



**Comune di Rodì Milici**

**Città Metropolitana di Messina**

# **Piano triennale per la prevenzione della corruzione**

**2021 / 2023**

# PREMESSA INTRODUTTIVA

## 01 La politica di prevenzione della corruzione

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione viene adottato in ottemperanza alle previsioni contenute nella legge 190/2012, laddove, all'articolo 1, comma 5, prevede "Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica: a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

La stessa norma di legge, al successivo comma 9, inoltre, prevede che "Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il P.N.A. 2016, inoltre, prescrive che le amministrazioni e i soggetti specificamente indicati nell'art. 2-bis, co. 2 del d.lgs. 33/2013, sono tenuti ad adottare il PTPC o le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle già adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, si evidenzia che il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC.

## 02. Gli obiettivi strategici per il contrasto della corruzione

L'Amministrazione, al fine di assicurare il perseguimento della "buona amministrazione", si prefigge di garantire, a tutti i livelli, il rispetto delle norme di legge, oltre che di salvaguardare e tutelare l'immagine dell'istituzione, allo scopo di promuovere nei cittadini un clima di fiducia e partecipazione.

Per questa ragione, tra gli obiettivi strategici, che esprimono le priorità per l'Amministrazione, figura il contrasto alla corruzione. In tal senso, attraverso questo Piano di prevenzione, vengono individuati gli ambiti di azione dell'amministrazione e le responsabilità connesse, allo scopo di indirizzare le decisioni verso la massima coerenza con le previsioni normative per assicurare trasparenza e imparzialità.

Di particolare rilievo rivestono le prescrizioni relative alla verifica della eventuale insussistenza di conflitti di interessi, così come richiesto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

## 03. Il quadro normativo

L'obbligo di prevedere specifiche prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione è introdotto nella legislazione italiana dalla legge 190/2012. Tale norma, oltre a prevedere l'istituzione del Piano di prevenzione della corruzione e del Responsabile della prevenzione della corruzione, introduce specifici obblighi, con particolare riguardo agli ambiti del conflitto di interessi, della incompatibilità, della inconferibilità e della trasparenza amministrativa.

Successivamente, con l'emanazione del decreto legge 90/2014, convertito con legge n.114, all'ANAC vengono attribuite le funzioni precedentemente esercitate dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici e contestualmente riconosciuto, alla stessa Autorità, il potere di irrogazione sanzioni, nel caso di omessa adozione del Piano per la prevenzione della corruzione.

Il quadro normativo si completa con l'emanazione del decreto legislativo 97/2016 che, oltre a introdurre il FOIA (freedom of information act) modifica sostanzialmente alcune disposizioni normative contenute nella legge 190/2012, prevedendo, in particolar modo:

- La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (nuovo comma 14)
- gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (nuovo comma 8)
- l'obbligo di segnalare all'Organismo di valutazione e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, le disfunzioni relative all'attuazione delle misure in

materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce illecito disciplinare (art. 45, co. 2 del D. Lgs. 33/2013).

Alla elencazione che precede si aggiungono, inoltre tutte le disposizioni specifiche in materia di contratti pubblici.

#### 04. Il Piano nazionale anticorruzione

Il PNA, Piano nazionale anticorruzione, è stato adottato, per la prima volta, con deliberazione dell'11 settembre 2013, nella quale si afferma che "la funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Inoltre, l'adozione del P.N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti. Per questi motivi il presente P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

La nuova disciplina, introdotta a seguito dell'emanazione del decreto legislativo 97/2016 chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) [\*].

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni 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 e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

A partire dall'anno 2017, inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto di mantenere costante l'impianto originario del PNA orientando specifiche azioni di prevenzione in direzione di quei settori delle Pubbliche amministrazioni che presentano maggiore rischio corruttivo.

#### 05. Il piano triennale per la prevenzione della corruzione

Nel rispetto di quanto prescritto nel PNA del 2013, le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012. Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano delle Performance, e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il Piano Triennale, inoltre, è da intendersi come occasione per la promozione della "consapevolezza amministrativa" finalizzata alla diffusione delle buone prassi. Il Piano, infatti, contiene l'elencazione di prescrizioni che derivano da norme di legge o dai documenti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

#### 06. Il processo di definizione del Piano triennale

La pianificazione delle attività di prevenzione della corruzione è l'esito di un processo di coinvolgimento che ha avuto inizio nell'anno 2014, in occasione della prima stesura del Piano triennale. In quell'occasione il Piano, anche per i suoi contenuti di carattere tecnico, è stato redatto, in misura prevalente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Negli anni successivi, in occasione dell'attività di aggiornamento si è proceduto a promuovere il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative, acquisendo informazioni sulle tipologie dei processi e sui rischi di esposizione al fenomeno corruttivo.

Nello scorso anno, ai fini dell'aggiornamento del Piano al triennio 2017/2019 si è attivato, per la prima volta, il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico mediante la preventiva trasmissione del documento al fine di acquisire osservazioni e proposte di modifica e integrazione.

Ai fini del coinvolgimento dei cittadini e delle imprese, il documento è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, per la durata di 15 giorni.

## 07. I ruoli e le responsabilità nell'attuazione del Piano

L'Autorità conferma le indicazioni già date nell'Aggiornamento 2015 al PNA, con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione del rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente.

Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016).

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all'art. 6. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

## 08. La metodologia di analisi del rischio

Il PNA adottato, per la prima volta, nel 2013, individua una metodologia di analisi del rischio che viene pubblicata a titolo di proposta, articolata in Aree di rischio e misure di prevenzione.

Successivamente, nel 2015, l'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni al riguardo, sistematizzando le aree di rischio, con l'aggiunta di altri ambiti, definiti "aree generali" e ha fornito informazioni riguardo alle tipologie di misure da utilizzare.

In conformità con l'impianto che deriva dai documenti richiamati, la metodologia utilizzata nel documento è la seguente:

- 1) definizione delle aree di rischio dell'Ente
- 2) individuazione, da parte di ciascun Settore, delle Aree di rischio di interesse
- 3) elencazione dei processi, con particolare riguardo alla esposizione al rischio corruttivo
- 4) mappatura dei processi, in relazione a prospettive di rischio
- 5) individuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di informazione

In aggiunta alle fasi che precedono il piano prevede la verifica della sostenibilità delle misure, al fine di conoscerne il grado di effettiva attuabilità. A ciò si aggiunge la fase di verifica sullo stato di attuazione delle misure assegnate che si effettuerà con una cadenza almeno semestrale.

