibile, questo Comune assicurerà la rotazione ordinaria del predetto personale secondo i seguenti criteri:

A) per le attività rientranti nelle aree a rischio di corruzione "alto" (servizio elettorale, servizio economato, servizio patrimonio, servizio risorse umane, servizio edilizia privata, servizio antiabusivismo, servizio condono, servizio demanio, servizio ambiente, servizio pianificazione urbanistica, servizio lavori pubblici, vigilanza, SUAP) la rotazione, laddove possibile, si attua almeno ogni tre anni.

B) per tutti gli altri servizi non indicati al punto precedente, rientranti nelle aree a rischio di corruzione "medio o basso", la rotazione, laddove possibile, si attua almeno ogni cinque anni.

La decorrenza viene calcolata dall'ultimo incarico ricevuto.

Al fine di temperare le misure anticorruptive con le esigenze funzionali dell'Ente, la rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specifiche professionalità in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, anche a mezzo di apposite fasi di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento interno.

La rotazione dei responsabili di settore è disposta con decreto sindacale.

Al fine di garantire idonee misure di prevenzione della corruzione, in carenza di formale rotazione del restante personale, i responsabili di settore:

- organizzeranno i servizi di competenza con l'attuazione di modalità operative atte a favorire una maggiore condivisione delle attività tra tutti gli operatori del settore e l'assegnazione delle pratiche con sistemi che garantiscano la trasparenza e la casualità dell'assegnazione stessa (es. utilizzo del generatore di lista di numeri casuali www.blia.it);

- provvederanno, a seguito di idonea formazione e/o affiancamento, a fare in modo che tutto il personale appartenente al proprio settore, secondo la qualifica di competenza, tratti tutte le attività del settore, istruisca tutte le varie tipologie di pratiche in modo da evitare situazioni di monopolio e fidelizzazione;

- dovranno garantire che ogni atto riporti una sottoscrizione inerente a ogni singola fase di formazione, con distinzione tra soggetto istruttore e responsabile di settore emittente: ciò comporta che ogni atto dovrà essere firmato, a garanzia della sua correttezza e legittimità, sia dal soggetto istruttore, sia dal responsabile di p.o.

Ciò garantirà non solo l'assoluta trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa, oltre a costituire un doppio controllo preventivo, ma accrescerà le competenze e le conoscenze di tutto il personale addetto al settore.

Questa misura riveste un'importanza fondamentale nei servizi inerenti agli uffici tecnici, ai servizi ambientali/rifiuti, ed a quelli di vigilanza sia per la delicatezza delle materie trattate da detti servizi sia per la loro connotazione, sicuramente, ad alto rischio di corruzione.

Detta misura non potrà essere applicata in caso di posizioni e di profili professionali infungibili tra loro.

Una misura alternativa che potrebbe essere adottata in luogo della rotazione, nelle more della formazione, è quella che ciascun responsabile di settore, per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, provveda ad individuare il responsabile del procedimento, al quale dovrà affiancare, ove possibile stante la carenza di organico, un altro dipendente in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto 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.

Altro criterio utilizzabile è quello della c.d. "segregazione delle funzioni"; in particolare, in presenza di un procedimento appartenente ad un'area cd a rischio, il responsabile di settore dovrà provvedere ad individuare il responsabile del procedimento nonché affidare le varie fasi di procedimento stesso, ove possibile stante la carenza di organico, a più dipendenti. A tal fine, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a:

- svolgimento d'istruttorie e accertamenti;
- adozione di decisioni;
- attuazione delle decisioni prese;
- effettuazione delle verifiche.

e/o attuando all'interno dell'ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di casualità, oppure realizzando forme di collaborazione con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, il lavoro in team, che può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi) o prevedendo che ogni provvedimento finale, laddove tecnicamente possibile, riporti le sottoscrizioni sia del soggetto istruttore che del titolare del potere di adozione dell'atto finale.

Questi sono i criteri guida delle misure di prevenzione, che i responsabili di settore dovranno porre in essere per i procedimenti di rispettiva competenza.

In particolare si sollecita la nomina, per ciascun procedimento, del responsabile del procedimento ai sensi dell'Art. 5 comma 1 della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, in quanto la nomina dei responsabili di procedimento risponde anche ai principi cardine in materia di lotta alla

corruzione, poichè la varietà e la scomposizione ed articolazione/rimodulazione delle responsabilità previene l'effetto accentrante causa di fenomeni di corruzione.

Inoltre, essendo la rotazione un obiettivo di buona organizzazione dell'Ente, la stessa verrà applicata secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria e depauperamento delle competenze.

Per la rotazione il monitoraggio verrà effettuato dai responsabili di settore, con riferimento all'attuazione delle misure programmate e verrà messa a disposizione del RPCT ogni informazione utile.

Annualmente, i responsabili di settore informano il RPCT sulla rotazione effettuata per l'anno in corso nell'area di competenza e gli esiti (n. dipendenti ruotati) sono oggetto di attività di monitoraggio entro il 31 ottobre di ogni anno.

A titolo di esempio la rotazione nell'ambito dello stesso Settore potrebbe avvenire, ove possibile in considerazione dell'esiguo numero dei dipendenti: tra responsabili di attività di back e front office; tra responsabili di attività istruttoria di procedimenti; tra responsabili di attività analoghe riguardanti aree tematiche diverse.

Dei suddetti criteri devono essere informate le OO.SS.

I responsabili dei Settori competenti rispetto alle aree di attività classificate ad alto rischio dal PNA sono tenuti a valutare l'opportunità di estendere la presente misura al restante personale assegnato alle aree stesse, sulla base dei criteri della competenza professionale e del periodo di permanenza nell'ultimo ufficio o servizio.

In ogni caso, nell'ambito delle azioni necessarie al conseguimento degli obiettivi legati alla prevenzione della corruzione, si ritiene indispensabile che i responsabili di settore attivino e mantengano in funzione meccanismi di attuazione e di controllo delle decisioni idonei ad evitare che un unico soggetto abbia il controllo esclusivo dei processi.

Rotazione straordinaria:

La rotazione straordinaria è misura cautelare e non punitiva, esplicitandosi in un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, da applicare alle sole «condotte di natura corruttiva» che, creando «maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata». L'articolo 16, comma 1, lett. L-quater, del d.lgs. n. 165/2001, prevede che i dirigenti/responsabili di settore provvedano alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (cd. rotazione straordinaria). Vi è dunque l'obbligo di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di carattere eventuale e cautelare – applicabile sia al personale dirigenziale sia a quello non dirigenziale - tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Questo Comune assicurerà la rotazione straordinaria per tutto il personale ogni qual volta lo richiedano le norme di legge lette alla luce delle Linee Guida ANAC.

Quale criterio vigente presso l'Ente si stabilisce che sia nei casi di attivazione obbligatoria per legge di istruttoria di rotazione straordinaria che in quelli per cui l'avvio dell'istruttoria è prevista legalmente come facoltativa, si attivi comunque un'istruttoria che culmini in provvedimento adeguatamente motivato in senso disponente o non disponente la rotazione

Per ambo i procedimenti è comunque garantita la partecipazione dell'interessato.

La rotazione straordinaria dei responsabili di settore è disposta con decreto sindacale, con l'istruttoria supportata dal responsabile dell'ufficio personale; quella delle ulteriori categorie contrattuali, con atto del responsabile del settore, nel rispetto del vigente regolamento uffici e servizi.

L'avvio dell'iter è immediatamente consequenziale alla conoscenza della notizia costituente causa di rotazione obbligatoria. Si specifica che i dipendenti sono obbligati a comunicare tempestivamente

all'ufficio personale la notizia ricevuta dell'avvio a proprio carico di procedimento penale o dell'emissione di misure penali.

- Verifica della insussistenza di cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e di cause di incompatibilità e inconferibilità.

Riferimenti normativi D. Lgs. n. 39/2013 – Capi II-III-IV-V-VI

Art. 35 bis D. Lgs. 165/2001

Deliberazione ANAC n. 1201 del 18.12.2019

Deliberazione ANAC n. 691 del 13.10.2021

Deliberazione ANAC del 2.02.2022

Deliberazione ANAC n. 159 del 30.03.2022

Con il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e 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 6 novembre 2012, n. 190), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati.

L'articolo 1, comma 1, del provvedimento in esame, che mantiene ferme le disposizioni di cui agli articoli 19 (incarichi di funzioni dirigenziali) e 23 bis (in materia di mobilità pubblica e privata) del d.lgs. 165/2001, nonché le altre disposizioni in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa, dispone che per il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni si devono osservare nuovi criteri e le disposizioni contenute nel decreto stesso.

Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della pubblica amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconferibilità ed incompatibilità.

L'inconferibilità consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g);

Quindi, le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione, se non ha ancora conferito l'incarico, si astiene dal conferirlo e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata, ciò in quanto la natura dell'inconferibilità ex art. 3 D.Lgs. 39/2013 e 35 bis D.Lgs. 165/2001, più che una misura sanzionatoria è una condizione

soggettiva in cui viene a trovarsi colui che è stato condannato, anche se con condanna non passata in giudicato, per cui non è ammesso alcun margine di apprezzamento da parte dell'Amministrazione.

Nel caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il dirigente del personale è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato e a darne comunicazione al RPCT, nonché all'organo politico per la conseguente rimozione.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a. è l'incompatibilità, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1, comma 2, lett. h).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il dirigente del personale contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e ne dà comunicazione al RPCT e all'organo politico per la conseguente rimozione.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Se nel corso dell'incarico dovessero subentrare cause di incompatibilità e/o inconferibilità l'interessato ne darà immediata comunicazione al responsabile del personale ed al RPCT.

Pertanto, chiunque, sia gli amministratori che i responsabili di settore, prima di procedere al conferimento degli incarichi dovrà acquisire, dai soggetti interessati, la dichiarazione, resa mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, di insussistenza di eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previste dai capi III, IV, V e VI del D.Lgs. n. 39/2013.

Le dichiarazioni ex art. 46 dpr 445/2000 rilasciate dai responsabili di settore sono oggetto di controllo da parte del responsabile del servizio personale tramite acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito ai profili di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive.

Si rimanda alla prescrizione contemplata nell'apposita sezione, implicativa dell'inibitoria di emissione dei citati provvedimenti precedentemente alla conclusione dell'attività di verifica.

La scheda inerente alle misure preventive aventi ad oggetto gli incarichi di consulenza e collaborazione contempla gli stessi oneri di verifica, che ricadono sul r.u.p..

- **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.**

Riferimenti legislativi Art. 6/bis della L.241/1990 e ss.mm.ii.

DPR 62/2013

Artt. 51 – 52 c.p.c.

Art. 42 D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

PNA 2019

Delibera ANAC n. 25/2020

Delibera ANAC del 2.02.2022

Delibera ANAC n. 158/2022

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190 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.".

L'applicazione del citato disposto normativo va garantita nel rispetto degli obblighi di seguito indicati:

- 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;
- dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013). L'art. 7 di detto decreto, infatti, prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

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

La violazione sostanziale della norma dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente 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.

I responsabili di settore devono porre la massima attenzione nell'accertamento dell'inesistenza di conflitti di interesse e di cause di incompatibilità relativamente ai dipendenti in forza nei propri settori, sensibilizzando gli stessi affinché comunichino con solerzia ogni situazione che configurando, anche potenzialmente, tale conflitto, violi il principio di imparzialità che deve caratterizzare l'azione amministrativa.

Pertanto, tutti i dipendenti, ivi compresi i responsabili di settore, partecipanti a qualsiasi titolo alla redazione di atti e procedimenti dovranno provvedere in tali atti, nella parte di rispettiva competenza, a formulare espressa declaratoria di assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, o di cause di incompatibilità, ai sensi della sopra citata normativa.

Parimenti, per ogni determina di aggiudicazione e per ogni contratto, il responsabile di settore competente effettuerà apposita dichiarazione circa l'inesistenza di relazioni di parentela o affinità, cause di incompatibilità e/o conflitto di interessi anche potenziale con i soggetti aggiudicatari e/o contraenti.

All'uopo, è conferito mandato all'ufficio AAGG, in attuazione delle suddette misure generali, di predisporre apposita modulistica per agevolare ed uniformare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi, sia per quanto attiene alle dichiarazioni da rendersi da parte dei dipendenti (es.: nomina RUP, nomina in commissioni di concorso, nomina in commissioni di gara) sia da parte di consulenti e collaboratori, il cui onere di verifica resta in capo al rup del procedimento di nomina.

Ciascun responsabile di settore è altresì tenuto a richiedere e ricevere le dichiarazioni di insussistenza di conflitti da parte dei consulenti o collaboratori dal medesimo incaricati ed a valutarle;

Si prevede una procedura specifica di conferimento dei predetti incarichi, articolata come segue:

- dev'essere preventivamente acquisita, a cura dell'organo che conferisce l'incarico, la

dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico stesso;

- il conferimento dell'incarico potrà legittimamente avvenire solo ad avvenuta acquisizione della dichiarazione;
- in tutti i casi nei quali esistano banche dati accessibili ai fini della verifica (o comunque questa possa essere altrimenti eseguita) l'ufficio personale deve successivamente verificare la veridicità della dichiarazione entro 30 (trenta) giorni dalla data di conferimento dell'incarico;
- l'eventuale accertamento, all'esito delle verifiche, della sussistenza di una causa di inconferibilità o incompatibilità a carico dell'interessato comporta le conseguenze previste dall'art. 1 comma 2 lettere g) ed h) del D. lgs. n. 39/2013;
- ciascun responsabile di settore nella qualità di referente per la trasparenza del proprio Settore, curerà la pubblicazione contestuale sul sito web dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità prevista dall'art. 20, comma 1 del d.lgs. 39/2013, nonché delle dichiarazioni che l'interessato è tenuto a presentare con frequenza annuale, nel corso dell'incarico, ai sensi del comma 3 del predetto art. 20 del d. lgs.n. 39/2013.

- Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Riferimenti legislativi art. . 35 bis Dlgs 165/2001e ss.mm.ii.

Delibera ANAC del 2.02.2022

In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 35 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, ivi compresi i segretari delle medesime, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative, ad acquisire apposita autocertificazione, a rispettare il vigente regolamento degli uffici e servizi e le direttive impartite nel presente Piano, anche alla luce degli Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022 dell'ANAC, relazionando in merito ad eventuali discrasie al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Quale specifica misura di prevenzione della corruzione si prescrive che il livello di incompatibilità/conflitto di interesse di rilievo ai fini dell'astensione sia costituito già dal livello di potenzialità al fine di assicurare l'assoluta imparzialità dell'azione amministrativa e della terzietà dell'Ente, soprattutto nei casi di contatti abituali o frequenti, per qualsivoglia motivo, anche di servizio.

Oltre all'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive già attualmente richieste, si prevede che:

- gli organi deputati al conferimento degli incarichi relativi ai compiti ed alle funzioni indicate dall'art. 35-bis del D. lgs. n. 165 e s.m.i. effettuino controlli sui precedenti penali dei soggetti ai quali intendono conferire detti incarichi e adottino le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- gli organi stessi inseriranno negli interpellanti per l'attribuzione degli incarichi, ove previsti, le condizioni ostative al conferimento;

Si prevede inoltre che il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi venga adeguato in relazione alle procedure per la formazione delle commissioni per l'affidamento di commessioni o di concorso.

- Attività ed incarichi extra istituzionali.

Riferimenti normative

Art. 53 d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. – DPR n. 3/1957

Regolamento comunale di riferimento

Per qualsivoglia incarico o attività extra istituzionale si applica quanto disposto dall'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e ss.mm.ii. e dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi di questo Ente e dal regolamento comunale sul conferimento degli incarichi extra ufficio.

La disciplina delle incompatibilità nel pubblico impiego è una diretta derivazione del dovere di esclusività della prestazione lavorativa.

Il principio di esclusività risponde ad evidenti e specifiche esigenze sottese ai principi costituzionali di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa oltre ad evitare l'insorgenza di conflitti di interesse tra pubblica amministrazione e terzi.

A mente del citato art. 53, comma 2 : “le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati”.

Da questo divieto generale sono esclusi, per espressa disposizione di legge, gli incarichi extra lavorativi di cui al co. 6 di cui si riportano, a titolo esemplificativo: i compensi derivanti al dipendente pubblico, anche a tempo pieno, dall'esercizio di talune attività, che derivano da collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie o simili; dalla partecipazione a convegni o seminari; dagli incarichi per i quali è previsto il solo rimborso spese documentate; dalle attività di formazione dirette ai dipendenti pubblici, nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Il successivo comma 7 stabilisce che i pubblici dipendenti non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza e che, ai fini del rilascio della predetta autorizzazione, occorre verificare “l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi”. Di contro, ai sensi dei successivi commi 8 e 9, le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti medesimi.

Si sottolinea che il conferimento degli incarichi extraistituzionali senza la previa autorizzazione costituisce, per espressa previsione della normativa citata, infrazione disciplinare per il responsabile del procedimento ed il relativo provvedimento è nullo di diritto.

Il rilascio dell'autorizzazione segue la procedura di cui al regolamento degli uffici e dei servizi dell'Ente.

Sul punto è necessario che l'Ente adotti specifico regolamento interno.

- **Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)**

Riferimenti normative Art. 53- comma 16 ter- D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii.

Delibera ANAC del 2.02.2022;

Riferimenti giurisprudenziali: sentenza Consiglio di Stato V sez. n. 7411 del 29.10.2019; ord. Cass. civ. Sez. Un. n. 36593 del 25.11.2021.

La misura trova la sua precisa regolamentazione nell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 (comma introdotto dalla legge 190/2012), che così recita: “I dipendenti che, negli ultimi

tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Direttive: con direttiva prot. n. 8227 del 17.02.2022, sulla base delle prescrizioni di cui alla delibera ANAC del 2.02.2022, il RPCT ha disposto che ogni contratto ed ogni atto di conferimento incarico dovrà contenere apposita dichiarazione in merito al rispetto di detta disposizione di legge.

Al fine di dare attuazione alla norma in questione in tutti i contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di beni, deve essere inserita la dichiarazione della ditta contraente attestante “di non aver stipulato contratti instaurativi di rapporti di lavoro subordinato, autonomo o rapporti di collaborazione professionale con ex dipendenti comunali che versino nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001”.

Ciascun dipendente informa prontamente il Responsabile dell'anticorruzione laddove rilevi violazioni dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001.

Il Comune agirà in giudizio nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'articolo sopra citato, per ottenere il risarcimento dei danni, ferme in ogni caso le sanzioni stabilite dalla Legge.

Attualmente nel testo dei contratti stipulati con appaltatori e concessionari di lavori e servizi viene inserita la dichiarazione del contraente privato di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

Il Servizio Personale inserirà apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano specificamente il divieto di *pantouflage*.

Si prevede inoltre una dichiarazione, da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici sarà previsto l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

Riferimenti normative Art. 54 bis del Dlgs. 165/2001, come da ultimo sostituito dall'art. 1, comma 1, della legge n. 30 novembre 2017, n. 179

Delibera ANAC n. 469 del 9.06.2021

Delibera ANAC del 2.02.2022

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata al RPCT, all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, sono abilitati ad inviare le segnalazioni di whistleblowing i seguenti soggetti:

- i dipendenti pubblici;
- i dipendenti di enti pubblici economici e i dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, secondo la nozione di società controllate di cui all'art. 2359 del c.c.;
- i lavoratori e i collaboratori di imprese private che forniscono beni o servizi o realizzano lavori per conto dell'Amministrazione.

Non possono essere prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali e associazioni, in quanto l'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica.

Il Comune di Calvizzano si è dotato di recente della piattaforma messa a disposizione da Transparency International Italia, denominata Whistleblowing PA e di indirizzo di posta elettronica dedicato per l'inoltro al RPCT e per la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consenta l'archiviazione.

Il soggetto custode dell'identità del segnalante è individuato nel RPCT.

La segnalazione si effettua compilando il modulo allegato G, che sarà posto a disposizione presso il sito internet sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – corruzione", inviandolo all'indirizzo di posta elettronica del Responsabile della Prevenzione della corruzione.

Per l'esame preliminare delle segnalazioni, ai fini della verifica della loro ammissibilità è stabilito il termine di 15 giorni dal ricevimento.

Il termine per la definizione dell'istruttoria è stabilito in 60 giorni dalla scadenza del termine dell'esame preliminare.

In occasione di istruttorie particolarmente complesse, il RPCT può disporre un'eventuale proroga motivata dei suindicati termini, con proprio provvedimento da conservare agli atti dell'ufficio. Nei casi in cui le segnalazioni provengano da soggetti diversi da quelli titolati all'invio e più sopra indicati, le stesse saranno archiviate in quanto mancanti del requisito soggettivo previsto dal citato art. 54-bis. Le segnalazioni anonime o che pervengono da soggetti estranei alla p.a. possono essere prese in considerazione nell'ambito degli "ordinari" procedimenti di vigilanza dell'ente, senza garanzia di tutela nei confronti del segnalante e non necessariamente coinvolgendo il RPCT. La segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013 nonché sottratte all'accesso di cui all'art. 2- undecies, co. 1, lett. f), del codice in materia di protezione dei dati personali.

Le segnalazioni sono da considerarsi inammissibili per:

- manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- manifesta incompetenza del RPCT dell'Ente sulle questioni segnalate;
- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità.

Nei suddetti casi il RPCT procede all'archiviazione che viene comunicata al whistleblower.

Nel caso in cui sia necessario coinvolgere altri soggetti nell'esame della segnalazione, quest'ultima

deve essere trasmessa, unitamente alla eventuale documentazione a corredo, previa rimozione di ogni dato o altro elemento che possa, anche indirettamente, consentire l'identificazione del segnalante.

- Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

L'amministrazione intende dotarsi di un regolamento simile a quello licenziato dalla stessa Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

- Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Riferimenti normativi

Art. 1 commi 9 lett. d) e 28, della Legge n. 190/12 e ss.mm.ii.

Art. 2 della L. 241/90 e ss.mm.ii.

Dal disposto dell'art.1-comma 9- lett.d) e comma 28 della legge n. 190/12 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti provvedendo, altresì, all'eliminazione di eventuali anomalie.

I responsabili di settore provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono utilizzati dal Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione sulla performance.

L'obiettivo perseguito attraverso la misura "Monitoraggio dei tempi procedurali" è quello di consentire l'attuazione di due diversi adempimenti tra loro strettamente connessi: da un lato l'aggiornamento annuale dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 e dall'altro la realizzazione della misura generale del monitoraggio dei tempi procedurali, che presuppone logicamente una mappatura attuale dei procedimenti.

Il c.d "decreto semplificazioni" del 2020 (Legge n. 120 del 2020) ha inoltre modificato l'articolo l'art. 2 della legge n. 241 del 1990, che al c. 4 bis ora prevede che *"Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primoperiodo"*.

Nel corso dell'anno 2023 verranno attuate diverse azioni, quali l'adozione di un regolamento sui

procedimenti amministrativi nonchè in particolare:

- monitoraggio dei procedimenti amministrativi anche alla luce dell'evoluzione della normativa
- creazione delle schede nel caso necessario

Misura generale Monitoraggio dei tempi procedurali				
Stato di attuazione al 1/1/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: monitoraggio dell'elenco dei procedimenti	% dei procedimenti	Verifica del 100% dei procedimenti	responsabili settori
In attuazione	Fase 2: aggiornamento della scheda dei procedimenti amministrativi	% dei procedimenti amministrativi che necessitano di aggiornamento	100% dei procedimenti da aggiornare	responsabili settori

5.12 Altre misure generali

5.12.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

In tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (con esclusione dell'inserimento nei bandi o avvisi della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

Si tratta di una misura già in vigore.

5.12.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Riferimenti normativi:

A norma dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, le stazioni appaltanti possono predisporre e utilizzare i patti di integrità, da far sottoscrivere agli operatori economici partecipanti alla gara e prevedendo specifiche clausole secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. E' legittima la previsione del bando che richieda l'accettazione dei protocolli di legalità e dei patti di integrità quale possibile causa di esclusione *“in quanto tali mezzi sono posti a tutela di interessi di rango sovraordinato e gli obblighi in tal modo assunti discendono dall'applicazione di norme imperative di ordine pubblico, con particolare riguardo alla legislazione in materia di prevenzione e contrasto della criminalità organizzata nel settore degli appalti.”*

Tale formale obbligazione delle Amministrazioni aggiudicatrici e dei concorrenti e aggiudicatari, vincola le parti ad improntare i rispettivi comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. A presidio di tali principi, quindi, è posta una serie puntuale di obblighi il cui inadempimento può comportare sia l'irrogazione di provvedimenti disciplinari, se attribuito ai dipendenti delle Amministrazioni aggiudicatrici, sia l'applicazione di sanzioni patrimoniali, graduate in relazione alla gravità dell'inadempimento e la estromissione dalle procedure di affidamento, se attribuito agli operatori economici. (ANAC Parere n.11 del 29/07/2014)

Con l'approvazione del atto allegato al presente piano, da parte dell'Amministrazione di Calvizzano, è precipuo intendimento che, tale documento, divenga parte integrante dei contratti stipulati da parte di Calvizzano. Segnatamente l'approvazione del Patto d'integrità intende:

- rappresentare una misura ulteriore preventiva nei confronti di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concussive, nel delicato settore dei contratti pubblici;
- disporre che il Patto stesso, in materia di contratti pubblici dell'Ente, si applichi alle procedure di affidamento di cui alle determinazioni a contrarre ex art.32 comma 2 D.Lgs.50/2016, e costituisca, con la sua accettazione, condizione di ammissibilità alle procedure di affidamento;
- disporre l'assunzione di tali disposizioni a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione del presente Piano;
- disporre che l'accettazione del Patto di integrità da parte degli operatori economici già iscritti negli Albi Fornitori dell'Amministrazione aggiudicatrice avvenga in occasione del primo

aggiornamento degli elenchi o, se anteriore, in occasione della partecipazione degli operatori ad una procedura di affidamento.

Si prevede che entro il periodo di validità del presente Piano entri in vigore l'elaborazione di patti d'integrità e protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti avverrà con carattere di generalità.

5.12.3 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990 e comunque alle condizioni previste dalla legislazione vigente.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

5.12.4 Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. e del vigente regolamento comunale per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente > Bandi di concorso*" attenendosi scrupolosamente a quanto previsto dall'articolo 19, del d.lgs. 33/2013 modificato dall'art. 1, co. 145, legge 27 dicembre 2019, 160. Tale norma prevede che le pubbliche amministrazioni, fermo restando gli obblighi di pubblicità legale, pubblicano:

1. i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione compresi bandi di mobilità in entrata, ex art. 30 d.lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato;
2. i criteri di valutazione della Commissione;
3. le tracce delle prove;
4. le tracce delle altre prove selettive;
5. le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento (da parte dell'ente che svolge il concorso o altri enti) degli idonei non vincitori.

I dati vanno pubblicati in tabelle, in formato aperto, facilmente scaricabili e riguardano tutti i concorsi espletati negli ultimi cinque anni. I dati dal punto n. 2 al n. 5 vanno pubblicati dal momento della conclusione della procedura di concorso.

Ai sensi dell'art. 19, co. 2, come modificato dall'art. 1, co. 145, legge 27 dicembre 2019, n. 160, il responsabile del procedimento deve aggiornare costantemente i dati relativi alle procedure di reclutamento, a qualsiasi titolo, del personale previsti dal comma 1 dell'art. 19, d.lgs. 33/2013.

In particolare, come precisato nella Delibera Anac n. 1310/2016, par. 5.3:

1. i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione e i criteri di valutazione della Commissione nonché le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori, è opportuno che siano pubblicati tempestivamente non appena disponibili;
2. le tracce delle prove non possono che essere pubblicate dopo lo svolgimento delle prove.

L'art. 15, comma 6-bis, del d.P.R. 9/5/1994, n. 487 (Regolamento recante norme sull'accesso agli

impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi), dispone, in primo luogo, che siano pubblicate «nell'albo pretorio del relativo ente» le sole graduatorie definitive dei vincitori di concorso presso gli enti territoriali e non anche gli esiti delle prove intermedie o dei dati personali dei concorrenti non vincitori, non ammessi o che si sono ritirati (Garante privacy n. 154 del 3 settembre 2020). Tra gli obblighi di pubblicazione non è compresa l'ostensione dei verbali della commissione giudicatrice, la cui pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente è stata sanzionata dal Garante privacy (provvedimento n. 20 del 30 gennaio 2020).

Per quanto riguarda la graduatoria finale, al fine di ben bilanciare le esigenze di trasparenza con quelle di tutela dei dati personali dei candidati, anche alla luce delle recenti modifiche introdotte dal legislatore nazionale, è necessario limitarsi al cognome e nome dei vincitori e degli idonei, evitando ogni altro riferimento a dati personali come la data e il luogo di nascita, il recapito telefonico, la casella email, il luogo di residenza, il codice fiscale.

La possibilità di sostituire, nelle graduatorie finali, il nome e cognome dei vincitori e degli idonei, con dei codici sostitutivi, rendendo, pertanto, del tutto anonimi coloro che hanno superato le prove concorsuali [articoli 37, 38 e 39 del Regolamento (UE) 2016/679] non rispetta il principio del bilanciamento tra esigenze di privacy e quelle di trasparenza (in chiave di prevenzione della corruzione), soprattutto dopo che il legislatore nazionale è intervenuto con un'apposita norma in cui ha esteso gli obblighi di trasparenza, proprio perché la materia dell'acquisizione del personale, rientra tra i processi più a rischio corruttivo, dell'attività delle P.A.

Per i componenti delle commissioni di concorso, componenti esterni, occorre rifarsi all'articolo 15, rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza" e vanno assolti nella sezione Amministrazione trasparente > Collaboratori e consulenti.

Per i componenti esterni, infatti, trattandosi di "collaboratori" retribuiti, la cui designazione trova fondamento nell'art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001, gli obblighi di pubblicazione di dati e documenti risultano i seguenti:

- a) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) curriculum vitae;
- c) dati relativi a incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, o lo svolgimento di attività professionali;
- d) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di collaborazione o consulenza specificando le eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

A tali obblighi, si aggiunge quanto previsto dall'art. 53, comma 14, del d.lgs. 165/2001, il quale prevede l'obbligo di pubblicare anche l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale. Per il comune che bandisce il concorso, restano da assolvere gli obblighi di verifica sulle dichiarazioni rese dai commissari. Obbligo che può essere agevolmente assolto acquisendo, per tutti i componenti, segretario compreso, il certificato penale e quello dei carichi pendenti, onde verificare l'assenza di condanne, anche non definitive, per i reati previsti nel capo I, del titolo II, del libro secondo, del codice penale (reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione).

Le informazioni richieste vanno pubblicate entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e devono essere mantenute per i tre anni successivi alla cessazione.

Nel caso di autorizzazione, conferita ad un dipendente del Comune di Calvizzano, a far parte di una commissione di concorso di un altro comune (ex art. 53, commi 6 e seguenti, d.lgs. 165/2001), il responsabile che autorizza, sulla base del regolamento comunale in materia, dovrà assolvere gli obblighi di pubblicazione, come sancito all'art. 18, del d.lgs. 33/2013, nella sezione Amministrazione
50
> Personale > Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti.

Una attenzione maggiore, da parte di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento, va prestato quando si effettuano selezioni per l'assunzione di personale appartenente alle categorie protette, di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68. E' necessario, sin da subito, anonimizzare i dati personali dei partecipanti, sostituendo il cognome e nome con un codice identificativo sostituito (es. candidato 001) oppure inserendo solamente il numero di protocollo della domanda di partecipazione al concorso o alla sezione. Applicando questo principio di prudenza, in pratica, mai e in nessun verbale dovranno comparire i nominativi dei partecipanti, compresa la graduatoria finale e gli atti gestionali conseguenti alla selezione (provvedimento del Garante privacy n. 65 del 14 marzo 2019).

In tutti i casi deve essere sempre inserita sia nel bando di concorso che nel modello di domanda, l'informativa agli interessati, in base all'articolo 13, del Regolamento UE.

Le pubblicazioni effettuate all'albo pretorio online (deliberazione, determinazioni dirigenziali, bandi, avvisi e comunicazioni inerenti la procedura concorsuale) non sono le medesime richieste dal decreto trasparenza. Per le pubblicazioni all'albo pretorio online, è necessario pubblicare per quindici giorni la determina che approva i verbali e la graduatoria, verificando bene prima che nei verbali medesimi non siano presenti dati sulla salute; che non siano presenti dati giudiziari e che per i dati comuni si sia applicato, in modo rigoroso, il principio di minimizzazione dei dati, sancito dall'articolo 5, comma 1, lettera c) del Regolamento europeo, che prevede di pubblicare solamente dati adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Le pubblicazioni dei bandi su albo pretorio online e quelle su Amministrazione trasparente> Bandi di concorso, devono essere effettuate nel medesimo giorno, senza dare adito a possibili contenziosi circa il rispetto dei termini per la presentazione delle relative domande.

E' opportuno che siano attivati idonei percorsi formativi in materia di trasparenza e privacy sia per coloro che compongono le commissioni concorsuali – compreso il segretario verbalizzante – sia per gli addetti al servizio personale che devono poi gestire le fasi attuative delle procedure.

Ai fini dell'applicazione alle procedure selettive interne degli obblighi previsti dall'art. 19 del d.lgs. 33/2013 occorre distinguere le cd. progressioni verticali da quelle orizzontali.

Le progressioni verticali, in quanto procedure selettive interne che determinano il passaggio in un'area superiore, rientrano nell'ambito oggettivo di applicazione dell'art. 19. Ciò in ragione dell'ampia formulazione dell'articolo che, al co. 1, fa riferimento al "reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione" nonché degli orientamenti giurisprudenziali per i quali dette procedure sono assimilabili ad una vera e propria assunzione.

Le progressioni orizzontali, invece, in quanto procedure non soggette al principio del pubblico concorso che consentono i passaggi di livello nell'ambito della medesima area o categoria su base meritocratica, previa valutazione dell'apporto individuale del lavoratore, sono escluse dall'ambito di applicazione dell'art. 19 citato (ANAC – FAQ- trasparenza – obblighi di pubblicazione – procedure selettive interne – progressioni verticali – progressioni orizzontali - Fonte: art. 19, commi 1 e 2, d.lgs. 33/2013 – art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001- Cass. Sezioni Unite 15 ottobre 2003, n. 15403)

5.12.5 La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

5.12.6 La semplificazione del linguaggio amministrativo

Si ritiene che una corretta, chiara e trasparente predisposizione degli atti amministrativi costituisca una misura generale utile a contrastare la corruzione, che potrebbe “annidarsi” anche in provvedimenti predisposti ad arte in modo fumoso, poco chiaro e confuso.

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto.

E’ preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune).

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

La presente misura generale sarà oggetto di elaborazione di specifico obiettivo di performance organizzativa in relazione al miglioramento dello standard degli atti amministrativi .

Il monitoraggio sull’attuazione della presente misura sarà effettuato in sede di controllo a campione effettuato da parte del Segretario Comunale.

6. Identificazione di ulteriori misure di prevenzione

6.1 controlli successivi di regolarità amministrativa

Un elemento integrante di questo piano è costituito dai controlli disposti dall’art. 3, comma 1, del decreto legislativo 174/2012, convertito in legge 213/2012, che modifica l’art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. La normativa individua i principi e le metodologie di controllo volte a garantire la regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa.

Il regolamento comunale è stato adottato con deliberazione del Commissario straordinario n. 4 in data 30.1.2013 e successivamente modificato/integrato (da ultimo con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 31.03.2017).

6.2 misura specifica per la gestione dei fondi comunitari e in particolare quelli riferiti al PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rappresenta un’occasione unica e probabilmente irripetibile per modernizzare la macchina burocratica nazionale, che da diversi decenni sta affrontando, tra alterne fortune, il lungo e tortuoso cammino verso la digitalizzazione dei servizi e dei suoi meccanismi di funzionamento.

La grande sfida che i Comuni devono cogliere è quella di abbracciare lo spirito del PNRR superando i limiti e attuando una riorganizzazione delle procedure e delle attività così da ottimizzare i tempi che costituiscono la maggior preoccupazione per la realizzazione degli interventi.

Il Comune di Calvizzano a seguito di partecipazione a bandi risulta assegnatario di alcune risorse . Particolare attenzione per la gestione dei finanziamenti comunitari verrà rivolta alla verifica:

- principio della sana gestione finanziaria
- conflitti di interessi, frodi corruzione
- trasparenza

Tra gli obblighi correlati alla corretta attuazione degli interventi finanziati dal PNRR, vi è anche quello di garantire omogeneità di trattamento documentale, a garanzia di reperibilità e

conservazione di atti e documenti, nonché di tracciabilità sistematica dei processi.

Il Comune di Calvizzano, in qualità di beneficiario di risorse PNRR, deve infatti assicurare la conservazione e la tracciabilità digitale di tutti gli atti e dei documenti relativi agli interventi finanziati dal PNRR, fino alla conclusione degli stessi e del Piano – anche in previsione di eventuali audit e controlli. In tutte le fasi del procedimento sarà necessario garantire una corretta fascicolazione/tracciabilità e, al fine di consentire una prima verifica in relazione al rispetto dei relativi adempimenti, garantendo in tal modo una piena attuazione del principio della trasparenza.

Per affrontare e superare le criticità connesse alla realizzazione dei progetti e gestire potenziali criticità deve essere costituita inoltre un'apposita "Cabina di regia" ossia un gruppo di lavoro intersettoriale quale soluzione organizzativa che consenta il coordinamento di tutti i settori e servizi comunali coinvolti, al fine di verificare gli esatti adempimenti e al fine di un costante scambio di informazione tra gli uffici.

Tale soluzione organizzativa — che prevede il coinvolgimento esclusivamente di professionalità interne all'ente appartenenti ai diversi settori e servizi interessati — garantisce il necessario apporto conoscitivo nelle diverse fasi dell'intervento e il coordinamento di tutte le fasi operative e garantisce il rispetto misure adeguate di contrasto dei fenomeni corruttivi in senso lato.