## 09. le relazioni con il Piano della Performance

Il nuovo testo dell'art. 10 del decreto legislativo 33/2013, prevede, al comma 3, che "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Inoltre, il nuovo comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, norma che disciplina l'attività di prevenzione della corruzione, dispone che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione."

Infine, l'art.14 del decreto legislativo 33, come modificato dal decreto legislativo 97/2016, prevede, al comma 1-quater la specifica attribuzione di "obiettivi di trasparenza", con riferimento agli obblighi corrispondenti a ciascun responsabile in ragione della funzioni attribuite.

Da quanto precede discende l'esigenza di integrazione tra il Piano delle performance e il piano di prevenzione della corruzione, anche con la

esplicita attribuzione di obiettivi che contengano obblighi e adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione.

A tal fine, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, contiene, al suo interno, una sezione specifica dedicata ai tempi di attuazione delle misure, la cui realizzazione viene richiamata nel Piano della performance, sia con riferimento alla prevenzione della corruzione, sia con riferimento alla trasparenza

## **10. l'integrazione con il sistema dei controlli**

In corrispondenza alle raccomandazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, è prevista l'integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli amministrativi. A tal fine, per le tipologie di procedimenti maggiormente esposti a rischio corruttivo sono state adottate delle check list che riassumono gli adempimenti di maggiore rilievo, sia per assicurare completezza alla motivazione dei provvedimenti, sia per verificare il rispetto degli adempimenti, oltre alle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione

# MISURE GENERALI

## 01 Misure da adottare in caso di rinvio a giudizio

La legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni», all'art. 3, co. 1, stabilisce che «quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza».

Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale.

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "trasferimento di sede" e «l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza» (art. 3, co. 1).

«Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza» (art. 3, co. 2).

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, "e in ogni caso, decorsi cinque anni" dalla sua adozione (art. 3, co. 3). Ma l'amministrazione, «in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo», "può non dare corso al rientro" (art. 3, co. 4).

---

### - prescrizioni specifiche

*Eventuale verifica di carichi pendenti a carico di dipendenti nei cui confronti si è avuta notizia di possibili coinvolgimenti in eventi di natura corruttiva*

## 03 Misure e prescrizioni da adottare in caso di condanna non definitiva

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001, introdotto dalla legge anticorruzione 190/2012, prevede:

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

In attuazione del disposto normativo richiamato, prima dell'attribuzione di incarichi relativi a commissioni per l'accesso o la selezione agli impieghi (sub a) o per la scelta del contraente, è richiesta l'acquisizione di una specifica dichiarazione relativa all'assenza di cause di inconferibilità previste nell'articolo richiamato.

Tale dichiarazione è da considerarsi come presupposto ineludibile ai fini dell'attribuzione dell'incarico ed è soggetto a verifica da parte del Responsabile del procedimento, mediante l'acquisizione del casellario giudiziale e del certificato dei carichi pendenti dei tribunali presso cui ha sede l'Ente oltre che in quelli nel cui territorio il soggetto da nominare svolge la propria attività professionale o abbia residenza.

Ai fini dell'attribuzione degli incarichi previsto nella lettera b), in conformità con le previsioni contenute nei contratti collettivi di lavoro, si richiede a ciascun dipendente di informare tempestivamente l'Amministrazione, dell'attivazione di azioni penali a proprio carico.

Si precisa che la mancata comunicazioni riguardanti il rinvio a giudizio, soprattutto riguardo a reati contro la pubblica amministrazioni o altri che possano compromettere la presunzione di correttezza e imparzialità dell'azione amministrativa, sono da considerare quali violazioni disciplinari.

---

### - prescrizioni specifiche

*Verifica delle dichiarazioni prodotte mediante l'acquisizione del casellario giudiziario o dei carichi pendenti*

## 04 Conferibilità e la compatibilità degli incarichi di vertice

L'autorità nazionale anticorruzione con la delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati

## MISURE GENERALI

contro la pubblica amministrazione" ha fornito indicazioni in ordine alle modalità di applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 39/2013.

Il citato decreto legislativo, nel comma 1, precisa cosa si intenda:

g) per «inconferibilità», la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro 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, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; □

h) per «incompatibilità», 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;

L'art. 3 del d.lgs. 39/2013, rubricato "Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione", prevede che:

"1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

L'articolo 20 dello stesso decreto, prevede inoltre che, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenti una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità, ai fini dell'efficacia dell'incarico. E che nel corso dell'incarico l'interessato presenti annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

Le dichiarazioni richiamate sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Amministrazione

### - prescrizioni specifiche

*Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità, in occasione del conferimento dell'incarico di vertice*

## 06 Doveri di comportamento

La legge 190/2012, all'art. 1, co. 44, ha previsto la sostituzione dell'art. 54 del Decreto Legislativo 165/2001, prescrivendo al Governo la definizione di un nuovo codice di comportamento.

Tale codice è stato adottato con il DPR 62 del 2013 dal titolo "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

In attuazione delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento l'amministrazione ha adottato un proprio codice con deliberazione .....

Tale codice raccoglie gli obblighi comportamentali richiesti a tutti i dipendenti, nonché l'onere di estendere gli stessi obblighi, per quanto compatibili, a consulenti, collaboratori, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzino opere in favore dell'amministrazione.

Al riguardo è previsto che negli atti di incarico e nei contratti di aggiudicazioni vengano inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi contenuti nel codice di comportamento.

La vigilanza sul rispetto degli obblighi di comportamento compete a ogni dirigente e a ogni responsabile di servizio.

la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento è fonte di responsabilità disciplinare. E in caso di violazioni gravi o reiterate, così come previsto all'art. 54, co. 3 del DLGS 165/2011, si applica la sanzione del licenziamento disciplinare di cui all'art. 55 quater, co. 1.