Stato di attuazione al 1/1/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	responsabile
	Fase 1: presentazione della domanda di finanziamento	Predisposizione istanza di partecipazione ai bandi	Rispetto dei tempi di presentazione: 100%	Settore comunale referente per i progetti finanziati con risorse del PNRR
	Fase 2: gestione delle fasi di selezione dei fornitori	Atti necessari	Correttezza degli atti adottati: 100%	RUP dell'intervento
	Fase 3: rendicontazione intermedia	Acquisizione documentazione e caricamento a sistema	Completezza della rendicontazione: 100%	Settore comunale referente per i progetti finanziati con risorse del PNRR
	Fase 4: rendicontazione finale	Acquisizione documentazione e caricamento a sistema	Completezza della rendicontazione: 100%	Settore comunale referente per i progetti finanziati con risorse del PNRR

Si veda la scheda allegata AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE CONTRATTI PUBBLICI PNRR

6.3 L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione

Strumenti di programmazione efficaci e tempestivi (DUP, PIAO, ecc) contribuiscono alla riduzione del rischio corruzione. Mesi di esercizio provvisorio, in assenza del PIAO, indeboliscono anche la fase di controllo, in mancanza della definizione di obiettivi e di budget. Importante è, quindi, approvare il bilancio di previsione a inizio esercizio e con esso un PIAO che assegni obiettivi certi e misurabili, risorse finanziarie, risorse umane e strumentali adeguate ai dirigenti.

A tal fine, con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 10.02.2023 è stato approvato il piano della performance provvisorio anno 2023 - assegnazione p.e.g. provvisorio e obiettivi mantenimento anno 2023 al fine di evitare l'assenza transitoria di obiettivi. All'interno degli obiettivi 2023/2025 sono stati inseriti specifici obiettivi collegati alle misure di prevenzione della corruzione.

PROGRAMMAZIONE:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Entro il 31.12.2023
Responsabili della sua attuazione	1. Giunta comunale per approvazione del PIAO 2023 2. Responsabili Settori per applicazione obiettivi
Indicatori di monitoraggio	Relazioni semestrali dei Responsabili Settori relative alla realizzazione degli obiettivi in materia di anticorruzione

6.4 Direttive.

Per ciascuna delle aree di rischio descritte in precedenza, sono state individuate specifiche direttive da parte del RPCT, tese a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione. In alcuni casi, stante la presenza di rischi comuni a più aree, si è ritenuto opportuno prevedere la stessa misura di prevenzione in più aree di rischio.

a. Area A: acquisizione e progressione del personale

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Responsabili di settore	Come da Dlgs 33/2013 e dalla sezione Trasparenza del presente Piano
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili di settore	Immediata
f) Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità e di conflitto di interessi tra gli stessi ed i concorrenti. Rispetto delle disposizioni previste nel regolamento comunale degli uffici e dei servizi.	Commissari e segretari di commissioni	Immediata
g) Attestazione, nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione dell'assenza di conflitto d'interessi e/o di cause di incompatibilità.	Responsabili di settore e Responsabile del procedimento	Immediata

h)Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, comma 6 e 6 bis del D. Lgs. 165/2001.	Responsabili di settore e Amministratori	Immediata

Attività di controllo:

- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

L'accertamento sui precedenti penali di cause di incompatibilità e/o inconferibilità avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 e, a campione, mediante acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale .

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e/o incompatibilità, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;

- I Responsabili di settore relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

- Monitoraggio degli atti in sede di controllo successivo di legittimità

b. Area B: Contratti pubblici

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a)Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b)Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013e ss.mm.ii.	Responsabili di settore	Come da D.Lgs. 33/2013 e da sezione Trasparenza del presente Piano
c)Pubblicazione sul sito internet, con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.	Responsabili di settore	Immediata
d)Pubblicazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, delle informazioni di cui al punto c) in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale aperto e trasmissione delle informazioni all'ANAC, secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità.	Responsabili di settore	Immediata
e)Pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" della determina a	Responsabili di settore	Immediata

contrarre in tutti i casi in cui l'acquisizione non avviene a seguito di un bando di gara.		
f)Utilizzo dei risultati dei controlli interni per il miglioramento continuo dell'azione preventiva.	Responsabili di settore	Immediata
g)Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
h)Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
i)Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili di settore e Responsabili del procedimento	Immediata
l)Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi. m) Predisposizione di uno scadenario degli appalti al fine di ridurre il fenomeno delle proroghe	Responsabili di settore e Responsabili del procedimento,	Immediata
n)Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) secondo le prescrizioni normative	Responsabili di settore	Immediata
o)Rispetto del protocollo di legalità	Responsabili di settore	Immediata
p)Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia	Responsabili di settore e Responsabile del procedimento	Immediata

Attività di controllo:

- Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 e, a campione, mediante acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale.
- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e/o di cause di incompatibilità, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni.
- I Responsabili di settore relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.
- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di acquisizione della documentazione antimafia.
- Monitoraggio degli atti in sede di controllo successivo di legittimità.

c. Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, e ss.mm.ii.	Responsabili di settore	Come da Dlgs 33/2013 e da-Sezione Trasparenza del presente Piano
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale.	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabile del procedimento, Responsabili di settore	Immediata
f) Controlli a campione sulle autocertificazioni.	Responsabile del Procedimento, Responsabili di settore	Immediata
g) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia.	Responsabili di settore	Immediata
h) Attestazione circa la regolarità dei calcoli degli oneri previsti dalla vigente normativa in materia edilizia.	Responsabili di settore e Responsabile di procedimento	Immediata
g) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia ai sensi dell'art.100 del d.lgs. n.159/2011 e ss.mm.ii.	Responsabili di settore e responsabile del procedimento	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- Nelle pratiche urbanistiche attestazione della corrispondenza degli oneri calcolati ai valori previsti dalla vigente normativa;
- I Responsabili di settore relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

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

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA	57
-----------	-------------	------------	----

a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013 e ss.mm.i..	Responsabili di settore	Come da Dlgs 33/2013 e da sezione Trasparenza del presente Piano
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale, dei regolamenti interni in materia di erogazione di contributi	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabile del procedimento, Responsabili di settore	Immediata
f) Controllo, anche a campione, autocertificazioni ex Dpr 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Responsabili di settore e responsabile del procedimento	Immediata
g) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia ai sensi dell'art.100 del d.lgs. n.159/2011 e ss.mm.ii.	Responsabili di settore e responsabile del procedimento	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- I Responsabili di settore relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

Aree di rischio specifico :

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Responsabili di settore	Come da Dlgs 33/2013 e come da sezione Trasparenza del presente Piano
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità		Immediata

amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabile del procedimento Responsabili di settore	
f) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia e di effettuare preventivamente all'assunzione di provvedimenti che attribuiscono vantaggi a terzi.	Responsabili di settore e responsabile del procedimento	Immediata

Restano, inoltre, qualificate misure specifiche del presente Piano, a valenza prescrittiva nei confronti del personale, tutte le deliberazioni ed i pareri dell'Anac, nonché le direttive emesse dal segretario generale/RPCT ad attuazione del medesimo e della legge in generale.

Attività di controllo:

- I Responsabili di settore relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

7 La trasparenza

7.1 La trasparenza e l'accesso civico

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha introdotto rilevanti modifiche nel sistema della trasparenza nelle amministrazioni, sia per quel che riguarda l'organizzazione, sia per i dati da pubblicare, sia per quanto concerne l'accesso ai dati (cd. accesso generalizzato di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013). Recente innovazione normativa è derivata dall'attuazione della direttiva europea in materia di riutilizzo dei dati, attraverso il D.Lgs 200/2021.

Altra importante novità riguarda l'indicazione dell'obbligatorietà dell'individuazione da parte dell'organo di vertice di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza coerenti con quelli della performance.

La presente sezione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione individua le modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dalla normativa vigente al fine di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche da parte del comune di Calvizzano. Al Piano è allegato uno schema in cui, per ciascun obbligo di pubblicazione, sono indicati gli uffici tenuti alla trasmissione dei dati e quelli cui spetta la pubblicazione, con definizione dei termini entro i quali effettuare gli adempimenti previsti, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme, fatti salvi i casi in cui obblighi legali vincolano tutti i dirigenti. Con l'allegato 9 al PNA 2022 l'ANAC ha introdotto ulteriori obblighi di pubblicazione relativamente agli affidamenti.

I nuovi obblighi di pubblicazione inerenti le gare sono di competenza di tutti i responsabili di settore. La normativa in materia di protezione dei dati, Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 aprile 2016 e D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101, ha confermato il regime giuridico previsto in materia di trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, che resta assoggettato al principio per cui esso è consentito unicamente se previsto da una norma di legge o di regolamento (come chiarito dall'art. 2-ter D. Lgs 196/2003 introdotto dal D. Lgs. 101/2018). Pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale atti e documenti contenenti dati personali, ciascun responsabile di settore deve verificare che la normativa in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione dei dati, inoltre, avverrà nel rispetto dei principi di adeguatezza,⁵⁹

pertinenza, limitazione a quanto necessario per le finalità di trattamento, nonché di esattezza ed aggiornamento enunciati dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2006/679.

In tal senso questo Ente, tramite il servizio competente, anche sulla scorta di quanto stabilito dal Garante per la protezione dei dati personali, deve adottare misure per l'adeguamento dei contenuti del sito web istituzionale ai principi di legalità, necessità, pertinenza, non eccedenza in materia di pubblicazione di documenti contenenti dati personali.

In attuazione, poi, di quanto previsto dagli artt. 37 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679, è necessario procedere con decreto sindacale alla nomina del Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD). Secondo quanto prevede la norma, il RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, in quanto chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali. Per le questioni di carattere generale riguardanti detta materia, il RPD costituisce, inoltre, figura di riferimento anche per il RPCT, fermo restando che quest'ultimo non possa sostituirsi ad esso nello svolgimento delle relative funzioni.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'applicazione della normativa in materia di trasparenza tiene conto delle modifiche apportate al decreto legislativo n. 33/2013, che si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA", dal decreto legislativo n. 97/2016, cd. "freedom of information act" – FOIA; quest'ultimo ha modificato la quasi totalità degli articoli del menzionato "decreto trasparenza" e ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

La trasparenza, pertanto, deve essere qualificata nell'azione concreta misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dalla legge 190/2012.

L'ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e successivi aggiornamenti, ha raccomandato alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" e, con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, ha approvato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016".

I medesimi principi hanno avuto conferma anche nel PNA degli anni 2019 e 2022.

Posto che questa Amministrazione ritiene la trasparenza la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi, nonché lo strumento più idoneo a dare piena e completa attuazione alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi, alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione, procederà, nel rispetto della normativa in materia, alla pubblicazione anche di dati ulteriori a quelli normativamente obbligatori.

Tanto si verificherà soprattutto in ordine a quelle attività, in relazione alle quali maggiormente sono state riscontrate discrasie, criticità od anche irregolarità del processo gestionale, come l'attività edilizia e gli affidamenti.

Particolare attenzione deve essere conferita a promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati, alla effettiva conoscibilità degli stessi, attraverso sia il coordinamento dei referenti dei singoli settori in materia, effettuato anche tramite una puntuale attività di formazione. La conoscibilità dei dati e delle informazioni, infatti, è direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A., sia ai miglioramenti della "performance" nell'erogazione di servizi al cittadino. Infatti, va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla

qualità del governo dell'amministrazione.

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

La trasparenza è attuata principalmente:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- attraverso l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Questa amministrazione non è dotata del regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico e generalizzato.

Questo ente non è dotato del **Registro delle richieste di accesso**, il quale contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione.

Il registro dovrà essere adottato e pubblicato e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

7.2. Dati pubblicati e da pubblicare sul sito web

Il comune di Calvizzano, ai fini della completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, deve provvedere a che le pagine del portale Amministrazione Trasparente siano gestite secondo le vigenti normative inerenti alla trasparenza ed ai contenuti minimi dei siti pubblici (visibilità dei contenuti, aggiornamento, accessibilità e usabilità dei dati, reperibilità, classificazione e semantica, formati e contenuti aperti).

La sezione è in continuo aggiornamento ad opera dei responsabili di settore relativamente ai settori di competenza.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line è effettuata da ciascun ufficio interessato.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione devono essere prodotti e inseriti in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto, così come previsto dalla normativa vigente.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati nel pieno rispetto del decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii. e delle delibere dell'ANAC.

Essi devono avere le seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed Accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche

Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra il relativo obbligo.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

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

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

Come evidenziato in precedenza, ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

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

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

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo. Il link relativo all'albo pretorio è ben evidenziato nella home page del sito istituzionale e, nel rispetto della normativa in materia, non contempla la sezione "storico atti".

7.3. LA SEZIONE "Amministrazione trasparente"

Al fine di dare attuazione alla disciplina sulla trasparenza è stata dal 2013 inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" che ha sostituito la precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", organizzata nel rispetto di quanto previsto nell'allegato A al decreto legislativo n.33/2013 e ss.mm.ii. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web istituzionale dell'Ente.

L'aggiornamento dei dati deve essere sempre "tempestivo" sebbene siano previste, poi, scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di documenti (aggiornamento annuale, trimestrale, semestrale).

Gli adempimenti di pubblicazione nella sezione in questione possono dirsi sostanzialmente espletati secondo le prescrizioni di legge, al di là del fatto che in più occasioni si sono resi necessari solleciti alla produzione delle dichiarazioni da parte dei soggetti legalmente onerati.

Solleciti alla acquisizione/produzione ai fini della pubblicazione si sono resi necessari anche nei confronti dei dirigenti onerati, sia con riferimento alle dichiarazioni di propria personale competenza, che in ordine a soggetti destinatari di incarico, con particolare riferimento ad incarichi di consulenza e di componente di commissioni di concorso nominati in soggetti esterni all'ente.

Si sono resi necessari solleciti anche in ordine alla pubblicazione di dati in onere ai competenti soggetti degli enti partecipati.

7.4. I responsabili di settore: competenze e adempimenti

I responsabili di settore:

- sono responsabili, per le materie di competenza dei servizi afferenti al loro settore, degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza;
- garantiscono il tempestivo, regolare e completo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività per quanto di competenza, la comprensibilità, l'omogeneità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate, ove possibile;
- assicurano la regolare attuazione dell'accesso in ogni sua forma.

Il responsabile del settore competente al controllo analogo garantisce l'espletamento degli adempimenti di pubblicazione da parte degli enti partecipati.

L'adempimento di tali obblighi costituisce obiettivo di performance il cui raggiungimento è accertato dal Nucleo di valutazione attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance.

7.5. Il nucleo di valutazione:

- verifica la coerenza degli obiettivi previsti nel PTPCT con quelli indicati nella sezione del PIAO relativa al Piano della performance;
- valuta la funzionalità dei sistemi informativi ed informatici per il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti;
- utilizza le informazioni derivanti dagli esiti dell'attività di controllo e dai verbali anti-corrruzione e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dei dirigenti;
- provvede ad attestare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed a controllare, unitamente al RPCT, il rispetto non solo degli stessi, ma anche dell'attuazione delle misure/azioni individuate nella presente sezione ai fini delle valutazioni in materia di performance, individuale e organizzativa, dei dirigenti.

7.6 Il responsabile dei siti web istituzionali:

<https://www.comune.calvizzano.na.it/>

L'ufficio responsabile dei siti web istituzionali è quello dell'area AAGG che, attraverso idonea società esterna all'uopo incaricata:

- ✓ assicura il rispetto delle regole tecniche per la pubblicazione e sicurezza dei dati;
- ✓ fornisce supporto informatico ai responsabili di settore per la pubblicazione sul sito dell'Ente conformemente alla normativa;
- ✓ propone eventuali misure tecnologiche al fine di migliorare la regolarità e tempestività dei flussi informatici e rendere automatica la pubblicazione dei dati.
- ✓ effettua monitoraggio sull'esatta e completa pubblicazione dei dati segnalando ogni discrasia al RPCT.

7.7 Misure organizzative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

Considerata la struttura organizzativa dell'Ente e al fine di responsabilizzare ogni singolo ufficio, i responsabili di settore, ciascuno per il proprio settore, nominano dei referenti della trasparenza, i quali provvederanno ad adempiere alla pubblicazione sul sito trasparenza dell'ente, curando l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni.

Il RPCT, nella qualità di Responsabile della Trasparenza, ha un ruolo di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici (come individuati nelle tabelle allegate alla presente

sezione, su indicazioni degli stessi dirigenti) nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

L'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo n.97/2016. Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, nonché degli ulteriori obblighi di pubblicazione individuati dall'ANAC nell'allegato n. 9 al PNA 2022.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo Piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la “colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati previsti nelle altre colonne.

Le tabelle, composte, quindi, da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

La colonna G non è riportata per quanto riguarda gli ulteriori obblighi di pubblicazione individuati dall'ANAC nel PNA 2022, in quanto si tratta di obblighi che gravano su tutti i responsabili di settore.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni. Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando è effettuata entro n. 90 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati sono individuati nei responsabili di settore e sono indicati nella colonna G.

Le sezioni sono aggiornate a cura di tutti i responsabili di settore, indicati nella colonna G, ciascuno per i procedimenti di competenza.

Il responsabile del settore AAGG – servizio di segreteria comunale - ne verifica il costante flusso, ferma restando la responsabilità della effettiva pubblicazione di tutti i dati richiesti in capo ai singoli responsabili di settore, segnalando eventuali discrasie o ritardi al RPCT.

7.8. Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il responsabile del settore AAGG – servizio di segreteria comunale - accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio dei dati da pubblicare e rappresentano al RPCT eventuali mancate/non complete pubblicazioni o discrasie. In questo caso il RPCT segnala all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Almeno una volta all'anno il responsabile per la prevenzione della corruzione convoca i responsabili di settore per chiarimenti, confronti e verifiche in materia. A loro volta i responsabili di settore provvederanno ad informare tutto il personale loro assegnato per renderlo partecipe delle problematiche della trasparenza.

L'Ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e ss.mm.ii. e 97/2016.

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

Si intende altresì prevedere l'avvio dell'organizzazione tesa alla pubblicazione dei dati ai fini del pubblico riutilizzo ex D.L.gs. n. 200/2021.

7.9. Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

Il D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. prevede una compiuta disciplina delle sanzioni conseguenti alla violazione degli obblighi di trasparenza.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla suddetta normativa e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi contemplate dall'articolo 5 bis dello stesso decreto n. 33/2013, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Compete al responsabile per la trasparenza segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 all'Anac, al sindaco, al nucleo di valutazione ed all'U.P.D. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

7.10 Accesso / rapporti rpct - rpd

Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, cd. "decreto trasparenza", con particolare riferimento al diritto di accesso civico.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato, con delibera n. 1309/2016, le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013.

La nuova tipologia di accesso (accesso civico generalizzato), introdotta nel novellato art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013, consente a chiunque "di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis".

La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Accesso civico

L'accesso civico, in senso stretto, secondo quanto disciplinato dall'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs.n. 33/2103) nei casi in cui l'Ente ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso va trasmessa esclusivamente tramite l'ufficio protocollo, oppure inoltrata a mezzo pec (secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale») al seguente indirizzo: comune@calvizzano.telecompost.it ed indirizzata al responsabile competente per materia secondo il modello di richiesta allegato che sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti-Accesso civico".

Laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'istante in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e corredata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dell'istante in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione le richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

A seguito di richiesta di accesso civico il responsabile interessato dalla richiesta trascrive la richiesta nell'apposito registro (trasmettendola, per l'inserimento nel registro, al responsabile per la trasparenza) ed, entro 30 giorni, provvede a:

- far pubblicare nel sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti;
- a comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale al richiedente.

Il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del citato decreto legislativo 33/2013.

Titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta entro il termine di 30 giorni è il vice segretario o, in subordine il responsabile del servizio personale, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Accesso civico generalizzato

L'accesso generalizzato, previsto dall'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis dello stesso decreto legislativo e dalle linee guida dell'Autorità nazionale anticorruzione.

La richiesta di accesso civico generalizzato va trasmessa esclusivamente tramite l'ufficio protocollo, oppure inoltrata a mezzo pec (secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale») al seguente indirizzo: comune@calvizzano.telecompost.it e indirizzata all'ufficio che detiene l'atto e secondo il modello di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti-Accesso civico".

Laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'istante in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e corredata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dell'istante in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione le richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Nei casi di diniego parziale o totale dell'accesso o di mancata risposta entro i termini di 30 giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile sostituto che decide con provvedimento motivato.

Tutte le richieste di accesso (documentale, civico e generalizzato) pervenute presso questo ente dovranno essere comunicate al responsabile dell'ufficio AAGG servizio segreteria che le registrerà in ordine cronologico nel registro accessi.

Il responsabile dell'ufficio AAGG servizio segreteria pubblica ogni sei mesi copia del registro accessi, previo oscuramento dei dati sensibili, in formato pdf aperto, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri Contenuti-Accesso Civico, nel rispetto delle linee guida approvate con delibere ANAC.

Come chiarito dall'ANAC la figura del RTPCT non può coincidere con quella del RPD.

7.11 Dati ulteriori

Verranno pubblicati ulteriori informazioni e dati rispetto a quelli minimi previsti in via obbligatoria dalla vigente normativa, al fine di potenziare quanto più possibile la trasparenza, soprattutto in connessione ad atti di ambiti gestionali delicati.

In particolare nella sezione "altri contenuti", sottosezione di secondo livello "dati ulteriori" de "amministrazione trasparente" sarà pubblicato un cruscotto relativo ai permessi di costruire ordinari e in sanatoria a cura del responsabile del servizio "edilizia privata".

Relativamente all'espletamento delle gare, dovrà essere pubblicato uno schema che in sintesi riporti per tutti i settori i seguenti dati:

- oggetto dell'affidamento;
- tipologia procedura seguita;
- valore dell'affidamento;
- soggetto affidatario.

Ciascun responsabile di settore, a cadenza semestrale, ai fini della pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente", "altri contenuti", trasmetterà il report sugli affidamenti disposti al fine di creare una banca dati connotata di facile consultazione, al fine di monitorare l'andamento di tale macrosegmento.

I responsabili di settore hanno comunque la facoltà di pubblicare dati ulteriori rispetto a quelli menzionati e informazioni, di cui richiedano la pubblicazione nella medesima sottosezione, secondo la propria valutazione discrezionale di necessità.

7.12 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholders

Per una migliore verifica dello stato dell'arte della Trasparenza in rapporto anche ai bisogni della collettività appare opportuno prevedere forme di coinvolgimento dell'utenza, di ascolto e consultazione della cittadinanza e degli stakeholders (associazioni, comitati di frazione, consulte, commercianti, famiglie, ecc.). Pertanto, la revisione annuale del Piano, da adottarsi entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo proroghe legali, è stata già e sarà effettuata per il futuro con procedura aperta, a seguito di avviso volto a coinvolgere gli stakeholders interni ed esterni nella formulazione del Piano mediante proposte/suggerimenti/osservazioni utili.

Lo stesso avviso sarà pubblicato per le organizzazioni sindacali.

Tali forme di partecipazione si aggiungono, pertanto, alla cooperazione alla predisposizione del Piano garantita dai dirigenti e dal nucleo di valutazione.

7.13 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il presente Piano verrà trasmesso ai dipendenti del Comune di Calvizzano ed ai collaboratori attraverso intranet aziendale e pubblicato sul sito web istituzionale nell'apposita sezione in modo da permettere un agevole download.

Sarà, altresì, portato a conoscenza della società civile attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della sezione "Amministrazione Trasparente" e precisamente:

Amministrazione trasparente » Disposizioni generali » Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

<https://www.comune.calvizzano.na.it/amministrazione-trasparente>

nonché:

Amministrazione trasparente » Altri contenuti » **Prevenzione della Corruzione**

<https://www.comune.calvizzano.na.it/amministrazione-trasparente/sezioni/616301-altri-contenuti>

ALLEGATO:

-tabelle relative agli obblighi di pubblicazione.

AREA DI RISCHIO A: Reclutamento personale

Descrizione del procedimento:

programmazione fabbisogno di personale da sottoporre alla giunta comunale;
espletamento procedure obbligatorie di mobilità;
individuazione singole risorse da reclutare per pubblico concorso o per scorrimento graduatorie;
indizione concorso;
rispetto termini procedurali;
valutazione domande pervenute;
nomina commissione esaminatrice;
acquisizione e pubblicazione dichiarazioni assenza conflitti di interessi;
espletamento concorso e formazione graduatoria;
approvazione atti concorso e assunzione vincitori;

Criticità potenziali

- previsione di requisiti di accesso "personalizzate"
- conflitto di interessi tra candidati e commissari
- prolungamento termini non adeguatamente motivati per la definizione della procedura
- omessa o incompleta verifica dei requisiti;

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- massima trasparenza nei procedimenti di nomina della commissione esaminatrice;
- applicazione di criteri predeterminati e motivazione nella scelta tra più potenziali commissari;
- nomina di commissione esterna in caso di opportunità;
- monitoraggio del rispetto dei termini come stabiliti dalla legge e/o dal regolamento
- rispetto delle norme di legge in merito ai requisiti indefettibili da richiedere per i processi di reclutamento personale e inserimento di titoli specifici limitativi solo in caso di motivata esigenza specialistica;
- accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra candidati e commissari;
- acquisizione dichiarazioni dei commissari e del segretario;
- verifica circa l'assenza di cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse anche in caso di solo rischio potenziale;

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI/ UFFICIO DEL PERSONALE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO A: Concorso per la progressione di carriera del personale

Descrizione del procedimento:

programmazione fabbisogno di personale da sottoporre alla Giunta Comunale;
indizione selezione;
rispetto termini procedurali;
valutazione domande pervenute;
nomina commissione esaminatrice;
acquisizione e pubblicazione dichiarazione conflitto di interessi;
espletamento selezione e formazione graduatoria;
approvazione atti selezione assunzione vincitori nella nuova posizione;

Criticità potenziali

- attribuzione progressione in assenza e/o carenza di specifici requisiti previsti dalla normativa al fine di favorire un determinato soggetto;
- previsione di requisiti di accesso "personalizzate"
- conflitto di interessi tra candidati e commissari
- prolungamento termini non adeguatamente motivati per la definizione della procedura
- omessa o incompleta verifica dei requisiti;

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite

Misure preventive:

- definizione preventiva criteri per procedura selettiva sulla base degli atti normativi e regolamentari
- massima trasparenza nei procedimenti di nomina della commissione esaminatrice;
- applicazione di criteri predeterminati e motivazione nella scelta tra più potenziali commissari;
- nomina di commissione esterna in caso di opportunità;
- rispetto delle norme di legge in merito ai requisiti indefettibili da richiedere per i processi di reclutamento personale e inserimento di titoli specifici limitativi solo in caso di motivata esigenza specialistica;
- accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra candidati e commissari;
- acquisizione dichiarazioni dei commissari e del segretario;
- verifica circa l'assenza di cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse anche in caso di solo rischio potenziale

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI/ UFFICIO DEL PERSONALE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO B:
PROGRAMMAZIONE GARE

Descrizione del procedimento:

verifica contratti/affidamenti a cadenza continuativa e/o ricorrenti, in scadenza;
predisposizione atti di indizione procedura di gara;
indizione gara;
disamina domande;
aggiudicazione e sottoscrizione contratto;

Criticità potenziali

-mancata indizione ed esecuzione gara in tempo utile;
-carenze servizio/fornitura/lavoro;
- proroghe rapporto in essere, nelle more della gara, tardivamente avviata o, comunque, al di là dei limiti della corretta proroga tecnica, con conseguente violazione della normativa sulla rotazione/concorrenza.

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- ordinaria complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

verifica trimestrale scadenza contratti/affidamenti, a cadenza continuativa e/o ricorrenti, pertanto da rinnovare;
predisposizione atti di indizione procedura di gara in presenza di scadenza per il quadrimestre successivo;
nei casi di legge, inserimento clausola obbligo prosecuzione in caso di proroga tecnica;
trasmissione degli atti di proroga all'Ufficio controllo di gestione e al Nucleo di valutazione;
-richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), d.lgs 231/2007 e verifica a campione;
-inserimento a bando obbligo di dichiarazione dell'affidatario del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), d.lgs 231/2007 e verifica a campione;

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO B: Definizione oggetto dell'affidamento

Descrizione del procedimento:

- individuazione oggetto dell'appalto
- espressione motivazione dell'opzione condotta
- puntuale descrizione dell'oggetto dell'affidamento negli atti amministrativi

Criticità potenziali

- eccessivo frazionamento degli oggetti;
- imprecisa determinazione dell'oggetto della prestazione;
- errata definizione dell'oggetto, con conseguente applicazione della normativa non conferente;

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- assenza di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- dettagliata e motivata relazione del responsabile del procedimento e/o istruttore in ordine alla gara da bandire ed indicazione puntuale di tutte le criticità;
- motivazione espressa ed adeguata in ordine all'opzione condotta in ordine allo specifico oggetto di appalto ed alla congruità del corrispettivo

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO B: Requisiti di qualificazione

Descrizione del procedimento:

puntuale indicazione negli atti di gara dei requisiti richiesti
dettagliata motivazione in ordine alla richiesta di peculiari requisiti

Criticità potenziali

- Previsione di requisiti di qualificazione restrittivi e/o ampliativi, atti a favorire determinate imprese;

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- assenza di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali. Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- definizione di requisiti di qualificazione atti a garantire la più ampia partecipazione e concorrenzialità, come a escludere i soggetti privi dei requisiti legali indefettibili, nonché idonei a non contenere apprezzamenti discrezionali, salvo casi eccezionali, debitamente motivati

SERVIZI INTERESSATI: SETTORI TECNICI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO B: Subappalto

Descrizione del procedimento:

- previsione facoltà sub-appalto negli atti di disciplina dell'affidamento nel rispetto della legge;
- indicazione criteri e limiti predeterminati;
- attività di verifica condizioni, strumentale al rilascio dell'autorizzazione, se in corso di appalto;
- controllo permanenza requisiti sub appaltabilità.

Criticità potenziali

- utilizzo improprio dell'istituto al fine di garantire l'ingresso nell'appalto a coloro che non sono i legittimi aggiudicatari, o che non posseggano i requisiti legali od ancora in possesso di requisiti negativi, comportanti interdizione alla contrattazione con la P.A.;
- utilizzo improprio da parte dell'affidatario, teso a favorire l'ingresso, anche imposto, di soggetti non legittimati nella gestione degli appalti;

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- assenza di segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

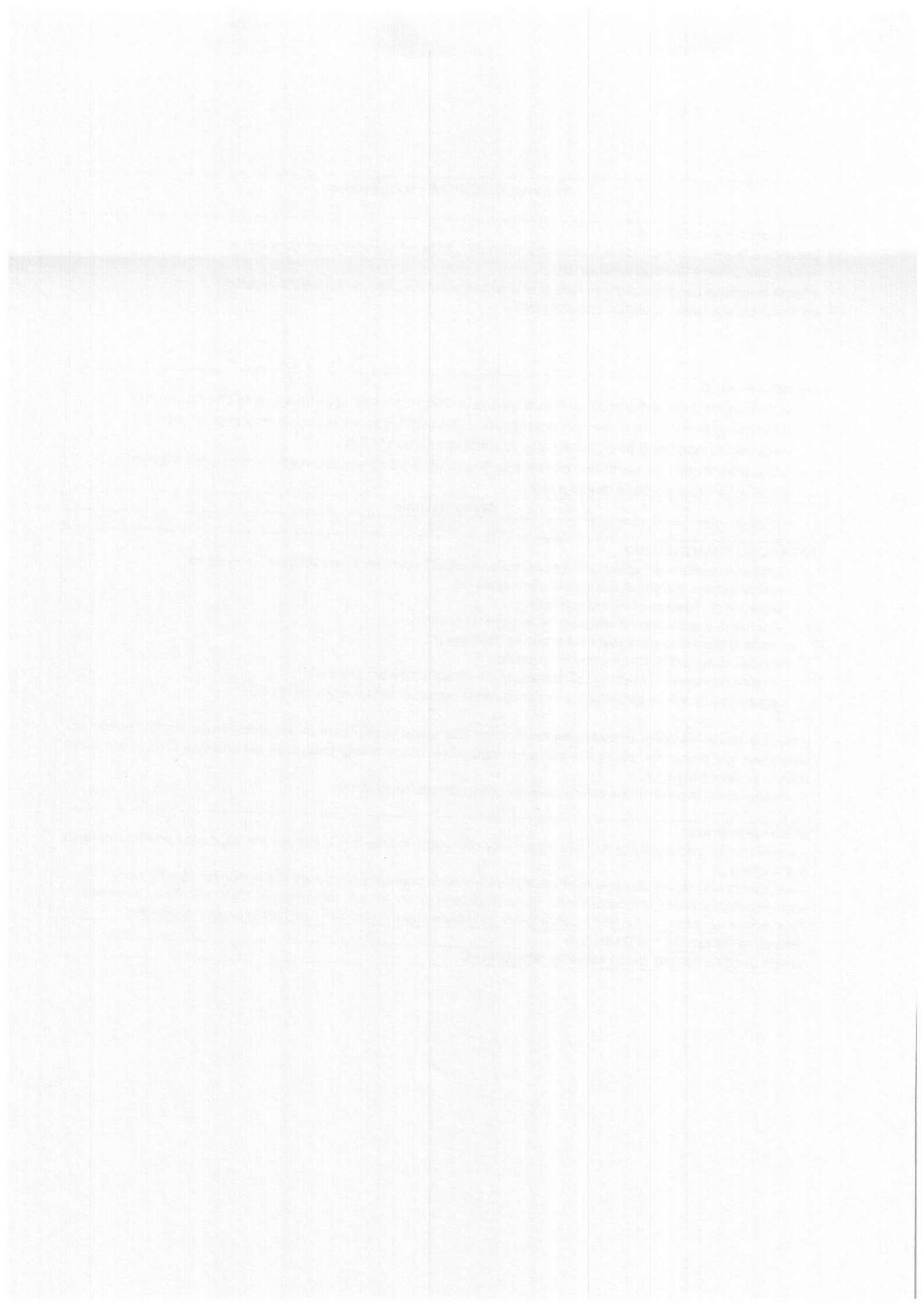
Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- previsione del subappalto nei soli casi legalmente consentiti, in linea con la giurisprudenza, e con corredo di congrua motivazione;
 - verifica documentale collegamenti diretti ed indiretti delle imprese partecipanti con quelle subappaltatrici;
 - richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), d.lgs 231/2007 e verifica a campione;
- Tale verifica va compiuta dal RUP e dal dirigente del servizio interessato con ogni mezzo a sua disposizione.

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA



AREA DI RISCHIO B: Requisiti di aggiudicazione

Descrizione del procedimento:

- definizione puntuale dei requisiti di aggiudicazione nel bando/disciplinare di gara;
- disamina dei requisiti dichiarati in sede di gara.
- garanzia contraddittorio con l'interessato in caso di soccorso istruttorio o chiarimenti;
- giudizio e provvedimenti conseguenziali.

Criticità potenziali

- definizione di requisiti indirizzati a consentire l'aggiudicazione a favore di un'impresa;
- indicazione di requisiti generici;
- mancata indicazione del metodo di aggiudicazione o di punteggio per ogni fattore di aggiudicazione.

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- definizione di punteggi precisi per ogni requisito posseduto
- massima pubblicità dei requisiti di aggiudicazione e dei relativi punteggi attribuiti

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO B: Revoca del bando

Descrizione del procedimento:

- verifica persistenza dell'interesse pubblico/funzionale all'attuazione del procedimento afferente al bando;
- verifica sussistenza presupposti art. 21 quinquies, L. 241/1990;
- valutazione comparativa vantaggi/svantaggi, soprattutto in termini finanziari per l'Ente.

Criticità potenziali

- utilizzo improprio dell'istituto della revoca del bando con argomentazioni pretestuose al solo fine di non procedere all'aggiudicazione di una gara il cui esito risulta diverso da quello atteso oppure al solo fine di assicurare un illecito indennizzo all'impresa aggiudicataria o per favorire la proroga alla ditta che gestisce nell'attualità il servizio.

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- Possibilità di adottare il provvedimento di revoca nel caso in cui il bando necessiti di essere riadattato per favorire la partecipazione e/o nel caso in cui sopravvengano situazioni di fatto o di diritto che impongono il ritiro dell'atto
- Trasmissione del provvedimento e relazione al RPC circa le motivazioni della revoca

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO B: Valutazione delle offerte

Descrizione del procedimento:

- disamina presupposti legali disciplinanti la valutazione dell'offerta;
- verifica correttezza formale dell'offerta, in base a legge ed atti di gara;
- rilevazione e applicazione parametri di attribuzione del punteggio;
- giudizio e provvedimenti conseguenziali;

Criticità potenziali

- Non corretta valutazione delle offerte al fine di favorire un'impresa, in violazione dei principi generali della materia.

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- attribuzione punteggio non solo in forma numerica ma anche descrittiva e, comunque, motivata;
- valutazione aderente ai principi normativi e giurisprudenziali, in modo da rendere difendibile l'opzione;

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO B: Verifica eventuali anomalie delle offerte

Descrizione del procedimento:

- disamina presupposti legali imponenti obbligo di verifica anomalia;
- rilevazione eventuale anomalia;
- garanzia contraddittorio con l'interessato;
- giudizio e provvedimenti conseguenziali motivati;

Criticità potenziali

- accordi tra imprese concorrenti rivolti a manipolare l'esito di gara a favore di un'impresa;
- contrattualizzazione di condizioni a ribasso, tese a future varianti e/o implementazioni con servizi aggiuntivi o complementari;

Grado di rischio:

MEDIO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative;
- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione, a mezzo note o articoli stampa, e/o rilevazione di discrasie nei processi e contenziosi in passato;
- adeguata trasparenza sostanziale del processo;
- ordinaria complessità del processo decisionale;
- rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio;

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- verifica documentale delle offerte economiche al fine di accertare se le stesse sono da considerare "veritiere" oppure formulate al solo scopo di "pilotare" la gara, indirizzando l'aggiudicazione ad un determinato ribasso;
- richiesta ed analisi delle giustificazioni formulate dalla ditta a supporto del ribasso.

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO B:
Esecuzione contratto

Descrizione del procedimento:

- controllo in corso d'opera, anche secondo le preordinate scadenze previste dal contratto o dal capitolato, della corretta esecuzione delle prestazioni;
- verifica rispetto della tempistica di esecuzione, come da contratto e/o capitolato;
- verifica periodica della coincidenza quantitativa delle maestranze presenti in cantiere; rispetto a contratto e/o capitolato;
- verifica periodica della regolarità delle maestranze presenti in cantiere sotto il profilo fisco-retributivo;
- pagamento corrispettivo secondo le scadenze contrattuali.