### - prescrizioni specifiche

*Estensione degli obblighi di comportamento a consulenti, collaboratori e imprese, prevedendo specifiche clausole di risoluzione in caso di violazione*

## 07 Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della L. 241/90, introdotto dalla L. 190/2012, ha disciplinato il conflitto di interessi nell'attività amministrativa prevedendo l'astensione dall'adozione di atti, in caso di conflitto di interessi. Successivamente, l'art. 7 del DPR 62/2013 (codice di comportamento) ha prescritto espressamente 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 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

## MISURE GENERALI

---

responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Tale ultima disposizione, anche a seguito dell'espresso richiamo contenuto nell'articolo 42, comma 2 del decreto legislativo 50/2016 (codice dei contratti) è da considerarsi come riferimento prioritario, sia per la definizione del conflitto di interessi, sia per l'applicazione della conseguente misura dell'astensione

Nello stesso DPR 62/2013, inoltre, l'articolo 14, al comma 2, prescrive: "2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Sulla base delle disposizioni richiamate, si evidenzia l'esigenza di applicare le seguenti misure:

1) la rilevazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi

Tale adempimento, peraltro previsto anche all'art. 1, co. 9, lettera e), che prescrive di "definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione". Al riguardo, pertanto, si richiede l'acquisizione di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nel caso di avvio di procedimenti, con particolare riguardo a quelli che prevedano selezioni tra richiedenti o l'attribuzione di vantaggi e in tutte le procedure in materia contrattuale

2) obbligo di astensione

I dipendenti sono obbligati ad astenersi in tutte le situazioni prescritte dal citato art. 7 del DPR 62/2013. L'astensione, tuttavia, non avviene in modo automatico ma mediante la comunicazione al dirigente o al responsabile del servizio a cui compete la valutazione in ordine alle circostanze che richiedano l'astensione e alle conseguenze che questa può determinare sulla continuità dell'azione amministrativa. L'astensione non è da ritenersi necessaria nel caso in cui il procedimento sia assistito da prescrizioni procedurali che non consentono discrezionalità, così come nei casi in cui l'astensione potrebbe tradursi in vantaggio per i soggetti in conflitto di interessi (vedasi applicazione di sanzioni, trasmissione di accertamenti, tributari, ecc.

---

### - prescrizioni specifiche

*Acquisizione di dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi da parte dei dipendenti che partecipano alle procedure amministrative*



# **Analisi del contesto esterno**

**ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

*Rodì Milici (Rudì Milici in siciliano) è un comune italiano di 2.032 abitanti della città metropolitana di Messina in Sicilia.*

*È un comune sparso costituito dai due nuclei urbani di Rodì (sede comunale) e Milici e dalle piccole frazioni di Pietre Rosse e Case Bruciate.*

*Fu istituito col nome di Rodì nel 1923 con scorporo di territorio da Castoreale ma fu poi soppresso nel 1927; infine venne ricostituito nel 1947. Nel 1948 è mutata la denominazione.*

**Territorio**

*Il territorio di Rodì Milici, interamente collinare, ricade nella valle del torrente Patri (o Termini) che, al contempo, ne segna il confine naturale e amministrativo (lato est) con Castoreale. La cittadina è adagiata sull'estremità occidentale dei monti Peloritani in prossimità della contigua catena dei Nebrodi.*

*Ad ovest Rodì Milici è delimitata da un altro corso d'acqua, il torrente Mazzarà.*

**Architetture religiose**

*Chiesa dei Santi Rocco e Biagio*

*Chiesa di San Filippo*

*Chiesa dell'Immacolata*

*Chiesa di San Bartolomeo [3]*

*Chiesa di San Giovanni*

*XIII secolo, Palazzo dell'Ordine dei Gerosolimitani o dei Cavalieri di Malta o Priorale, in origine appartenente all'Ordine di Malta (Sovrano militare ordine ospedaliero di San Giovanni di Gerusalemme detto di Rodì, detto di Malta), attuale sede del Museo del Sovrano militare ordine di Malta con reperti e testimonianze.*

**Strade**

*Rodì Milici si trova lungo la SP93 di Rodì Milici, tra il km 2 ed il km 4. Il territorio di Rodì Milici è attraversato anche dalla SP97B Fontanelle*

**Mobilità urbana**

*I trasporti interurbani di Rodì Milici vengono svolti con autoservizi di linea gestiti da AST.*

# **Analisi del contesto interno**

## ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Rodì Milici ha organizzato la propria struttura in 3 macro-aree.

La prima Area è quella amministrativa il cui titolare di Posizione Organizzativa è l' Avv. Simona Palano, che è, altresì, assessore dell'ente.

La seconda Area è quella economico-finanziaria il cui titolare di posizione organizzativa è la dott.ssa. Francesca PUGLIA.

La terza Area è quella Tecnica il cui titolare di Posizione Organizzativa è il dott. Eugenio Aliberti, attuale Sindaco.

I dipendenti a tempo indeterminato sono 13.

Con procedura di mobilità esterna è stata assunta un assistente sociale a tempo indeterminato e part time 18 ore, che prenderà servizio dal primo di febbraio.

### ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

Il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

La Giunta Comunale adotta il PTPCT e atti di indirizzo a carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione.

All'organo di indirizzo spetta anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

In base alle indicazioni del PNA 2016 sarebbe utile che il Consiglio Comunale approvasse un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale.

### RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E REFERENTI (compiti/tempi/ informazioni da fornire)

Le modifiche introdotte dal D. LGS. N. 97/2016 rafforzano il ruolo dei Responsabili della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza degli Enti Locali, facendo confluire in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Rodì Milici è stato individuato dal Sindaco nella figura del Segretario Comunale pro tempore dell'Ente, con determina del 07/12/2016.

2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;

b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

c) verifica, d'intesa con il Titolare di P.O., l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;

e) vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;

f) elabora entro il 15 dicembre (salvo diverse disposizioni) la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta, secondo lo schema di relazione formulato dall'ANAC, e sovrintende alla pubblicazione della stessa sul sito istituzionale di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 e la trasmette al nucleo di valutazione ed all'organo di indirizzo dell'amministrazione;

g) sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001;

h) segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

i) indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

l) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il RPCT ha espletato le proprie funzioni anche tramite l'adozione di circolari e direttive destinate ai dipendenti e finalizzate all'acquisizione di conoscenze e professionalità in merito alle più importanti innovazioni legislative in particolare sulle seguenti materie, tutte riconducibili alle attività inerenti la trasparenza e l'anticorruzione:

- Incarichi extraistituzionali art 53 D.Lgs. n. 165/2001. Modifiche introdotte dalla L. 190/2012 (prot. n. 655 del 25.01.2017);

- Entarta in vigore delle modifiche del procedimento disciplinare il 22 giugno 2017. Disposizioni operative (prot. n. 8109 del 26.10.2017).

3. Il Responsabile si avvale di una struttura con funzioni di supporto, ossia l'Ufficio Controlli interni, Trasparenza ed anticorruzione, istituito con delibera di G.M. n. 14 del 19.01.2017, a cui sono stati assegnati con determinazione n. 4 del 30.01.2017 (prot. n. 766 del 30 gennaio 2017) i seguenti dipendenti: Dott.ssa Rosangela Rappazzo (Istruttore Diritto in forza all'Area Amministrativa) e Sig.ra Maria Antonina Caccamo (Istruttore Amministrativo in forza all'Area Tecnica).

4. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

5. Il Responsabile nomina per ciascun settore amministrativo in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle macro-strutture organizzative in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

Il Responsabile pro tempore intende confermare la previsione secondo la quale vengono individuati come referenti i Responsabili di Settore pro tempore.

6. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione si avvale delle P.O. preposte alle strutture di massimo livello dell'Ente per lo svolgimento delle attività di informazione di cui all'art. 1, commi 9 e 10, della L. 6/11/2012, n. 190, che sono direttamente responsabili nei suoi confronti dello svolgimento delle attività stesse. Le P.O., inoltre, concorrono, con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa.

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

8. I Responsabili P.O. svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d. P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

- partecipano al processo di individuazione e gestione del rischio;

- propongono le misure di prevenzione;

- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale in seno al settore di competenza (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

- vigilano affinché negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito venga inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

### NUCLEO DI VALUTAZIONE

Nel Comune di Rodì Milici il Nucleo di Valutazione è attualmente scaduto e sono in corso le procedure per l'individuazione del professionista. I compiti del nucleo di valutazione sono:

a) partecipa al processo di gestione del rischio;

**ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

- b) svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 44 D.Lgs 33/2013);  
 c) verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;  
 d) esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del codice di comportamento;  
 e) verifica i contenuti della Relazione del RPCT sull'attività svolta in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Nucleo può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;  
 f) riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

**UPD**

Nel Comune di Rodì Milici l'Ufficio per i procedimenti disciplinari e per le applicazioni delle sanzioni è stato costituito con Delibera di G.C. n. 16 del 19/01/2017, nella persona del Segretario comunale.

Nella veste di UPD il Segretario comunale provvede al coordinamento tra il sistema disciplinare ed il codice di comportamento.

Valuta, ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano, adottando, ove lo ritenga necessario, provvedimenti disciplinari.

Applica le sanzioni disciplinari, ai sensi di quanto disposto nel successivo art. 24 "sanzioni e responsabilità", ove dovessero verificarsi illeciti disciplinari ivi specificati.

**UFFICIO CONTROLLI INTERNI – TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE.**

L'Ufficio sui Controlli Interni – Trasparenza ed Anticorruzione, sotto la direzione gerarchica e funzionale del Segretario comunale, è stato costituito con deliberazione della G.C. n. 14 del 19/01/2017.

Con propria Determina n. 4 del 30.01.2017 (prot. n. 766 del 30.01.2017) il Segretario comunale pro tempore, sentito il Sindaco, ha provveduto alla individuazione ed assegnazione del personale facente parte dell'Ufficio, così come previsto dall'art. 2, comma 3 del P.T.P.C.T., assegnando al citato ufficio la Dott.ssa Rosangela Rappazzo (Istruttore Direttivo dell'Area Amministrativa) e la Sig.ra Maria Antonina Caccamo (Istruttore Amministrativo dell'Area Tecnica).

L'Ufficio, così come costituito, supporta il Segretario comunale per le procedure attinenti i controlli di regolarità amministrativa, per quelle di prevenzione della corruzione e di controllo, nonché per quelli relativi alla trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.mm.ii., curandone l'istruttoria ed ogni altro adempimento.

**DIPENDENTI CHE OPERANO NELLE AREE DI RISCHIO E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

1. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

2. A tal fine, entro il 30 novembre di ogni anno i Titolari di P.O. propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

3. Successivamente il Responsabile della Prevenzione, sentiti i Titolari di P.O., redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati. Per l'anno 2018 il programma di formazione è stato adottato con nota prot. n. 241 del 10/01/2018.

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

5. Per l'anno 2018 i dipendenti che operano nelle aree di maggior rischio, individuati nella conferenza di servizi tenutasi con i Responsabili di area in data 10 Gennaio 2018, corrispondono ai seguenti nominativi:

DIPENDENTE	QUALIFICA	SETTORE/AREA DI COMPETENZA	
Rosangela Rappazzo	Istruttore Direttivo Amm.vo	Area Amministrativa	
Maio Domenico	Esecutore Amm.vo	Area Amministrativa	
Palano Santa	Istruttore di Vigilanza	Area Amministrativa	
Zanghi Mariangela	Istruttore Amministrativo	Area Economico - Finanziario	
Boncaldo Santino	Esecutore Amministrativo	Area Economico - Finanziaria	
Caccamo Maria Antonina	Istruttore Amm.vo	Area Tecnica	
Zanghi Carmelo	Istruttore Tecnico	Area tecnica	
Scardino Antonino	Istruttore Tecnico	Area tecnica	
Barone Felicia	Esecutore Amministrativo	Area Amministrativa	
Catalfamo Alfio	Istruttore Direttivo di vigilanza	Area Amministrativa	

# Gestione del rischio

- a) Metodologia di analisi del rischio
- b) Aree di rischio dell'ente
- c) Settori - aree di rischio e processi
- d) Mappatura e misure dei processi
- e) Misure di prevenzione

La metodologia di analisi del rischio, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, si caratterizza per l'individuazione di ambiti (fattori abilitanti) la cui modalità di gestione può determinare l'eventuale insorgenza di rischi corruttivi.