Criticità potenziali

- mancato o scarso controllo in corso d'opera, secondo le preordinate scadenze previste dal contratto o dal capitolato, della corretta esecuzione delle prestazioni;
- mancata o scarsa verifica del rispetto della tempistica di esecuzione, come da contratto e/o capitolato;
- mancata o scarsa verifica periodica della coincidenza quantitativa delle maestranze presenti in cantiere, rispetto_ a contratto e/o capitolato;
- mancata o scarsa verifica periodica della regolarità delle maestranze presenti in cantiere sotto il profilo fisco-retributivo;

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- assenza margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- mancata segnalazione di discrasie n-ei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione d_el responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- richieste periodiche del responsabile del settore in ordine all'andamento esecuzione a rup e/o direttore lavori;
- rigoroso rispetto dei controlli da parte del rup e/o direttore lavori ;
- previsione delle varianti nei soli casi legalmente consentiti, in linea con la giurisprudenza, e con corredo di congrua motivazione;
- per i contratti di rilevante valore, nonché per quelli di alta complessità, ricorso al supporto del parere legale.

SERVIZI INTERESSATI:TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO B:
Varianti in corso di esecuzione del contratto

Descrizione del procedimento:

-verifica sussistenza dei presupposti legali per la decisione di varianti o per l'opzione della risoluzione.

Criticità potenziali

-mancata verifica sussistenza dei presupposti legali per la decisione di varianti, salvo risoluzione, e, pertanto, di variazioni contrattuali disposte fuori dai limiti e presupposti legali;
-autorizzazione a varianti in corso di esecuzione contrattuale al fine di consentire all'impresa appaltatrice il recupero del ribasso d'asta offerto in sede di gara o conseguire guadagni extra;
-autorizzazione a varianti tese a coprire errore progettuale e conseguente responsabilità erariale;

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
presenza di rilevante di interesse esterno;
assenza di segnalazione di discrasie nei processi in passato;
scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
elevata complessità del processo decisionale;
elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- motivazione dettagliata in ordine alla necessità della variante nell'atto con cui si approva la variante;
-dettagliata precisazione della causa legale di variante, con individuazione dei presupposti (ipotesi migliorativa e errore progettuale);
-per i contratti di rilevante valore, nonché per quelli di alta complessità, ricorso al supporto del parere legale.

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO C
occupazione del suolo pubblico

Descrizione del procedimento:

individuazione aree suscettibili di autorizzazione/concessione;
delimitazione aree; in compatibilità con l'adeguata fruizione pubblica del sito e con la sicurezza dei pedoni;
indizione di evidenza pubblica ai fini del rilascio titolo;
individuazione requisiti di partecipazione senza discriminazioni e facilitazioni;
individuazione contraente;
monitoraggio/controllo;

Criticità potenziali

- errata valutazione dell'ampiezza dell'occupazione
- errato calcolo del tributo
- omesso controllo preliminare delle condizioni di sicurezza;
- omesso o incompleto controllo.

Grado di rischio:

MEDIO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- assenza segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- scarsa complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

accoglimento domande solo in presenza di compatibilità con l'adeguata fruizione pubblica del sito e con la sicurezza dei pedoni;
rilascio titolo solo all'esito di completamento controlli;
motivare dettagliatamente il rilascio di titoli senza aver effettuato il completamento delle necessarie verifiche;
verifiche a campione periodiche delle occupazioni;
richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), d.lgs 231/2007 e verifica a campione;

SERVIZI INTERESSATI: SUAP, TRIBUTI; EDILIZIA PRIVATA, POLIZIA LOCALE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO C

Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, corse. Con oltre 200 partecipanti)

Descrizione del procedimento:

individuazione aree suscettibili di autorizzazione;
valutazione rischio
rilascio autorizzazione
monitoraggio/controllo.

Criticità potenziali

- conflitto di interesse
- errata valutazione del rischio

Grado di rischio:

MEDIO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- assenza segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- scarsa complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- puntuale osservanza delle norme in materia di sicurezza
- collaborazione e confronto tra i vari dirigenti competenti e con gli altri organismi preposti alla pubblica sicurezza
- rilascio titolo solo all'esito di completamento controlli sussistenza requisiti;

SERVIZI INTERESSATI: SUAP, EVENTI, POLIZIA LOCALE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO D: Servizi per minori e famiglie

Descrizione del procedimento:

di competenza strettamente gestionale sulla base degli stanziamenti di fondi e della relativa imputazione:

- elaborazione di avviso pubblico, con precisazione delle attività offerte all'utenza in termini di erogazione fondi o servizi alla persona;
- predisposizione di condizioni preferenziali, di norma strumentali all'individuata priorità da gravità di condizione e, pertanto, a trattare diversamente i casi in rapporto alla urgenza o dimensione delle esigenze;
- disamina delle istanze pervenute ed adozione provvedimento di accoglimento/rigetto;
- trattamento dati sensibili a norma di legge.

Criticità potenziali

- previsione di requisiti di accesso "personalizzati";
- gestione pratica senza il supporto documentale;
- attribuzione di benefici e servizi ed altri vantaggi in difformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento comunale il tutto con la finalità di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti.

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- ordinaria complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- criteri predeterminati, adeguatamente pubblicizzati
- rispetto rigoroso delle prescrizioni di legge, comprese quelle di natura finanziaria;
- obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio;
- disamina e valutazione pratiche a livello strettamente gestionale;
- verifica periodica adeguatezza misure poste in campo o regolamenti disciplinanti l'erogazione.

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI SOCIALI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO D: servizi per disabili

Descrizione del procedimento:

di competenza strettamente gestionale sulla base degli stanziamenti di fondi e della relativa imputazione:

- elaborazione di avviso pubblico, con precisazione delle attività offerte all'utenza in termini di erogazione fondi o servizi alla persona;
- predisposizione di condizioni preferenziali, di norma strumentali all'individuata priorità da gravità di condizione e, pertanto, a trattare diversamente i casi in rapporto all'urgenza o dimensione delle esigenze;
- disamina delle istanze pervenute ed adozione provvedimento di accoglimento/rigetto;
- trattamento dati sensibili a norma di legge.

Criticità potenziali:

- previsione di requisiti di accesso "personalizzati";
- gestione pratica senza il supporto documentale;
- attribuzione di benefici e servizi ed altri vantaggi;
- provvidenze in difformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento comunale il tutto con la finalità di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti.

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie ed accertamenti nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- ordinaria complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- criteri predeterminati, adeguatamente pubblicizzati
- rispetto rigoroso delle prescrizioni di legge, comprese quelle di natura finanziaria;
- obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio;
- disamina e valutazione pratiche a livello strettamente gestionale;
- massima trasparenza nei procedimenti di nomina della commissione esaminatrice delle domande;
- motivazione nella scelta tra più potenziali commissari;
- nomina di commissione esterna in caso di opportunità;
- monitoraggio del rispetto dei termini come stabiliti dalla legge e/o dal regolamento;
- accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra richiedenti e commissari;
- acquisizione dichiarazioni di incompatibilità dei commissari e del segretario;
- ricorrenza di incompatibilità/conflitto anche in caso di solo rischio potenziale;
- verifica periodica adeguatezza misure poste in campo o regolamenti disciplinanti l'erogazione.

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI SOCIALI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO D:
Servizi per adulti in difficoltà

Descrizione del procedimento:

di competenza strettamente gestionale sulla base degli stanziamenti di fondi e della relativa imputazione:
-elaborazione di avviso pubblico, con precisazione delle attività offerte all'utenza in termini di erogazione fondi o servizi alla persona;
-predisposizione di condizioni preferenziali, di norma strumentali all'individuata priorità, da gravità di condizione e, pertanto, a trattare diversamente i casi in rapporto alla urgenza o dimensione delle esigenze;
-disamina delle istanze pervenute ed adozione provvedimento di accoglimento/rigetto;
-trattamento dati sensibili a norma di legge.

Criticità potenziali:

- previsione di requisiti di accesso "personalizzati";
- gestione pratica senza il supporto documentale;
-attribuzione di benefici e servizi ed altri vantaggi;
-provvidenze in difformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento comunale il tutto con la finalità di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti.

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie ed accertamenti nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- ordinaria complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- criteri predeterminati, adeguatamente pubblicizzati
- rispetto rigoroso delle prescrizioni di legge, comprese quelle di natura finanziaria;
- obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio;
- disamina e valutazione pratiche a livello strettamente gestionale;
- massima trasparenza nei procedimenti di nomina della commissione esaminatrice delle domande;
- motivazione nella scelta tra più potenziali commissari;
- nomina di commissione esterna in caso di opportunità;
- monitoraggio del rispetto dei termini come stabiliti dalla legge e/o dal regolamento;
- accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra richiedenti e commissari;
- acquisizione dichiarazioni di incompatibilità dei commissari e del segretario;
- ricorrenza di incompatibilità/conflitto anche in caso di solo rischio potenziale;
- verifica periodica adeguatezza misure poste in campo o regolamenti disciplinanti l'erogazione.

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI SOCIALI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO D:
Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani

Descrizione del procedimento:

di competenza strettamente gestionale sulla base degli stanziamenti di fondi e della relativa imputazione:

- elaborazione di avviso pubblico, con precisazione delle attività offerte all'utenza in termini di erogazione fondi o servizi alla persona;
- predisposizione di condizioni preferenziali, di norma strumentali all'individuata priorità da gravità di condizione e, pertanto, a trattare diversamente i casi in rapporto alla urgenza o dimensione delle esigenze;
- disamina delle istanze pervenute ed adozione provvedimento di accoglimento/rigetto;
- trattamento dati sensibili a norma di legge.

Criticità potenziali:

- previsione di requisiti di accesso "personalizzati";
- gestione pratica senza il supporto documentale;
- attribuzione di benefici e servizi ed altri vantaggi;
- provvidenze in difformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento comunale il tutto con la finalità di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti.

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti-base e procedura);
- presenza margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie ed accertamenti nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- ordinaria complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- criteri predeterminati, adeguatamente pubblicizzati
- rispetto rigoroso delle prescrizioni di legge, comprese quelle di natura finanziaria;
- obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio;
- disamina e valutazione pratiche a livello strettamente gestionale;
- massima trasparenza nei procedimenti di nomina della commissione esaminatrice delle domande;
- motivazione nella scelta tra più potenziali commissari;
- nomina di commissione esterna in caso di opportunità;
- monitoraggio del rispetto dei termini come stabiliti dalla legge e/o dal regolamento;
- accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra richiedenti e commissari;
- acquisizione dichiarazioni di incompatibilità dei commissari e del segretario;
- ricorrenza di incompatibilità/conflitto anche in caso di solo rischio potenziale;
- verifica periodica adeguatezza misure poste in campo o regolamenti disciplinanti l'erogazione.

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI SOCIALI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO:
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri

Descrizione del procedimento:

di competenza strettamente gestionale sulla base degli stanziamenti di fondi e della relativa imputazione:
-elaborazione di avviso pubblico, con precisazione delle attività offerte all'utenza in termini di erogazione fondi o servizi alla persona;
-predisposizione di condizioni preferenziali, di norma strumentali all'individuata priorità da gravità di condizione e, pertanto, a trattare diversamente i casi in rapporto alla urgenza o dimensione delle esigenze;
disamina delle istanze pervenute ed adozione provvedimento di accoglimento/rigetto;
-trattamento dati sensibili a norma di legge.

Criticità potenziali:

- previsione di requisiti di accesso "personalizzati";
- gestione pratica senza il supporto documentale ;
-attribuzione di benefici e servizi ed altri vantaggi;
-provvidenze in difformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento comunale il tutto con la finalità di procurare un ingiusto vantaggio a determinati soggetti.

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
presenza margini di sostanziale discrezionalità;
presenza di rilevante di interesse esterno;
assenza segnalazione di discrasie ed accertamenti nei processi in passato;
scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
ordinaria complessità del processo decisionale;
elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativa funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- criteri predeterminati, adeguatamente pubblicizzati
- rispetto rigoroso delle prescrizioni di legge, comprese quelle di natura finanziaria;
- obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la ricorrenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio;
-disamina e valutazione pratiche a livello strettamente gestionale;
-verifica periodica adeguatezza misure poste in campo o regolamenti disciplinanti l'erogazione.

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZI SOCIALI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

**AREA DIRISCHIO E:
Gestione ordinaria delle entrate di bilancio**

Descrizione del procedimento:

- imputazione dell'entrata;
- quantificazione dell'entrata;
- formulazione della previsione di incasso e sottoposizione per l'approvazione al Consiglio Comunale;
- controllo dell'incasso;
- coltivazione del procedimento di esazione e/o recupero, anche coattivo;
- rendicontazione.

Criticità potenziali

- errata imputazione dell'entrata;
- errata quantificazione dell'entrata;
- errata formulazione della previsione di incasso;
- informazione incompleta sull'incasso (finalità-debitore);
- mancato controllo dell'incasso;
- mancata o scarsa coltivazione del procedimento di esazione e/o recupero, anche coattivo;
- differenziazioni di trattamento, anche in termini di fissazione delle condizioni.

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative;
- presenza ordinari margini di sostanziale discrezionalità nella gestione;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- assenza segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- ordinaria complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- verifica periodica imputazione dell'entrata;
- verifica periodica dell'esattezza della quantificazione dell'entrata, anche all'atto dell'incasso;
- verifica periodica dell'eventuale variazione legale della quantificazione o della variazione da praticare in concomitanza con costi del servizio;
- verifica periodica correttezza formulazione della previsione di incasso;
- controllo periodico dell'incasso, a cadenza prestabilita;
- attivazione del procedimento di esazione e/o recupero, anche coattivo, attraverso l'ufficio legale o il concessionario dell'esazione all'atto della rilevazione della creditoria inevasa;
- applicazione eventuali condizioni transattive o di dilazione obiettive e paritarie per gli interessati;
- trasmissione dei sopra citati atti, anche in senso riassuntivo, all'ufficio deputato al controllo di gestione e al Revisore dei Conti;
- segnalazione operazioni sospette al responsabile ex d.lgs 213/2007 ed al rpt.

SERVIZI INTERESSATI: RAGIONERIA (CONTROLLO)/ TUTTI I SERVIZI (GESTIONE)

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

**AREA DI RISCHIO E:
Gestione ordinaria delle spese di bilancio**

Descrizione del procedimento:

- assunzione impegno di spesa;
- controllo preventivo del dirigente della regolarità della spesa ex art. 147 bis, Tuel;
- verifica debenza del pagamento, in termini di non maturata prescrizione e di esecuzione in conformità alla commessa;
- osservanza dei tempi legali di pagamento;
- rispetto dell'ordine cronologico legale;
- verifica sussistenza partite debitorie concessionario di Stato (ex Equitalia spa) o, comunque, ex art. 48 bis, D.P.R. 602/1973 e/o DURC;
- verifica sussistenza pignoramenti;
- verifica possibilità liquidazione con provvedimento gestionale ordinario, da insussistenza di fattispecie di debito fuori bilancio;
- adozione provvedimento liquidazione ad hoc ex art. 183 Tuel;
- rispetto delle norme e principi contabili del T.U.E.L in materia di spesa;
- controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge.

Criticità potenziali

- pagamenti di somme non dovute;
- mancato rispetto dei tempi di pagamento;
- pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico;
- mancata verifica Equitalia e/o Durc o, comunque, ex art. 48 bis, D.P.R. 602/1973;
- pagamento dei crediti pignorati;
- violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L in materia di spesa (es. utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc);
- mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli).

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- assenza segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- regolare impegno di spesa con indicazione di tutti gli elementi previsti per legge;
- verifica della sussistenza di tutte le condizioni previste per legge (assenza prescrizioni, DURC regolare, prestazione regolarmente resa etc.) per procedere alla liquidazione;
- pagamento delle somme dovute nei termini prescritti dalla normativa vigente;
- segnalazione operazioni sospette al responsabile ex d.lgs 213/2007 ed al rpct.

SERVIZI INTERESSATI: RAGIONERIA (ASSUNZIONE IMPEGNO/CONTROLLO)-TUTTI GLI UFFICI: GESTIONE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

**AREA DI RISCHIO E:
Alienazione beni mobili e immobili**

Descrizione del procedimento:

predisposizione elenco beni da alienare da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale;
individuazione beni in rapporto agli interessi funzionali dell'ente, anche di lungo periodo, ad evitare future spese di locazione;
verifica assenza di abusi presso i beni, con rimozione dei medesimi in caso positivo;
stima valore dei beni;
predisposizione e indizione bando evidenza pubblica;
disamina domande;
controllo possesso requisiti;
sottoscrizione atto di trasferimento.

Criticità potenziali

- previsione di requisiti personalizzati;
- valutazione dei beni approssimativa e sottostimata;
- conflitto di interessi tra soggetti titolari della competenza alla adozione atti, valutazione istanze e richiedenti;
- prolungamento termini non adeguatamente motivati per la definizione della procedura;
- vendita sottocosto.

Grado di rischio:

MEDIO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- assenza segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- ordinaria complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- massima trasparenza sia della procedura di alienazione che dei procedimenti di nomina della commissione esaminatrice delle domande;
- dettagliata motivazione del prezzo di alienazione con adozione di tutti i parametri previsti dalla legge;
- motivazione nella scelta tra più potenziali commissari;
- nomina di commissione esterna in caso di opportunità;
- monitoraggio del rispetto dei termini come stabiliti dalla legge e/o dal regolamento;
- accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra richiedenti l'acquisto e commissari;
- acquisizione dichiarazioni di incompatibilità dei commissari e del segretario;
- ricorrenza di incompatibilità/conflitto anche in caso di solo rischio potenziale;
- segnalazione operazioni sospette al responsabile ex d.lgs 213/2007 ed al rpct;
- richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), d.lgs 231/2007 e verifica a campione;

SERVIZI INTERESSATI: UFFICIO PATRIMONIO

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO F
Rilascio documento di identità

Descrizione del procedimento:

verifica documentale
rilascio carta d'identità nei termini e tempi previsti dalla legge

Criticità potenziali

- irregolarità in caso di minore
- assenza di doppia firma (entrambi i genitori)
- applicazione di foto non corrispondente alle generalità della persona
- indicazioni di date e riferimenti errati

Grado di rischio:

BASSO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- assenza segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- scarsa complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- monitoraggio dei dati e rispetto dei termini e tempi previsti per legge

SERVIZI INTERESSATI: ANAGRAFE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO F
Pratiche anagrafiche

Descrizione del procedimento:

annotazioni in tempo reale, salvo casi dubbi;

Criticità potenziali

-ritardo iscrizione annotazioni nei registri (separazione e ricorso per divorzio, convenzioni patrimoniali, matrimonio, morte, atti di nascita, con particolare riferimento al cognome, adozioni, interdizioni, apertura e chiusura tutela, cambi di residenza, etc.) al fine di agevolare determinati soggetti o ai fini elettorali

Grado di rischio:

BASSO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza di margini di sostanziale discrezionalità, soprattutto in presenza di dato normativo assente;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- assenza segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- scarsa complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- annotazione immediata a seguito dell'acquisizione dei dati anagrafici;
- approfondimento rapido dei casi dubbi, anche con l'ufficio legale;
- costante aggiornamento normativo, anche con il supporto dell'ufficio legale;
- applicazione della giurisprudenza costituzionale e delle circolari ministeriali per i casi non disciplinati in dettaglio o soggetti a leggi dichiarate incostituzionali;

SERVIZI INTERESSATI: ANAGRAFE, STATO CIVILE,ELETTORALE, STATISTICA

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO F
Sgravi tributi

Descrizione del procedimento:

valutazione istanze pervenute dal contribuente o dall'appaltatore dell'esazione in rapporto a legge e regolamenti;
valutazione posizioni contribuenti ricorrenti in giudizio;
verifica documentazione allegata;
emissione provvedimento motivato.

Criticità potenziali

- conflitto di interessi;
- erronea determinazione del tributo
- omessa verifica o inesatta verifica della documentazione per avvantaggiare il contribuente
- aggravii di spesa da contenzioso, soprattutto in caso di condanna alle spese di lite.

Grado di rischio:

BASSO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- assenza segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- scarsa complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- disamina prioritaria delle istanze già formulate in sede contenziosa;
- applicazione esatta delle norme regolamentari nonché delle norme in materia di trasparenza
- motivazione dettagliata della determina di sgravio con l'indicazione della normativa in virtù della quale si procede allo sgravio;
- segnalazione operazioni sospette dall'ufficio tributi al responsabile ex d.lgs 231/2007 ed al rpct.

SERVIZI INTERESSATI: TRIBUTI – RESPONSABILE SEGNALAZIONE OPERAZIONI SOSPETTE-ANTI RICICLAGGIO

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO F
Gestione delle sanzioni per violazione CDS

Descrizione del procedimento:

- controlli circa eventuali violazioni CDS
- applicazione puntuale della normativa prescritta dal CDS
- verifica termini prescrizionali

Criticità potenziali

- conflitto di interesse
- non applicazione o errata applicazione del CDS
- non tracciabilità delle sanzioni
- errata determinazione della misura delle sanzioni
- ingiustificata cancellazione della sanzione
- omesso controllo termini di prescrizione

Grado di rischio:

BASSO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- assenza segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- scarsa complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- rispetto tassativo del codice della strada e delle norme in tema di tracciabilità

SERVIZI INTERESSATI: POLIZIA LOCALE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO G
Conferimento incarichi di collaborazione, studio e di ricerca

Descrizione del procedimento:

- corretta e precisa definizione contenuto incarico;
- valutazione esigenze concrete conferimento incarico;
- verifica inesistenza di idonee risorse/professionalità in organico;
- corretta e congrua quantificazione del corrispettivo, nel rispetto del principio di economicità;
- acquisizione parere del collegio dei revisori dei conti;
- indizione procedura pubblica comparativa; -
- definizione in tempi rapidi della procedura;
- verifica possesso requisiti;
- applicazione principio di rotazione.

Criticità potenziali

- discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico;
- ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto;
- mancanza di albo;
- violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti;
- scarsa pubblicità procedura di individuazione;
- fissazione criteri di selezione indirizzati a favorire qualche candidato;
- vizi definizione oggetto e corrispettivo incarico;
- mancata definizione della procedura con assegnazione, senza revoca espressa;
- omissione di tutti i controlli dovuti.

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche - di seguito impartite.

Misure preventive:

- si fa rinvio alle direttive impartite dal RPCT, anche in sede di controllo successivo di legittimità ed alle misure generali previste nel PTPC, con particolare riferimento alla necessità di verificare in concreto se procedere all'affidamento dell'incarico, motivando dettagliatamente tale scelta. Provvedere ad eventuali affidamenti a seguito di procedure pubbliche aperte. La scelta di procedure diverse va puntualmente motivata dando conto del rigoroso rispetto dei principi previsti dal codice dei contratti ed, in particolare modo, del principio di rotazione;
- acquisizione, preferibilmente in via preventiva, sia di tutta la documentazione inerente al possesso dei requisiti sia della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e/o conflitti di interesse prima del conferimento dell'incarico.

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DIRISCHIO H
Liquidazione parcelle legali

Descrizione del procedimento:

- motivazione dell'affidamento del-l'incarico esterno
- verifica documentale relativa all'incarico affidato
- verifica regolare espletamento dell'incarico
- verifica dati e congruità fattura
- verifica DURC
- predisposizione atto di liquidazione con puntuale motivazione

Criticità potenziali

- assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione
- mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare
- mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute
- conflitto di interessi

Grado di rischio:

BASSO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- assenza segnalazione di discrasie e violazioni ".lei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- scarsa complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche diseguito impartite.

Misure preventive:

- preventiva determinazione del compenso
- verifica della congruità del compenso
- motivazione puntuale nella determina di impegno delle somme impegnate e della motivazione dell'incarico
- rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione nel rispetto della normativa in materia di privacy

SERVIZI INTERESSATI: AAGG, SERVIZI FINANZIARI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

**AREA DI RISCHIO SPECIFICO:
Affidamenti-diretti**

Descrizione del procedimento:

- verifica limiti quantitativi legalmente previsti;
- verifica impossibilità/non convenienza attivazione rapida e anche limitata procedura comparativa tra più soggetti, per giungere alla migliore offerta economico-produttiva;
- verifica effettiva sussistenza di infungibilità prestazione ;
- declaratoria espressa di adeguata motivazione sull'opzione di procedura, sull'individuazione prestazione, sulla congruità del corrispettivo, sull'individuazione affidatario, secondo applicazione del principio di rotazione;
- controllo possesso requisiti e posizione fisco-contributiva affidatario (Durc, ex EQUITALIA SPA, ART. 48 BIS, d.p.r. 602/1973).

Criticità potenziali

- utilizzo improprio dell'istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge al solo fine di favorire un'impresa

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.
- vizio da carenza di espressa ed adeguata motivazione;
- mancata applicazione principio rotazione.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- obbligo del responsabile del servizio interessato di effettuare affidamenti diretti in casi di effettiva necessità debitamente motivata con apposita indicazione degli elementi di fatto e di diritto che hanno indotto a tale affidamento;
- verifica della sussistenza di cause legali di incompatibilità/conflicto di interesse, attraverso visura dell'impresa che renda noti titolare, soci e amministratori;
- divieto di affidamento generalizzato e conseguente obbligo di verifica per eventuali imprese legate a dipendenti del comune, amministratori o loro familiari;
- obbligo di motivare l'opzione specifica per il determinato affidatario;
- obbligo di motivare il corrispettivo in termini di congruità;
- obbligo di effettuare apposita rotazione tra i soggetti a favore dei quali si dispone l'affidamento (qualificazione affidamento analogo secondo Anac e giurisprudenza, verifica anche in base a partecipazioni in altri enti);
- anche fuori dall'obbligo legale, in caso di segnalazioni e/o notizia, anche di stampa, procedere a verifica anti-mafia;
- richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), d.lgs 231/2007 e verifica a campione;

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

**AREA DI RISCHIO SPECIFICO:
Procedure negoziate**

Descrizione del procedimento:

- verifica limiti quantitativi legalmente previsti per la procedura;
- verifica convenienza attivazione della procedura, per giungere alla relativamente migliore offerta economico-produttiva;
- controllo posizione fisco-contributiva affidatario (Durc, ex EQUITALIA SPA, ART. 48 BIS, d.p.r. 602/1973).

Criticità potenziali

- utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di restringere la platea dei partecipanti;
- applicazione procedura difforme o parzialmente difforme dal bando/disciplinare;

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative e bando (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- motivazione dettagliata circa il ricorso ad una procedura negoziata;
- motivazione della previsione dei requisiti di partecipazione dei destinatari dell'invito a partecipare;
- motivata quantificazione del corrispettivo, in termini di congruità;
- verifica della sussistenza di cause legali di incompatibilità/confitto di interesse, attraverso visura dell'impresa che renda noti titolare, soci e amministratori;
- divieto di affidamento generalizzato e conseguente obbligo di verifica per eventuali imprese legate a dipendenti del comune, amministratori o loro familiari;
- obbligo di motivare l'opzione specifica per il determinato affidatario;
- obbligo di motivare il corrispettivo in termini di congruità;
- obbligo di effettuare apposita rotazione tra i soggetti a favore dei quali si dispone l'affidamento;
- anche fuori dall'obbligo legale, in caso di segnalazioni e/o notizia, anche di stampa, procedere a verifica, anche anti-mafia;
- obbligo del RASA di segnalazione di procedure affette da criticità od apparenti tali, nonché connotate da obblighi di pubblicazione inevasi al Rpct;
- richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), d.lgs 231/2007 e verifica a campione;

SERVIZI INTERESSATI: TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO SPECIFICO:
provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

Descrizione del procedimento:

- disamina prescrizioni vincolistiche paesaggistiche e urbanistiche;
- istruttoria inerente al contesto territoriale e produttivo locale;
- indizione procedura di evidenza pubblica a scopo partecipativo;
- indizione e/o partecipazione conferenze dei servizi;
- disamina profili giuridici afferenti all'attività.

Criticità potenziali

- prevalenza interessi privati e lobbistici sull'interesse pubblico e sulla tutela del territorio;
- prevalenza delle facoltà in materia urbanistica sui limiti paesaggistici;
- mancata disapplicazione diretta di normative statali e/o regionali in presenza di contrasto con normative europee o statali;
- mancata considerazione dei principi giurisprudenziali, segnatamente costituzionali, nella qualificazione della destinazione;
- errato utilizzo della fase attuativa di strumenti già in vigore al fine di creare modifiche sostanziali non consentite con sviamento di potere rispetto alle competenze dell'Ente locale;
- mancata partecipazione degli stakeholders al processo di pianificazione urbanistica;
- mancata attuazione delle norme urbanistiche regionali;
- abilitazione in sede gestionale di interventi necessitanti di previo provvedimento giuntale di attuazione strumenti generali;
- ricorso a provvedimenti straordinari in presenza di vigente normativa ordinaria applicabile;

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- verifica preventiva di fattibilità in rapporto alle normative e alle prescrizioni di piano vigenti in materia;
- in caso di preclusioni, attivare i procedimenti legali di modifica, senza indebito ricorso ad ordinanze straordinarie;
- rispetto delle norme in tema di partecipazione, pubblicità e trasparenza;
- valutazione prioritaria delle esigenze connesse all'espletamento di funzioni pubbliche e di interesse collettivo;

SERVIZI INTERESSATI: URBANISTICA

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO SPECIFICO
MAPPATURA RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE IN SANATORIA

1. SCOPO

In ottemperanza alla Legge 190/2012 ed a quanto previsto con il Piano Triennale Anticorruzione, si è proceduto ad una adeguata mappatura del processo incardinato nel procedimento amministrativo di rilascio del permesso di costruire, tenendo conto in questo documento dell'ipotesi di rilascio in sanatoria e giungendo alla identificazione di quelle che rappresentano attività maggiormente sensibili al rischio di incorrere nel reato di corruzione, individuando anche alcune ipotesi dei possibili rischi che l'Ente si è impegnato a presidiare.

Ai fini esemplificativi ma non esaustivi si riporta una sintesi sia delle attività sensibili individuate che dei rischi ipotizzabili ad esse connessi:

Attività Sensibili	Rischio/Reato	Ipotesi astrattamente realizzabile
Ricezione domanda al protocollo generale.	Corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Il dipendente dietro compenso non adempie ad azioni dovute in base all'Ufficio svolto (mancato rispetto ordine cronologico)
Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento	Abuso nel rilascio del PdCS, per cui l'ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti	Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
Verifica completezza documentale	Rilascio del titolo pur in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo	Il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure omette dati esistenti.
Adozione provvedimento finale	Adozione di provvedimenti diversi (rilascio/diniego) pur in presenza di medesimi requisiti e condizioni	Il dipendente, in funzione del titolare, dinanzi a situazioni uguali e/o simili adotta valutazioni, decisioni e comportamenti difforni

Partendo dunque dalla suddetta mappatura, l'Ente ha voluto formalizzare le diverse modalità possibili e le regole base cui attenersi per il rilascio dei permessi di costruire in sanatoria come disciplinati dal DPR 380/2001 (TU Edilizia) e ss. mm., così da regolamentare le responsabilità e le modalità esecutive relative al processo in esame e dotarsi quindi di uno strumento di presidio capace di ridurre al minimo il rischio di incorrere in reati di corruzione.

2. RIFERIMENTI PRINCIPALI

- Legge 190/2012 e Piano Nazionale Anticorruzione;
- Legge 241/1990 e ss. mm.;
- D.P.R. 62/2013;
- DPR 380/2001 (TU Edilizia) e ss. mm;
- L.R. 19/2001
- Regolamento Edilizio;
- Piano urbanistico territoriale (legge regione Campania n. 35/1987);
- Piano per l'assetto idrogeologico;
- Piano urbanistico comunale;
- Piano Triennale Anticorruzione dell'Ente;
- Regolamento dei Controlli Interni dell'Ente;
- Codice di Comportamento dell'Ente.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le richieste di rilascio del permesso di costruire in sanatoria presentate al Comune di Calvizzano (Na).

4. GLOSSARIO

IT: Istruttore Tecnico

PdC: Permesso di Costruire

PdCS: Permesso di Costruire in Sanatoria

PG: Protocollo Generale

RU: dirigente competente al rilascio PdCS

RUP: Responsabile Unico Procedimento

SUE: Sportello Unico Edilizia

UTC: Ufficio Tecnico Comunale

5. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ

Attività	PG	RU	RUP
Ricezione domanda	E	R	-
Nomina RUP e comunicazione avvio procedimento	-	R/E	-

Istruttoria tecnica – Accertamento sanabilità dell'abuso	-	I	R/E
Richiesta modifiche/integrazioni	-	I	R/E
Acquisizione pareri e accertamento vincoli	-	I	R/E
Chiusura istruttoria e proposta di provvedimento	-	I	R/E
Calcolo e riscossione contributo	-	I	R/E
Adozione del provvedimento finale	-	R/E	C
Pubblicazione provvedimento	-	R	E

R = Responsabile (firma e/o sigla)

E = Esecutore

C = Collabora

I = Informato

6. PROCESSO PERMESSO DI COSTRUIRE IN SANATORIA

6.1. RICEZIONE DOMANDA

Il richiedente, proprietario dell'immobile o soggetto titolato a richiedere il PdCS, presenta la domanda predisposta sulla modulistica disponibile sul sito web dell'ente corredata da:

- attestazione concernente il titolo di legittimazione;
- documenti previsti dal testo unico per l'edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, nonché dalle relative norme regionali, dagli strumenti di pianificazione e di regolamentazione comunali, quando ne ricorrano i presupposti.

La domanda di permesso di costruire in sanatoria deve essere inoltre accompagnata da una "dichiarazione del progettista abilitato" che asseveri la conformità del progetto:

- agli strumenti urbanistici approvati e adottati;
- ai regolamenti edilizi vigenti;
- alle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia e, in particolare alle norme antisismiche, di sicurezza, antincendio, nonché alle norme igienico-sanitarie nel caso in cui la verifica in ordine a tale conformità non comporti valutazioni tecnico-discrezionali e all'efficienza energetica.

Alla suddetta documentazione tecnica deve essere allegata la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ove si descrivono le opere eseguite in assenza o in difformità ai titoli abilitativi, si indicano i responsabili dell'abuso e il periodo di esecuzione delle opere stesse.

La domanda, come sopra descritta, va presentata al protocollo generale dell'Ente o trasmessa telematicamente, non appena attivato il SUE, in modo che venga immediatamente registrata con un numero progressivo e la data di presentazione.

Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, le domande vengono esaminate seguendo l'ordine cronologico di arrivo.

La domanda opportunamente registrata viene trasmessa all'ufficio competente (SUE) e presa in carico dal dirigente.

6.2. NOMINA RUP E COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Il dirigente, entro 10 giorni dalla presentazione della domanda, nomina il RUP e, laddove possibile, l'IT, ovvero il soggetto che si occupa dell'istruttoria, ed invia al richiedente una comunicazione con il nominativo dello stesso e l'avviso di avvio del procedimento, in conformità a quanto previsto dalla L. 241/1990 e ss.mm. Il RUP incaricato provvede ad inserire i riferimenti nel report "**cruscotto di monitoraggio**", aggiornandolo durante le varie fasi dell'istruttoria. I dati riportati nel suddetto report, relativi alle diverse richieste di PdC, vengono resi pubblici sul portale "Amministrazione Trasparente", nella sezione "dati ulteriori" con cadenza quadrimestrale al fine di garantire la trasparenza del procedimento e consentire le attività di monitoraggio e controllo sull'azione amministrativa da parte dei cittadini. Pertanto, ogni RUP trasmetterà detto cruscotto, in formato file open data, all'istruttore amministrativo part time addetto all'URP e trasparenza in tempo utile per la pubblicazione quadrimestrale.

6.3. ISTRUTTORIA TECNICA

Il RUP, acquisita la richiesta e tutta la documentazione allegata, avvia l'istruttoria che deve terminare entro 60 giorni, fermo restando i tempi necessari per l'ottenimento dei pareri endoprocedimentali, con una proposta di provvedimento (accoglimento/diniego) corredata da una dettagliata relazione.

Nelle attività istruttorie, il RUP può essere coadiuvato da un Istruttore Tecnico, laddove presente, che comunque non ha autonomia decisionale ma riporta sempre al RUP.

6.3.1. ACCERTAMENTO SANABILITÀ ABUSO

Nell'ambito dell'istruttoria tecnica, il RUP, o l'IT, procede a valutare se l'intervento edilizio è conforme alla disciplina urbanistica ed edilizia vigente sia al momento della realizzazione dello stesso, sia al momento della presentazione della domanda.

Nel caso risulti questa doppia conformità, il RUP procede con le attività istruttorie; mentre se l'abuso non è sanabile il RUP propone il provvedimento di diniego al dirigente.

6.3.2. RICHIESTA DI MODIFICHE/INTEGRAZIONI

Durante l'istruttoria per l'esame della domanda di rilascio del permesso di costruire in sanatoria, il RUP può procedere con una delle seguenti ipotesi.

1. Proposta di modifica al progetto originario. Il responsabile del procedimento entro 60 giorni dalla presentazione della domanda, laddove necessario, comunica all'interessato eventuali modifiche al progetto originario illustrandone compiutamente le ragioni. L'interessato si pronuncia sulla richiesta di modifica e, se accettata, ha tempo 15 giorni per integrare la documentazione.

In questo caso, viene sospeso il decorso dei 60 giorni entro cui il responsabile del procedimento deve pronunciarsi.

2. Richieste istruttorie. Laddove, ed esclusivamente se, vi sia la motivata necessità di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nelle disponibilità

dell'amministrazione, il RUP, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda stessa, presenta all'interessato una richiesta di integrazioni giustificandola in modo dettagliato. In questo caso e solo per una volta, il termine di 60 giorni dalla presentazione della domanda può essere interrotto.

Le attività poste in essere in ciascuna delle due ipotesi descritte vengono di volta in volta registrate dal RUP, o dall'IT incaricato, nel "cruscotto di monitoraggio"

6.3.3. ACQUISIZIONE PARERI ED ACCERTAMENTO VINCOLI

Laddove il titolo richiesto comporti il coinvolgimento di altri uffici/amministrazioni, il RUP provvede ad acquisirne i pareri nel termine dei 60 giorni di istruttoria; analogamente, laddove venga accertato la presenza di vincoli (urbanistici, paesaggistici, idrogeologici, etc.) sempre il RUP provvede a richiedere i pareri vincolanti alle commissioni competenti ovvero ad avvalersi dell'indizione della conferenza di servizi.