A tal fine, per ogni ambito sono state individuate le specifiche "modalità di attuazione" e in corrispondenza di ciascuna esse è stato definito un "grado di rischio", come di seguito indicato.

#### Atto di impulso

Discrezionale	alto
Prescrizione Normativa	basso
Istanza di parte	medio
Parzialmente discrezionale	medio
Vincolato	basso
Con atto di programmazione	basso
in conseguenza di un atto precedente	basso
a seguito di eventi	medio
a seguito di accertamento	alto

#### Modalità di attuazione

discrezionali	alto
parzialmente discrezionali	medio
vincolate	basso
definite	basso
definite da atti precedenti	basso
definite da norme o regolamenti	basso
definite con parametri e sistemi di calcolo	basso
a seguito di verifica	alto

#### Quantificazione del quantum

non ricorre	basso
discrezionale	alto
parzialmente discrezionale	medio
vincolata	basso
definita	basso

definita da atti precedenti	basso
definita da norme o regolamenti	basso
definita con parametri e sistemi di calcolo	basso
<b>Individuazione del destinatario</b>	
non ricorre	basso
mediante procedura selettiva	alto
in base a requisiti	medio
in modo vincolato	basso
a seguito dell'istanza	basso
definito in atti precedenti	basso
definito da norme di legge	basso
discrezionale	alto
<b>controinteressati</b>	
non sono presenti	basso
possibili	medio
sono presenti	alto
occasionalmente	medio
<b>sistema di controllo</b>	
nessuno	alto
previsto	medio
previsto per alcune fasi	medio
successivo	basso
successivo a campione	medio
nel corso della procedura	basso
controllo costante e diffuso	basso
non è richiesto	basso
non è previsto	alto
<b>Obblighi di pubblicazione</b>	
non sono previsti	alto
previsti per alcune fasi	medio
previsti	basso



**Quadro normativo**

stabile	basso
variabile	alto
complesso	alto
stabile ma complesso	alto

**Sistema di pianificazione**

previsto	basso
previsto ma non attuato	alto
da prevedere	alto
non è necessario	basso
non è previsto	medio
è previsto per alcune fasi	medio

**Conflitto di interessi**

non ricorre	basso
probabile	medio
molto probabile	alto
possibile	alto

**Sistemi di partecipazione**

non richiesti	basso
previsti e attuati	basso
possibili ma non attuati	medio
necessari ma non attuati	alto
non sono presenti	medio
sono presenti	basso
occasionalmente	medio

**Atti di indirizzo**

non richiesti	basso
previsti	basso
previsti ma da adeguare	medio
da prevedere	alto
possibili	medio

sono presenti	basso
occasionalmente	medio
non sono presenti	alto
<b>Tempi di attuazione</b>	
non sono definiti	alto
non sempre rispettati	alto
definiti	basso
definiti ma non monitorati	alto
non definibili	alto
sono definiti e monitorati	basso
sono definiti ma non sempre monitorati	alto
definiti in parte	medio

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****01. Acquisizione e progressione del personale**

*Provvedimenti relativi alle procedure selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato, nonché ogni altro provvedimento riguardante la progressione, sia di tipo economico sia di carriera*

n. dei processi individuati **2**n. di misure di prevenzione: **4****Ambiti di rischio**

- presupposti e vincoli normativi per l'individuazione delle vacanze
- presupposti e vincoli per l'assunzione di personale
- definizione dei requisiti di accesso
- definizione dei criteri di selezione
- pubblicazione degli atti
- conflitti di interessi
- incompatibilità
- inconfiribilità
- composizione della commissione

**Registro dei rischi****obblighi di informazione**

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato
- n. assunzioni a tempo indeterminato
- n. progressioni orizzontali
- n. progressioni verticali
- eventuali contenziosi avviati

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

- (controllo) verifica rispetto presupposti e vincoli normativi
- (controllo) verifica rispetto dei vincoli assunzionali
- (controllo) verifica della adeguatezza dei requisiti di accesso
- (controllo) verifica della adeguatezza dei criteri di selezione
- (trasparenza) verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione
- (conflitti di interessi) verifica di assenza di conflitti di interessi
- (controllo) verifica assenza impedimenti nomina commissioni
- (controllo) verifica compatibilità
- (controllo) verifica conferibilità

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****02. Contratti pubblici**

*Contratti per la fornitura di di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento*

n. dei processi individuati **3**

n. di misure di prevenzione: **8**

**Ambiti di rischio**

- programmazione e definizione del fabbisogno
- predisposizione del bando
- predisposizione del capitolato
- definizione dei requisiti di partecipazione
- definizione dell'oggetto della prestazione
- definizione dei tempi di attuazione
- definizione delle garanzie e delle penali
- composizione della commissione
- requisiti del RUP
- frazionamento o ripetitività della fornitura
- ricorso alla proroga
- riaffidamento allo stesso soggetto
- conflitto di interessi

**Registro dei rischi****obblighi di informazione**

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000 euro
- n. affidamenti diretti > 1.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

- (organizzazione) pianificazione dei sistemi di rilevazione del fabbisogno
- (controllo) verifica completezza del bando
- (controllo) verifica completezza del capitolato
- (controllo) verifica requisiti di partecipazione e presupposti di regolarità
- (controllo) verifica definizione dell'oggetto della prestazione
- (controllo) verifica prescrizione di garanzie e penali
- (controllo) verifica requisiti del RUP
- (conflitto di interessi) verifica assenza di conflitti di interessi

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

*Provvedimenti relativi all'attribuzione di vantaggi che non producono un effetto economico diretto (autorizzazioni, concessioni, ecc.)*

n. dei processi individuati **1**n. di misure di prevenzione: **2****Ambiti di rischio**

predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi  
accessibilità alle informazioni  
individuazione dei destinatari dei benefici  
trasparenza amministrativa  
verifica dei presupposti soggettivi

**Registro dei rischi****obblighi di informazione**

n. autorizzazioni rilasciate  
n. autorizzazioni negate  
n. concessioni rilasciate  
n. concessioni rinnovate  
n. concessioni revocate  
tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
tempo medio di rilascio delle concessioni  
eventuale contenzioso