6.3.4. CHIUSURA ISTRUTTORIA E PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO

L'esito dell'istruttoria è formulato sulla base della valutazione effettuata dal RUP, che tiene conto sia della documentazione presentata che di quanto previsto dalle normative e dai regolamenti dell'Ente. A questa valutazione si aggiungono, eventualmente, i riscontri da altre amministrazioni e commissioni che possono ricondursi ad una delle seguenti ipotesi:

1. nel caso le altre amministrazioni coinvolte abbiano dato riscontro positivo e le commissioni chiamate ad esprimersi hanno dato pareri positivi, l'istruttoria ha esito positivo;
2. nel caso le altre amministrazioni coinvolte abbiano dato parere negativo, se tale parere non è vincolante, il RUP può comunque decidere che l'istruttoria abbia esito positivo, motivandolo adeguatamente nella proposta di provvedimento; diversamente la proposta di provvedimento prevede il diniego del PdCS;
3. nel caso le commissioni competenti ad esprimersi su pareri vincolanti diano esito negativo, anche l'esito dell'istruttoria è negativo e la proposta di provvedimento prevede il diniego del PdCS

Una volta espletate tutte le attività istruttorie, il RUP prepara una proposta di provvedimento finale, che comprende una dettagliata relazione circa gli esiti dell'istruttoria, e la trasmette al dirigente.

6.3.5. CALCOLO DELLA SANZIONE

Il rilascio del permesso in sanatoria è subordinato al pagamento, a titolo di oblazione, del contributo di costruzione in misura doppia, ovvero in caso di gratuità in misura pari agli oneri di costruzione; pertanto si richiede il pagamento in un'unica soluzione prima del rilascio del provvedimento.

Tutti i dati relativi al calcolo ed alla riscossione della sanzione devono essere regolarmente registrati dal RUP o dall'IT nel "cruscotto di monitoraggio"

6.4. ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE

Ricevuta la proposta di provvedimento finale dal RUP, il dirigente decide entro il termine di 30 giorni, in merito all'adozione del provvedimento finale.

Qualora l'istruttoria, secondo quanto descritto, abbia dato esito negativo, il dirigente comunica all'istante l'avvio del procedimento di rigetto indicando i motivi che ostano all'accoglimento della domanda di rilascio del PdCS, questi a sua volta ha 10 giorni di tempo per opporsi al rigetto, pertanto il provvedimento finale adottato, dovendo tener conto anche di quanto presentato dal richiedente, deve essere adottato dal dirigente sulla scorta della proposta di provvedimento formulata dal RUP.

Se l'immobile oggetto dell'intervento è sottoposto a vincoli ambientali, paesaggistici o culturali, il termine per l'adozione del provvedimento decorre dal rilascio del relativo atto di assenso. Il procedimento è concluso solo con l'adozione del provvedimento espresso.

Decorso inutilmente il termine per l'adozione del provvedimento conclusivo senza che lo stesso sia stato adottato, la domanda si intende rifiutata.

6.5. PUBBLICAZIONE DEL PdC IN SANATORIA

Come previsto dalla normativa vigente, dell'avvenuto rilascio del permesso di costruire in sanatoria è data notizia al pubblico mediante affissione all'albo pretorio.

Il RUP provvede ad aggiornare il "**cruscotto di monitoraggio**" con i dati relativi al rilascio e pubblicazione del PdC (data, validità, eventuale voltura)

7. GESTIONE CONFLITTI D'INTERESSE

In adempimento a quanto prescritto dalla normativa anticorruzione, sussiste l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e di relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi, anche potenziale) nel corpo del provvedimento di permesso di costruire adottato.

In presenza di conflitto d'interessi, la segnalazione deve essere indirizzata dall'interessato (IT, RUP o dirigente) al responsabile superiore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal responsabile superiore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora l'eventuale conflitto riguardi il dirigente, questi lo segnala al Responsabile per la prevenzione che, in caso di accertata incompatibilità, solleva il dirigente incompatibile e provvede a comunicare al dirigente tenuto alla sostituzione del dirigente incompatibile il procedimento da porre in essere.

8. MONITORAGGIO E CONTROLLO

In coerenza con quanto previsto dalla Legge 190/2012 e con quanto stabilito nel Piano Triennale Anticorruzione e nei Regolamenti dell'Ente, al fine di monitorare i tempi ed il regolare svolgimento procedimentale per la prevenzione dei rischi di corruzione, il dirigente tiene sotto controllo lo stato di avanzamento delle richieste di rilascio del PdCS attraverso le rilevazioni dei dati riportate nel "cruscotto di monitoraggio" di volta in volta compilato dal RUP e/o IT.

Laddove, il dirigente nell'ambito dei controlli rilevi anomalie nell'avanzamento del procedimento di rilascio del PdCS, provvede prontamente a segnalarle al Responsabile per la Prevenzione che decide in merito ai provvedimenti da adottare.

9. RESPONSABILITÀ E AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA

Il dirigente dell' **Ufficio edilizia privata**, in qualità di referente primario del Responsabile Prevenzione, dovrà dare tempestiva e congrua evidenza di ogni attività avente carattere "straordinario" od "innovativo" che implichi modifiche significative e/o riflessi sull' area a rischio della presente procedura.

Il dirigente, in collaborazione con i funzionari coinvolti, deve assicurare che nello svolgimento delle attività oggetto di questa procedura siano costantemente e scrupolosamente osservate tutte le regole ed i controlli descritti

10. COMUNICAZIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura è diretta a tutti coloro che operano all'interno dell'ufficio competente al rilascio del PdC: dirigente, RUP, IT

La diffusione della presente procedura all'interno dell'Ente avviene per le richieste di permessi di costruire presentate a far data dal primo maggio c.a. al fine di consentire all'ufficio di organizzarsi.

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- assenza margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione e/o rilevazione di gravi discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

11. MISURE

- ❖ Costante compilazione del seguente cruscotto di monitoraggio permessi di costruire in sanatoria e pubblicazione dello stesso a cadenza quadrimestrale

ALLEGATO-CRUSCOTTO DI MONITORAGGIO PERMESSI DI COSTRUIRE										
N. Pratica Edilizia	Proc. gen.	Richiedente	Tecnico Richiedente	RUP	Intervento richiesto	Verifica Documentale	Richiesta documentale	Diriego	Rilascio	Note

-richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), d.lgs 231/2007 e verifica a campione;

AREA DI RISCHIO SPECIFICO:
concessioni di beni pubblici

Descrizione del procedimento:

individuazione beni suscettibili di concessione;
indizione di procedura pubblica ai fini del rilascio titolo;
individuazione requisiti di partecipazione senza discriminazioni e facilitazioni;
individuazione contraente;
monitoraggio/controllo;
ricognizione beni inutilizzati;
ricognizione eventuali beni occupati senza titolo.

Criticità potenziali

- previsione di requisiti di partecipazione personalizzati;
- conflitto di interessi tra interessati e commissari e/o soggetti addetti al rilascio titolo;
- omessa o incompleta verifica dei requisiti;
- omesso o incompleto controllo, anche e soprattutto inerente ai profili di occupazione senza titolo e corresponsione del canone;
- mancata programmazione delle nuove procedure di concessione al fine di consentire non corrette proroghe o rinnovi al concessionario uscente.

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- verifica preventiva esigenze dei vari dipartimenti dell'ente e/o dell'amministrazione comunale in ordine ai beni in questione;
- rilascio concessione a seguito di procedure pubbliche secondo la normativa legale, generale e speciale;
- indizione procedure in tempo utile in rapporto alla scadenza dei titoli;
- rispetto delle norme di legge in merito ai requisiti indefettibili da richiedere;
- richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), d.lgs 231/2007 e verifica a campione;
- introduzione requisiti implicativi di effettiva capacità gestionale del concessionario;
- verifica dei requisiti anche in relazione al comportamento assunto in precedenti rapporti;
- massima trasparenza nei procedimenti di nomina della commissione valutatrice, ove prevista;
- motivazione nella scelta tra più potenziali commissari;
- nomina di commissione esterna in caso di opportunità;
- accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra partecipanti e commissari;
- acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni dei commissari e del segretario;
- ricorrenza di incompatibilità/conflitto anche in caso di solo rischio potenziale;
- controllo periodico del rispetto degli obblighi legali e di quelli previsti dal titolo, anche e soprattutto in termini di pagamento dei canoni;
- ricognizione dei beni occupati sine titolo o non utilizzati;
- controllo periodico, quanto meno annuale, di realizzazione interventi o opere abusive;
- adozione immediata, previo contraddittorio, di ogni provvedimento necessario esitante da violazioni.

SERVIZI INTERESSATI: PATRIMONIO, EDILIZIA PRIVATA, POLIZIA LOCALE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO SPECIFICO:
**autorizzazioni e concessioni all'occupazione del suolo pubblico
e demaniale;**

Descrizione del procedimento:

individuazione aree suscettibili di autorizzazione/concessione;
delimitazione aree in compatibilità con la sicurezza dei pedoni;
indizione di evidenza pubblica ai fini del rilascio titolo;
individuazione requisiti di partecipazione senza discriminazioni e facilitazioni;
individuazione contraente;
controllo dei requisiti previsti/dicnariati prima del rilascio del titolo;
monitoraggio/controllo fase gestionale.

Criticità potenziali

- previsione di requisiti di partecipazione personalizzati;
- conflitto di interessi tra interessati e commissari e/o soggetti addetti al rilascio titolo;
- prolungamento termini non adeguatamente motivati per la conclusione del procedimento;
- omessa o incompleta verifica dei requisiti;
- omesso o incompleto controllo prima del rilascio del titolo o nella fase dell'esecuzione.

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie e violazioni nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- verifica preventiva esigenze dei vari dipartimenti dell'ente e/o dell'amministrazione comunale in ordine alle aree in questione;
- rilascio titoli a seguito di evidenza pubblica secondo la normativa vigente, generale e speciale, letta alla luce della legislazione e della giurisprudenza europee;
- indizione evidenza pubblica in tempo utile in rapporto alla scadenza titoli;
- rispetto delle norme di legge in merito ai requisiti indefettibili da richiedere;
- richiesta dichiarazione di indicazione del titolare effettivo ex art. 1, co 1, pp), d.lgs 231/2007 e verifica a campione;
- verifica dei requisiti anche in relazione al comportamento assunto in precedenti rapporti;
- massima trasparenza nei procedimenti di nomina della commissione valutatrice, ove prevista;
- motivazione nella scelta tra più potenziali commissari;
- nomina di commissione esterna in caso di opportunità;
- monitoraggio del rispetto dei termini della procedura come stabiliti dalla legge e/o dal regolamento;
- accertamento circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra interessati e commissari;
- acquisizione dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e di conflitti di interesse dei commissari e del segretario;
- ricorrenza di incompatibilità/conflitto anche in caso di solo rischio potenziale;
- controllo periodico rispetto degli obblighi legali e di quelli previsti dal titolo;
- per i beni immobili, controllo periodico, quanto meno annuale, realizzazione interventi o opere abusive;
- adozione immediata, previo contraddittorio, di ogni provvedimento necessario esitante da violazioni.

SERVIZI INTERESSATI: SUAP, EDILIZIA PRIVATA, POLIZIA LOCALE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO SPECIFICO:
Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti

Descrizione del procedimento:

allo stato attuale la gestione del servizio è affidata a ditta esterna;

il sistema prevede ciclo integrato per la gestione;

il servizio comunale di igiene urbana, collocato nel settore tecnico, anche a mente del vigente regolamento comunale in materia, è competente al controllo di regolarità-qualità del servizio sotto lo stretto profilo operativo/qualitativo;

la presente scheda attiene specificamente al profilo tecnico del servizio.

Criticità potenziali

- assenza di programmazione sulle modalità di impostazione ed espletamento del servizio, tenuto conto delle esigenze connesse alla cittadinanza;
- opzione per un modello organizzativo inadeguato per le diverse frazioni di rifiuto;
- mancato controllo sulle modalità di conferimento, raccolta e di smaltimento;
- mancato monitoraggio dell'adeguatezza del piano economico finanziario (valutazione efficacia, efficienza e economicità) sul tipo di servizio affidato;
- imprecisa definizione dei puntuali obblighi di prestazione coincidente con il servizio nel contratto o nel capitolato d'appalto;
- assenza o scarsa di verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore;
- effettuazione prestazioni di servizio in assenza di regolari affidamenti o disposizioni degli uffici competenti;

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità, con riferimento sia alla pianificazione che al controllo;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- espletare quanto più frequenti attività di rilevazione di customers satisfaction, al fine di veder evidenziate eventuali criticità del servizio e per definire i miglioramenti da apportare;
- espletare quanto più capillari attività di controllo dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dai documenti contrattuali;
- valutare l'andamento economico-finanziario della gestione del servizio, al fine di vederne confermate l'efficienza e l'economicità imposte per gli affidamenti in house dalla legislazione e dalla giurisprudenza nazionale ed europea;
- definizione puntuale obblighi contrattuali,
- controllo del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore;
- controllo sui rifiuti smaltiti direttamente o da parte del soggetto gestore;
- ammettere a liquidazione esclusiva mente partite imputabili a regolare comliessa;

SERVIZI INTERESSATI: SERVIZIO IGIENE URBANA; RAGIONERIA, PER LE CONSEGUENZE FINANZIARIE

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

**AREA DI RISCHIO SPECIFICO:
Gestione protocollo**

Descrizione del procedimento:

- ricezione atti
- protocollazione e scansione di ogni atto in entrata secondo l'ordine di arrivo
- invio documentazione uffici competenti
- protocollazione atti in uscita su richiesta eventuale degli uffici

Criticità potenziali

- non rispetto ordine cronologico
- tardiva protocollazione degli atti
- mancata trasmissione della posta protocollata in entrata e in uscita
- mancata protocollazione di tutti gli atti pervenuti

Grado di rischio:

ALTO

PARAMETRI ANALISI RISCHIO

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative (requisiti base e procedura);
- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;
- presenza di rilevante di interesse esterno;
- intervenuta segnalazione di discrasie nei processi in passato;
- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;
- elevata complessità del processo decisionale;
- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;
- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio.

Il giudizio finale del livello di rischio sopra riportato costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo-funzionale, dei precedenti parametri/indicatori, rapportata alle modalità costitutive del processo considerato e alle relative criticità potenziali.

Di conseguenza, la prescrizione delle misure specifiche di seguito impartite.

Misure preventive:

- nella protocollazione rispettare l'ordine di arrivo della posta;
- protocollazione e trasmissione atti in entrata ed in uscita entro 24 ore, salvo giorni festivi precedenti
- protocollazione di tutti gli atti legalmente riservati e degli esposti, sottoscritti od anonimi, pervenuti, con attribuzione del numero in atto;
- osservanza scrupolosa del segreto di ufficio con gli ulteriori soggetti interni od esterni.

SERVIZI INTERESSATI: PROTOCOLLO, CED, TUTTI I SERVIZI

TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA MISURA: IMMEDIATA

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE CONTRATTI PUBBLICI PNRR

PROCESSI "SEMPLIFICATI" IN MATERIA DI AFFIDAMENTI DEI CONTRATTI PUBBLICI PNRR	NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI O CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE O DECENTRATE	MISURE DA ATTIVARE
<p>Procedure negoziate e aperte per l'affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi dell' art. 48, comma 3, del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021</p> <p>Rischio teorico: alto Rischio reale: medio</p>	<p>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali</p> <p>4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati</p> <p>6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare</p> <p>8. Omissione dei controlli di merito o a Campione</p> <p>15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori</p>	<p>1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio</p> <p>6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e delle procedure</p> <p>10. Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi).</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate Predisposizione, approvazione ed utilizzo di check list dei diversi adempimenti propedeutici redazione dei bandi di gara ed allo svolgimento delle procedure di affidamento</p> <p>5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture)</p> <p>7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p>10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità.</p>	<p>Attività di monitoraggio sistematico, da parte del responsabile del settore interessato, del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento, al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.</p> <p>Verifiche sui titolari effettivi ai sensi dei Manuali di rendicontazione di ciascuna misura PNRR.</p>

Patto di Integrità

art. 1 comma 17 della legge 190/2012

da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture

(Paragrafo 5.12.2 del PTPCT 2023-2025)

Premessa

La legge 190/2012 prevede espressamente la possibilità di introdurre negli avvisi, bandi di gara e lettere di invito clausole di rispetto della legalità la cui inosservanza può essere sanzionata con l'esclusione dalla gara. La medesima legge 190/2012 innova in materia di pubblicità anche con riferimento alle procedure di individuazione dei contraenti dei contratti pubblici. In particolare, l'art.1 comma 17, ha previsto che: «*Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*». La previsione normativa positivizza l'orientamento giurisprudenziale ormai prevalente, che considera la previsione dei patti di legalità/integrità alla stregua di condizioni del contratto sottoscritto tra le parti, per la cui violazione è prevista la comminatoria dell'esclusione.

I cd. protocolli di legalità/patti di integrità sanciscono pertanto un comune impegno ad assicurare la legalità e la trasparenza nell'esecuzione di un dato contratto pubblico, in particolar modo per la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché per la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro.

E', dunque, legittima la previsione del bando che richiede l'accettazione dei protocolli di legalità e dei patti di integrità quale possibile causa di esclusione *“in quanto tali mezzi sono posti a tutela di interessi di rango sovraordinato e gli obblighi in tal modo assunti discendono dall'applicazione di norme imperative di ordine pubblico, con particolare riguardo alla legislazione in materia di prevenzione e contrasto della criminalità organizzata nel settore degli appalti.*

Tale formale obbligazione delle Amministrazioni aggiudicatrici e dei concorrenti e aggiudicatari, vincola le parti ad improntare i rispettivi comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. A presidio di tali principi, quindi, è posta una serie puntuale di obblighi il cui inadempimento può comportare, sia l'irrogazione di provvedimenti disciplinari, se attribuito ai dipendenti delle Amministrazioni aggiudicatrici, sia l'applicazione di sanzioni patrimoniali, graduate in relazione alla gravità dell'inadempimento e la estromissione dalle procedure di affidamento, se attribuito agli operatori economici.¹

1 - ANAC Parere n.11 del 29/07/2014

La rilevanza giuridica dei Patti di integrità in sede di procedura di gara risulta confermata dall'art. 1, comma 17, L. 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) che prevede espressamente l'irrogazione della sanzione dell'esclusione dalla gara per l'ipotesi di violazione delle clausole in essi inserite (si legge, infatti, all'art. 1, comma 17, citato: “Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”).

Come indicato nella determinazione A.V.C.P. n. 4/2012 (“BANDO- TIPO. Indicazioni generali per la redazione dei bandi di gara ai sensi degli articoli 64, comma 4-bis e 46, comma 1-bis, del Codice dei contratti pubblici”), i protocolli di legalità/patti di integrità aventi rilevanza di condizioni contrattuali “sanciscono un comune impegno ad assicurare la legalità e la trasparenza nell'esecuzione di un dato contratto pubblico, in particolar modo per la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché per la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro”. Inoltre, con specifico riferimento alla possibilità di escludere l'offerente dalla procedura di gara in caso di mancata trasmissione del Patto di integrità sottoscritto per accettazione, sempre nella determinazione citata viene indicato che una previsione in tal senso del bando è consentita “in quanto tali mezzi sono posti a tutela di interessi di rango sovraordinato e gli obblighi in tal modo assunti discendono dall'applicazione di norme imperative di ordine pubblico, con particolare riguardo alla legislazione in materia di prevenzione e contrasto della criminalità organizzata”; d'altra parte, con l'accettazione delle clausole inserite nel Patto di integrità “l'impresa concorrente accetta regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. Stato, Sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. Stato, Sez. V, 9 settembre 2011, n. 5066)”.

Con l'approvazione del presente atto, da parte dell'Amministrazione di Calvizzano, è precipuo intendimento che, tale documento, divenga parte integrante dei contratti stipulati, da parte di Calvizzano Segnatamente l'approvazione del Patto d'integrità intende:

- rappresentare una misura ulteriore preventiva nei confronti di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concussive, nel delicato settore dei contratti pubblici;
- disporre che il Patto stesso, in materia di contratti pubblici dell'Ente, costituisca, con la sua accettazione, condizione di ammissibilità alle procedure di affidamento;
- disporre l'assunzione di tali disposizioni da parte del Comune di Calvizzano a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione del presente Patto;
- disporre che l'accettazione del Patto di integrità da parte degli operatori economici già iscritti negli Albi Fornitori dell'Amministrazione aggiudicatrice avvenga in occasione del primo aggiornamento degli elenchi o, se anteriore, in occasione della partecipazione degli operatori ad una procedura di affidamento.

Articolo 1

Ambito di applicazione

1. Il presente Patto di integrità reca la disciplina dei comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti del Comune di Calvizzano nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture, e deve si altresì considerarsi allegato alla documentazione di gara di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
2. Il Patto stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra l'Amministrazione appaltante e gli operatori economici, secondo la definizione del Codice dei contratti pubblici, D.lgs. n. 50 del 2016, al precipuo fine di conformare il proprio agire non solo ai principi di legalità, trasparenza e correttezza, ma specificatamente alle norme poste a garanzia dell'integrità dei comportamenti dei dipendenti pubblici, che sono vincolati, espressamente, a non accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio.
3. Il Patto di integrità costituisce parte integrante anche dei contratti stipulati da tutti gli organismi partecipati da Calvizzano.
4. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.
5. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione a tutte le procedure di affidamento di pubblici lavori, servizi e forniture
6. Ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento, è richiesta agli operatori economici, nei modi previsti nella *lex specialis* di gara, una apposita dichiarazione di accettazione del presente Patto di Integrità da parte del legale rappresentante dell'impresa/società, resa ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i..

Articolo 2

Obblighi degli operatori economici nei confronti della Stazione appaltante

1. Con l'accettazione del presente documento l'operatore economico:
 - 1.1. si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
 - 1.2. dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione appaltante;
 - 1.3. dichiara, altresì, di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno - e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno - direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
 - 1.4. dichiara, di non avere in corso né di avere concluso intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente - ivi inclusi gli artt.101 e segg. del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e gli artt. 2 e segg. della L. n. 287/1990, l'articolo 57, comma 4, lett. d) della Direttiva n. 24/14 U.E., l'art. 80 comma 5, lett. c) del D. Lgs n. 50/2016- e che l'offerta è stata, o sarà predisposta, nel pieno rispetto della predetta normativa;
 - 1.5. dichiara altresì, di non aver concluso e di non voler concludere accordi con altri partecipanti alla procedura volti ad alterare e/o limitare la concorrenza e di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti;
 - 1.6. si impegna a segnalare all'Amministrazione appaltante qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto;
 - 1.7. si impegna a segnalare all'Amministrazione appaltante qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti dell'amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o

all'esecuzione del contratto;

1.8. si impegna, altresì, a collaborare con l'autorità giudiziaria denunciando ogni tentativo di corruzione, estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc);

1.9. si impegna al rigoroso rispetto delle disposizioni vigenti in materia di obblighi sociali e di sicurezza del lavoro, pena la risoluzione del contratto, la revoca dell'autorizzazione o della concessione o la decadenza dal beneficio;

1.10. dichiara di essere consapevole che gli obblighi di condotta del codice di comportamento nazionale (D.P.R.16.04.2013, n. 62) e del codice di comportamento dell'Ente (pubblicato sul sito istituzionale di Calvizzano) si estendono, per quanto compatibili, anche al personale delle società/imprese che, a qualsiasi titolo, collaborano con Calvizzano e a tutti gli organismi partecipati da Calvizzano.

1.11. dichiara, altresì, di essere consapevole che non possono essere offerti regali o vantaggi economici o altra utilità al personale dipendente di Calvizzano, per il quale vigono le disposizioni di cui al Codice di Comportamento di Calvizzano;

1.12. si impegna, in tutte le fasi dell'appalto, anche per i propri dipendenti, consulenti, collaboratori e/o subappaltatori, operanti per l'esecuzione del contratto e per qualunque soggetto coinvolto a qualunque titolo nella stessa: ad evitare comportamenti e dichiarazioni pubbliche che possono nuocere agli interessi e all'immagine di Calvizzano, dei dipendenti e degli Amministratori; a relazionarsi con i dipendenti dell'Amministrazione e di tutti gli organismi partecipati da Calvizzano, con rispetto evitando alterchi, comportamenti ingiuriosi o minacciosi;

1.13. si obbliga ad acquisire, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, anche per i subaffidamenti relativi alle seguenti categorie:

- A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;
- C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;
- D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- E. noli a freddo di macchinari;
- F. forniture di ferro lavorato;
- G. noli a caldo;
- H. autotrasporti per conto di terzi
- I. guardiania dei cantieri.

1.14. Nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti. A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente patto dovrà essere inserita nei contratti stipulati dall'appaltatore con i propri subcontraenti.

2. L'operatore economico si obbliga altresì a inserire identiche clausole di integrità e anti-corruzione nei contratti di subappalto di cui al precedente paragrafo, ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

Articolo 3

Obblighi dell'Amministrazione appaltante

1. L'Amministrazione appaltante si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione del codice di comportamento nazionale (D.P.R.16.04.2013, n. 62) e/o del codice di comportamento dell'Ente.

2. Nessuna sanzione potrà essere comminata all'Impresa che segnali, sulla base di prove documentali, comportamenti censurabili di dipendenti e/o di soggetti che collaborano con l'Amministrazione.

3. La stazione appaltante di Calvizzano, ai sensi dell'art. 42, comma 1, del D.Lgs. n.50/2016 prevede misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione, nonché per prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto, d'interesse dello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

Articolo 4

Violazione del Patto di Integrità

1. La violazione è dichiarata all'esito del relativo procedimento di verifica nel corso del quale viene garantito il contraddittorio con l'operatore economico interessato.

2. Nel caso di violazione da parte dell'operatore economico - sia in veste di concorrente che di aggiudicatario - di uno degli impegni anticorruzione assunti con l'accettazione del presente patto di integrità, saranno applicate le seguenti sanzioni:

a. *l'esclusione dalla procedura* di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria *ovvero*, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, l'applicazione di una penale del 5% del *valore* del

contratto fatta salva la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

b. *la revoca dell'aggiudicazione*, la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile e l'incameramento della cauzione definitiva; a tal proposito si fa presente che l'Amministrazione appaltante può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall'art. 121, comma 2, D. Lgs.104/2010. Sono fatti salvi, in ogni caso, l'eventuale diritto al risarcimento del danno e l'applicazione di eventuali penali.

b1. Il Comune di Calvizzano si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ogniqualvolta, nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento alla stipula all'esecuzione del contratto, si stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317,318,319 e 319 bis,ter,quater, 320,322 e 322 bis,346 bis, 353 e 353 bis del c.p.

3. In ogni caso alla dichiarazione di violazione consegue *la segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione* ed alle altre competenti Autorità, nonché all'Autorità Antitrust in caso di violazioni delle disposizioni in materia di concorrenza.

4. L'Amministrazione appaltante terrà conto della violazione degli impegni anticorruzione assunti con l'accettazione del presente Patto di Integrità anche ai fini delle future valutazioni relative all'esclusione degli operatori economici dalle procedure di affidamento previste dall'articolo 80, comma 5 del D. Lgs. n.50/2016.

Articolo 5

Efficacia del Patto di Integrità

1. Il presente Patto di integrità per gli affidamenti di lavori, per la fornitura di beni e di servizi dispiega i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto conseguente ad ogni specifica procedura di affidamento, anche con procedura negoziata.²

2. Nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione del Patto di Integrità, comunque accertato dall'Amministrazione e da tutti gli organismi partecipati da Calvizzano, sarà applicata l'esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Calvizzano e da tutti gli organismi partecipati da Calvizzano, per 5anni.

3. Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato, sia a seguito della gara, sia con procedura negoziata. L'applicazione delle sanzioni comprende, altresì, la fase della liquidazione delle somme relative alla prestazione del contraente.

4. Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente patto d'integrità fra Calvizzano ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà devoluta all'Autorità Giudiziaria competente.

Per accettazione: L'operatore economico concorrente.

2 – L'articolo1,comma17,della legge190/2012 stabilisce espressamente che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito, l'irrogazione della sanzione dell'esclusione dalla gara per l'ipotesi di violazione delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.

I cd. protocolli di legalità/patti di integrità sanciscono un comune impegno ad assicurare la legalità e la trasparenza nell'esecuzione di un dato contratto pubblico, in particolar modo per la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché per la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro.Pertanto, l'Anac ha ritenuto legittimo il provvedimento di esclusione adottato dalla stazione appaltante a causa della mancata trasmissione, unitamente ai documenti da presentare con l'offerta, del Patto di integrità controfirmato per accettazione, come richiesto a pena di esclusione dal bando di gara

SEGNALAZIONI AI SENSI DELL'ART. 54-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 - WHISTLEBLOWER

DATI SEGNALANTE

Nome del segnalante:	
Cognome del segnalante:	
Codice Fiscale:	
Qualifica servizio attuale:	
Incarico (Ruolo) di servizio attuale:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio attuale:	
Qualifica servizio all'epoca del fatto segnalato:	
Incarico (Ruolo) di servizio all'epoca del fatto segnalato:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio all'epoca del fatto:	
Telefono:	
E-mail:	

DATI E INFORMAZIONI SEGNALAZIONE CONDOTTA ILLECITA

Ente in cui si è verificato il fatto:	
Periodo in cui si è verificato il fatto:	
Data in cui si è verificato il fatto:	
Luogo in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi):	
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Eventuali imprese coinvolte:	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome, cognome, qualifica, recapiti):	
Area a cui può essere riferito il fatto:	
Settore a cui può essere riferito il fatto:	
Descrizione del fatto:	
La condotta è illecita perché:	

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000.

FAC-SIMILE MOD.1
RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

Al Responsabile del procedimento di accesso
del Comune di
Calvizzano(NA)
Responsabile settore _____

pec: comune@calvizzano.telecompost.it

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e art. 8 disciplinare comunale)

Il/la sottoscritto/a cognome* _____, nome* _____
nato/a* _____ (prov. _____) il _____ residente
in* _____ (prov. _____) via _____ n. _____ e-mail/
pec _____ cell. _____ tel. _____ fax

Considerata

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa
vigente non risulta pubblicato sul sito del Comune di Calvizzano [1]

.....
.....

(barrare l'opzione interessata)

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e del Disciplinare dell'Ente, la pubblicazione
di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il
collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza. Indirizzo per le comunicazioni:

_____ [2]

(Si allega copia del proprio documento d'identità in corso di validità)

(luogo e data) _____

(firma per esteso leggibile)

* Dati obbligatori

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l'indirizzo anche telematico al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(Ai sensi del codice privacy)**

1. Finalità del trattamento
I dati personali verranno trattati dal Comune di Calvizzano per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.
2. Natura del conferimento
Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.
3. Modalità del trattamento
In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.
4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati.
Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.
5. Diritti dell'interessato.
All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui al codice privacy, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.
6. Titolare e Responsabili del trattamento.
Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Calvizzano con sede in Calvizzano. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile del procedimento di accesso.

FAC-SIMILE MOD. 2

Al Responsabile del procedimento di accesso
del Comune di
Calvizzano(NA)
Responsabile settore _____

pec: comune@calvizzano.telecompost.it

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(art. 5, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 e art. 9 Disciplinare comunale)

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ Nome* _____
nato/a* _____ (prov. _____) il _____
residente in* _____ (prov. _____) via _____
n. _____ PEC/e-mail _____ cell. _____ tel. _____
_____ fax _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 e Disciplinare comunale,

CHIEDE

il seguente documento

.....

le seguenti informazioni

.....

il seguente dato

.....

DICHIARA

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" (1);

- di voler ricevere quanto richiesto alternativamente (selezionare una delle seguenti opzioni):

personalmente presso lo Sportello dell'Ufficio protocollo,

al proprio indirizzo di posta elettronica _____

al seguente n. di fax _____,

che gli atti siano inviati al seguente indirizzo _____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico (2).

(Si allega copia del proprio documento d'identità in corso di validità).

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di aver preso visione dell'informativa, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali), per il trattamento dei dati personali forniti con la presente richiesta.

(luogo e data)

(firma leggibile)

***Dati obbligatori**

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte".

(2) Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(Ai sensi del codice privacy)**

- 1. Finalità del trattamento**
I dati personali verranno trattati dal Comune di Calvizzano per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.
- 2. Natura del conferimento**
Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.
- 3. Modalità del trattamento**
In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.
- 4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati.**
Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.
- 5. Diritti dell'interessato.**
All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui al codice privacy, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.
- 6. Titolare e Responsabili del trattamento.**
Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Calvizzano con sede in Calvizzano. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile del procedimento di accesso.

Modello di istruttoria per accesso civico generalizzato

Accesso civico generalizzato – scheda istruttoria

Responsabile del procedimento: _____

Istanza presentata [1] in data _____, mediante _____;

acquisita al protocollo generale al numero _____, in data _____.

Termine entro cui rispondere: 30 giorni dalla presentazione e dunque entro il _____;

termine finale eventualmente postposto a seguito di sospensione per comunicazione ai controinteressati al nuovo termine del _____ o no, o sì (vedi Sezione 5).

Oggetto dell'istanza di accesso: _____

Sezione 1. Verifica di divieti assoluti.

o L'istanza non viola alcun divieto assoluto, per le seguenti ragioni:

o L'istanza viola uno dei seguenti divieti assoluti, per le ragioni specificamente indicate:

o segreto di Stato; violato o no, o sì, perché: _____

o altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990;

violato o no, o sì, quale norma: _____;

perché _____

Sezione 2. Verifica di divieti relativi.

o L'istanza non viola alcun divieto relativo, per le seguenti ragioni:

o *L'istanza viola uno dei seguenti divieti relativi, per le ragioni specificamente indicate:*

- | | |
|---|---------------------|
| a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; | violato o no, o sì; |
| b) la sicurezza nazionale; | violato o no, o sì; |
| c) la difesa e le questioni militari; | violato o no, o sì; |
| d) le relazioni internazionali; | violato o no, o sì; |
| e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; | violato o no, o sì; |
| f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; | violato o no, o sì; |
| g) il regolare svolgimento di attività ispettive; | violato o no, o sì; |
| h) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina
legislativa in materia; | violato o no, o sì; |
| i) la libertà e la segretezza della corrispondenza; | violato o no, o sì; |
| l) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica
o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore
e i segreti commerciali; | violato o no, o sì; |

Nei casi di rilevazione di uno o più interessi di cui sopra, le motivazioni sono le seguenti:

1. pregiudizio derivante dall'accesso, con specifico riferimento al momento e contesto e non in termini astratti ed assoluti:

2. dimostrazione della concretezza e non solo potenzialità del pregiudizio (deve sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio da esplicitare):

3. dimostrazione dell'elevata probabilità e non della sola mera possibilità che il pregiudizio si verifichi:

4. eventuali altri elementi a supporto del diniego:

Sezione 3. Accoglimento parziale

E' possibile l'accoglimento parziale?

o no,

o sì, con le seguenti modalità: _____

Sezione 4. Potere di differimento

E' possibile differire l'accoglimento?

o no,

o sì, con le seguenti modalità e tempistiche: _____

Sezione 5. Individuazione di eventuali controinteressati

Sono individuabili controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, del d.lgs 33/2013?

o no,

o sì, chi e perchè: _____

Se sì

a) inviata comunicazione in data _____ :

o mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento

o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

b) comunicazione ricevuta dal/dai destinatario/i il _____.

c) pervenuta o no o sì

entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione e cioè entro il _____, (acquisito al protocollo generale al n. _____; in data _____) motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

d) sospeso il termine del procedimento dal _____ (data di comunicazione ai controinteressati) fino al decimo giorno utile per l'eventuale opposizione dei controinteressati o precedente, ovvero il _____.

e) ripreso il decorso del termine in data _____.

Sezione 6. Proposta di provvedimento finale

Si propone il provvedimento

o di accoglimento

o di diniego,

allegato alla presente scheda istruttoria

data _____, firma _____.

Sezione 7. Adozione provvedimento finale.

Provvedimento finale adottato da _____, competente secondo l'ordinamento interno, n. _____, in data _____, **entro** il termine di conclusione del procedimento/**oltre** il termine del procedimento, perché: _____

Provvedimento finale adottato:

o di accoglimento

o di diniego

o di accoglimento nonostante l'opposizione del controinteressato:

o data comunicazione al controinteressato con nota n. ____ di protocollo generale, in data _____
trasmessa mediante _____, in data _____;

o trasmessi al richiedente accesso civico i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione di cui sopra da parte del contro interessato, ovvero il _____, con nota n. di protocollo generale, in data _____, mediante _____.

_____, lì _____

Il responsabile del procedimento _____

[1] Ufficio al quale è stata presentata:

o ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

o al responsabile del procedimento.

All' Ufficio _____
Sede

OGGETTO: Richiesta di accesso formale a documenti amministrativi per esame e/o estrazione di copie ai sensi della L. 241/90 integrata e modificata dalla L.15/05 e del D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184.

Il sottoscritto _____ nato a
_____ () il ___/___/___ e residente a
_____ () in Via
_____ n. ___ Tel. _____ in qualità di
_____ (specificare, ove occorra, i propri
poteri rappresentativi e indicare il nominativo del soggetto, in rappresentanza del quale si agisce allegando la delega
sottoscritta da quest'ultimo e la copia del documento di riconoscimento) identificato mediante

CHIEDE

di ottenere in visione per esame

DI ESTRARRE:

- copia semplice (*in carta libera*) " senza allegati con allegati
 copia conforme (*necessita di marca da bollo € 14,62*)

dei seguenti atti amministrativi (indicare gli estremi degli atti richiesti):

e dei seguenti allegati (da specificare):

DICHIARA

che i motivi della richiesta sono i seguenti (1): _____

DELEGA

al ritiro e/o alla visura degli atti amministrativi il Sig. _____

nato a _____ () il ____/____/____

è residente a _____ () Via _____ n. ____

Il sottoscritto richiedente dichiara di essere consapevole che in presenza di soggetti contro interessati l'Ente, ai sensi dell'art. 3 D.P.R. 184/06, è tenuto a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi i quali possono proporre motivata opposizione entro dieci giorni.

Sorrento, li _____

FIRMA

Note:

(1) Indicare l'interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale si chiede l'accesso (art. 2 DPR 184/06).

ANAC - ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo

Bandi di gara e contratti	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

La pagina utilizza i frame, ma il browser in uso non li supporta.