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

(controllo) predefinizione dei requisiti di partecipazione  
(organizzativo) predisposizione di modelli  
(controllo) verifica dei presupposti soggettivi  
(conflitto di interessi) verifica assenza di conflitto di interessi

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

*Provvedimenti che si caratterizzano per la erogazione diretta di contributi economici, anche se nella forma della sovvenzione o del rimborso*

n. dei processi individuati **1**n. di misure di prevenzione: **2****Ambiti di rischio**

predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi  
determinazione del "quantum"  
accessibilità alle informazioni  
individuazione dei destinatari dei benefici  
trasparenza amministrativa  
verifica dei presupposti soggettivi

**Registro dei rischi****obblighi di informazione**

n. richieste di contributi esaminate  
n. richieste di contributi accolte  
eventuali situazioni patologiche riscontrate

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

(organizzazione) deliberazione dei criteri di aggiudicazione  
(controllo) verifica del rispetto dei criteri

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****05. Gestione delle entrate**

*Provvedimenti relativi al processo di acquisizione di risorse economiche, a qualunque titolo e per ciascuna delle fasi dell'entrata*

n. dei processi individuati **2**n. di misure di prevenzione: **3****Ambiti di rischio**

determinazione dell'importo  
mancato accertamento  
tardività nell'accertamento  
incompletezza dell'accertamento  
riconoscimento di sgravi  
applicazione di esenzioni o riduzioni  
mancata riscossione

**Registro dei rischi****obblighi di informazione**

n. richieste di sgravio presentate  
n. richieste di agravio accolte  
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

(controllo) verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo  
(controllo) verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****06. Gestione della spesa**

*Provvedimenti che riguardano tutte le attività che comportino impegno, liquidazione o pagamento di somme di denaro, a qualunque titolo*

n. dei processi individuati **1**n. di misure di prevenzione: **2****Ambiti di rischio**

sistema di definizione dell'ammontare  
regolarità dell'obbligazione  
assenza di vincoli di spesa  
assenza di vincoli per il pagamento

**Registro dei rischi****obblighi di informazione**

n. atti di liquidazione improcedibili  
eventuali patologie riscontrate

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

(controllo) definizione dell'ammontare  
(controllo) verifica della regolarità dell'obbligazione  
(controllo) verifica della regolarità della prestazione



**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****07. Gestione del patrimonio**

*Provvedimenti e attività relative alla cura del patrimonio, sia con riferimento ai beni di proprietà dell'ente, sia con riferimento ai beni utilizzati dall'ente, ma di proprietà di altri soggetti, pubblici o privati*

n. dei processi individuati **1**n. di misure di prevenzione: **3****Ambiti di rischio**

censimento del patrimonio  
sistema di affidamento dei beni patrimoniali  
definizione dei canoni  
sistema di definizione del fabbisogno di aree o immobili in  
locazione passiva  
modalità di individuazione dell'area  
determinazione del canone

**Registro dei rischi****obblighi di informazione**

stato del censimento dei beni patrimoniali  
n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio  
adeguatezza della congruità dei canoni attivi  
adeguatezza della congruità dei canoni passivi  
stato di riscossione dei canoni attivi  
stato di pagamento dei canoni passivi

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

- (controllo) verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali
- (controllo) adeguatezza dei canoni
- (controllo) regolarità riscossione canoni

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

*Provvedimenti e processi di lavoro relativi all'esercizio dell'attività di verifica o controllo, con particolare riguardo a quelli che possono tradursi in sanzioni pecuniarie o di altra natura*

n. dei processi individuati **1**n. di misure di prevenzione: **2****Ambiti di rischio**

decisione in ordine agli interventi da effettuare  
determinazione del quantum in caso di violazione di norme  
eventuale cancellazione di accertamenti di violazioni già  
effettuati  
conflitto di interessi

**Registro dei rischi****obblighi di informazione**

attività di pianificazione dei controlli  
n. cancellazioni di sanzioni

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

(organizzazione) pianificazione degli interventi di controllo  
(normativo) definizione degli importi delle sanzioni  
(controllo) verifica delle cancellazioni effettuate

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****09. Incarichi e nomine**

*Provvedimenti di conferimento di incarichi, a qualunque titolo, sia interni, sia esterni all'ente*

n. dei processi individuati **1**

n. di misure di prevenzione: **2**

**Ambiti di rischio**

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione
- conflitto di interessi

**Registro dei rischi****obblighi di informazione**

- n. procedure selettive avviate
- n. incarichi conferiti
- n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
- n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
- eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. segnalazioni di possibili irregolarità

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

- (controllo) verifica dei presupposti normativi
- (controllo) verifica dei requisiti professionali
- (controllo) predisposizione della convenzione
- (conflitto di interessi) verifica assenza conflitto di interessi

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****10. Affari legali e contenzioso**

*processi di lavoro relativi sia alla individuazione dei professionisti, sia alla determinazione del corrispettivo, sia ancora alla gestione diretta di controversie*

n. dei processi individuati **2**n. di misure di prevenzione: **4****Ambiti di rischio**

individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio  
determinazione del corrispettivo  
obblighi di trasparenza e pubblicazione  
transazione  
assenza di conflitto di interessi

**Registro dei rischi****obblighi di informazione**

n. incarichi di patrocinio conferiti  
n. pratiche di contenzioso pendenti  
n. pratiche di contenzioso definite

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

(organizzazione) definizione di modalità per la individuazione del professionista  
(controllo) verifica della congruità del corrispettivo  
(controllo) verifica della regolarità della transazione

**RIEPILOGO PER SETTORI**

	n. aree di rischio	n. processi	n. misure di prevenzione
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	5	8	16
<b>AREA ECONOMICO FINANZIARIA</b>	2	3	5
<b>AREA TECNICA</b>	4	4	11

## AREA AMMINISTRATIVA

area di rischio

**01. Acquisizione e progressione del personale**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - assunzione di personale a tempo indeterminato

2

 - assunzione di personale a tempo determinato

2

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - affidamento diretto "sotto soglia"

2

 - acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

2

area di rischio

**04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - Concessione di contributi

2

area di rischio

**08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - applicazioni di sanzioni amministrative

2

area di rischio

**10. Affari legali e contenzioso**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 attribuzione di incarico di patrocinio

2

● transazioni

2

## AREA ECONOMICO FINANZIARIA

area di rischio

**05. Gestione delle entrate**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

2

 accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

1

area di rischio

**06. Gestione della spesa**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 atti di liquidazione

2



## AREA TECNICA

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 Affidamenti di lavori e forniture

4

area di rischio

**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 rilascio di autorizzazioni

2

area di rischio

**07. Gestione del patrimonio**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 affidamento in gestione di immobili

3

area di rischio

**09. Incarichi e nomine**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 affidamento di incarico di prestazione professionale

2

## mappatura dei processi e individuazione delle misure di prevenzione

# AREA AMMINISTRATIVA

# 01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

## - assunzione di personale a tempo indeterminato

### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

### INPUT

Con atto di programmazione

### OUTPUT

Provvedimento di assunzione

### FASI E ATTIVITA'

Definizione del fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

## mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	0	9
percentuale	31 %	0 %	69 %

## misure di prevenzione

ambito di rischio

### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Simona PALANO

● **preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

**cadenza**

in occasione dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Simona PALANO

**01. Acquisizione e progressione del personale**

**processo di lavoro**

**- assunzione di personale a tempo determinato**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

**INPUT**

Con atto di programmazione

**OUTPUT**

Provvedimento di assunzione

**FASI E ATTIVITA'**

Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

Non definibili

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

**mappatura del rischio**

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	0	9
percentuale	31 %	0 %	69 %

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

dott.ssa Simona Palano

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

- **utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti**

cadenza

a conclusione della procedura

responsabile

dott.ssa Simona Palano

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - affidamento diretto "sotto soglia"

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

#### INPUT

esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

#### OUTPUT

contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

#### FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

I tempi sono definiti e monitorati

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

### mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46 %	31 %	23 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Simona PALANO

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Simona PALANO

**02. Contratti pubblici**

processo di lavoro

**- acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

**INPUT**

Determinazione di un fabbisogno

**OUTPUT**

Aggiudicazione della fornitura

**FASI E ATTIVITA'**

Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

Definiti

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

**mappatura del rischio**

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

**verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Simona PALANO

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

**rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Simona PALANO



## 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

### - Concessione di contributi

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

#### INPUT

Richiesta di contributo

#### OUTPUT

Provvedimento di concessione di contributo

#### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni dettate nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti nel regolamento dell'ente

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Simona PALANO

**● verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

**cadenza**

nel corso del procedimento

**responsabile**

Simona PALANO

**08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

**processo di lavoro**

**- applicazioni di sanzioni amministrative**

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

**GRADO DI INTERESSE ESTERNO**

il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

**INPUT**

Accertamento di una violazione amministrativa

**OUTPUT**

Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

**FASI E ATTIVITA'**

Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

definiti

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

**mappatura del rischio**

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38 %	15 %	46 %

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Simona PALANO

ambito di rischio

## Rotazione

misura di prevenzione

- **Rotazione dei dipendenti che svolgono le attività del processo**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Simona PALANO

## 10. Affari legali e contenzioso

processo di lavoro

attribuzione di incarico di patrocinio

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	5	6
percentuale	15 %	38 %	46 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

dott.ssa Simona Palano

- pubblicazione degli estremi dell'atto sul web

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

dott.ssa Simona Palano

**10. Affari legali e contenzioso**

processo di lavoro

**transazioni**

**mappatura del rischio**

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

### verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

dott.ssa Simona Palano

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### meccanismo di definizione del quantum

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

dott.ssa Simona Palano

# **AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

## 05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

### accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

#### mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	vincolato	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	1	11
percentuale	8 %	8 %	85 %

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

##### Controllo

misura di prevenzione

##### meccanismo di definizione del quantum

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Francesca PUGLIA

misura di prevenzione

##### verifiche di regolarità dei pagamenti

cadenza

a conclusione della procedura

responsabile

Francesca PUGLIA



## 05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

### mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

● **Monitoraggio del rispetto dei tempi di pagamento e di rendicontazione**

cadenza

annuale

responsabile

dott. Buglisi Nunziato

## 06. Gestione della spesa

processo di lavoro

**atti di liquidazione**

### mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Controllo**

misura di prevenzione

- verifica del rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti**

cadenza

tempestivo

responsabile

dott. Buglisi Nunziato

misura di prevenzione

- verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

tempestivo

responsabile

dott. Buglisi Nunziato

# AREA TECNICA

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### Affidamenti di lavori e forniture

#### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Codice di comportamento

misura di prevenzione

- estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

dott. Eugenio Aliberti

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

---

**Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

dott. Eugenio Aliberti

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

**verifica assenza di cause di inconfiribilità dei componenti della commissione**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

dott. Eugenio Aliberti

misura di prevenzione

---

**verifica regolarità della prestazione**

cadenza

durante l'esecuzione

responsabile

dott. Eugenio Aliberti

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

rilascio di autorizzazioni

#### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

dott. Eugenio Aliberti

**● verifica requisiti di tipo oggettivo**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

dott. Eugenio Aliberti

**07. Gestione del patrimonio**

processo di lavoro

**affidamento in gestione di immobili**

**mappatura del rischio**

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

### verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

dott. Eugenio Aliberti

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

### verifiche di adeguatezza dei canoni

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

dott. Eugenio Aliberti

misura di prevenzione

### verifiche di regolarità dei pagamenti

cadenza

durante l'esecuzione

responsabile

dott. Eugenio Aliberti



## 09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

affidamento di incarico di prestazione professionale

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	2	7
percentuale	31 %	15 %	54 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione

**Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

dott. Eugenio Aliberti

ambito di rischio

**Controllo**

---

misura di prevenzione

---

**verifica requisiti del beneficiario**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

dott. Eugenio Aliberti

---

# **Pianificazione degli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa**

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>01. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC)</b>	Segretario Comunale	Simona PALANO <hr/> <i>annuale</i>
<b>02. Riferimenti normativi su organizzazione e attività</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>annuale</i>
<b>03. Atti amministrativi generali</b>	Tutti i Responsabili	Simona PALANO <hr/> <i>annuale</i>
<b>04. Documenti di programmazione strategico-gestionale</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>05. Statuti e leggi regionali</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>annuale</i>
<b>06. Codice disciplinare e codice di condotta</b>	Segretario Comunale	Segretario Comunale <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>07. Scadenario obblighi amministrativi</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>annuale</i>
<b>08. Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi politici (art. 14, co. 1)</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>annuale</i>
<b>09. Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi amministrativi (art. 14, co. 1bis)</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>10. Cessati dall'incarico</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
100. Accesso civico generalizzato	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
11. Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di titolari di incarichi politici o amministrativi	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
14. Articolazione degli uffici con indicazione delle competenze e dei responsabili	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>annuale</i>
15. Organigramma	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>annuale</i>
16. Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali (art. 13, comma 1, lett. d))	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>annuale</i>
17. Elenco dei consulenti e collaboratori (art. 15)	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
18. Incarichi amministrativi di vertice	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>annuale</i>
25. Conto annuale del personale (art. 16, c.1)	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>annuale</i>
26. Costo del personale a tempo indeterminato (art. 16. c.2)	Francesca PUGLIA	Francesca PUGLIA <hr/> <i>annuale</i>
27. Personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.1)	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>annuale</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>28. Costo del personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.2)</b>	Francesca PUGLIA	Francesca PUGLIA <hr/> <i>annuale</i>
<b>29. Tassi di assenza trimestrali distinti per aree funzionali/settori</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>trimestrale</i>
<b>30. Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18)</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>31. Contrattazione collettiva (art. 21)</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>32. Contratti integrativi (art. 21)</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>33. Costi contratti integrativi (art. 21)</b>	Francesca PUGLIA	Francesca PUGLIA <hr/> <i>annuale</i>
<b>34. Organismo di valutazione (art. 10, c.8)</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>35. Bandi di concorso (art. 19, c.1)</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>36. Elenco dei bandi espletati (art. 19, c.2)</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>36.S Premialità</b>	Francesca PUGLIA	Francesca PUGLIA <hr/> <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>37. Piano delle Performance (art. 10, c.8)</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>38. Sistema di valutazione della performance (delib. CIVIT 104/2010)</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>39. Relazione sulla performance</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>40. Ammontare complessivo dei premi</b>	Francesca PUGLIA	Francesca PUGLIA <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>41. Criteri di misurazione e valutazione</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>42. Distribuzione del trattamento accessorio</b>	Francesca PUGLIA	Francesca PUGLIA <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>43. Grado di differenziazione</b>	Francesca PUGLIA	Francesca PUGLIA <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>44. Dati relativi ai premi</b>	Francesca PUGLIA	Francesca PUGLIA <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>44. Dati relativi ai premi</b>	Francesca PUGLIA	Francesca PUGLIA <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>45. Elenco degli enti vigilati o finanziati e relative informazioni (art. 22, c.2)</b>	Francesca PUGLIA	Francesca PUGLIA <hr/> <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>46. Elenco delle società partecipate e relative informazioni</b>	Francesca PUGLIA	Francesca PUGLIA <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>47. Enti di diritto privato controllati</b>	Francesca PUGLIA	Francesca PUGLIA <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>48. Rappresentazione grafica (art. 22, c.1)</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>49. Procedimenti amministrativi (art. 35)</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>50. Recapiti dell'ufficio responsabile (art. 35, c. 3)</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>51. Provvedimenti degli organi di indirizzo politico (art. 23, c.1)</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>52. Provvedimenti dei dirigenti amministrativi</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>53. Bandi di gara - procedure in formato tabellare (art. 1, c.32 - legge 190/2012)</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>54. Atti di programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>55. Provvedimenti che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>



OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>56. Composizione della commissione giudicatrice</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>57. Contratti</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>59. Sovvenzioni e contributi: criteri e modalità di erogazione (art. 21, c. 2)</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>60. Sovvenzioni e contributi: elenco degli atti (art. 27)</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>61. Bilancio preventivo (art. 29)</b>	Francesca PUGLIA	Francesca PUGLIA <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>62. Bilancio consuntivo (art. 29)</b>	Francesca PUGLIA	Francesca PUGLIA <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>63. Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (art. 29, c.2)</b>	Francesca PUGLIA	Francesca PUGLIA <hr/> <i>annuale</i>
<b>64. Patrimonio immobiliare</b>	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>65. Canoni di locazione e affitto</b>	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>
<b>66. Atti degli organismi di valutazione</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>annuale</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
67. Relazioni degli organi di revisione	Francesca PUGLIA	Francesca PUGLIA <hr/> <i>annuale</i>
68. Rilievi della Corte dei Conti	Francesca PUGLIA	Francesca PUGLIA <hr/> <i>annuale</i>
69. Carta dei servizi	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>annuale</i>
74. Dati sui pagamenti (art. 4-bis, c.2)	Francesca PUGLIA	Francesca PUGLIA <hr/> <i>annuale</i>
75. Dati sui pagamenti in forma sintetica e integrata (art. 41, c.1-bis)	Francesca PUGLIA	Francesca PUGLIA <hr/> <i>annuale</i>
76. Indicatore di tempestività dei pagamenti (art. 33)	Francesca PUGLIA	Francesca PUGLIA <hr/> <i>annuale</i>
77. Ammontare complessivo dei debiti (art. 33)	Francesca PUGLIA	Francesca PUGLIA <hr/> <i>annuale</i>
78. IBAN e Pagamenti informatici	Francesca PUGLIA	Francesca PUGLIA <hr/> <i>annuale</i>
79. Opere pubbliche - Atti di programmazione	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>
81. Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
82. Pianificazione del territorio - Atti di governo del territorio	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>
83. Pianificazione del territorio - Documentazione relativa a ciascun procedimento di trasformazione urbanistica	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>
84. Informazioni ambientali (art. 40, c.2)	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>
85. Stato dell'ambiente	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>
86. Fattori inquinanti	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>
87. Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>
88. Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>
89. Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>
91. Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>
93. Interventi straordinari e di emergenza	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>95. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Segretario Comunale	Segretario Comunale <hr/> <i>annuale</i>
<b>96. Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione</b>	Segretario Comunale	Segretario Comunale <hr/> <i>annuale</i>
<b>97. Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento (art. 1, c.3 legge 190/2012)</b>	Segretario Comunale	Segretario Comunale <hr/> <i>annuale</i>
<b>98. Atti di accertamento delle violazioni</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>99. Accesso civico</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>