# COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

**I.E.**

**COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 41 del 02.05.2024**

**OGGETTO: Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 Art. 6, D.L. n. 80/2021 e art. 6 D.M. 132/2022 (ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI**

L'anno duemilaventiquattro il giorno due del mese di maggio, alle ore 13,37 si riunisce la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge. Previa convocazione del Sindaco **GIROLAMO ANZALONE** per le vie brevi, la presente adunanza si tiene in modalità mista, intendendo per tale quella in cui taluni dei suoi membri siano in compresenza in un medesimo luogo e altri collegati in tele e/o video conferenza e si dà atto che sono i seguenti signori:

| | | | | Presente | Assente |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Girolamo | ANZALONE | Sindaco | X | -- |
| 2 | Sara Valeria | SAPIENZA | Vice Sindaco | Collegata da remoto | -- |
| 3 | Giacomo | BONDI' | Assessore | -- | X |
| 4 | Antonietta | SPARACIO | Assessore | X | -- |
| 5 | Giuseppe | INDIA | Assessore | Collegato da remoto | -- |

TOTALE PRESENTI 4

Partecipa il Segretario Comunale **Dr. Roberto Terranova**

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Accertato che tutti i componenti presenti hanno dichiarato espressamente che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi del relatore e degli altri partecipanti alla seduta, si procede alla adozione della seguente proposta di deliberazione.

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la proposta di deliberazione avanzata dal Sindaco avente ad oggetto: **Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 Art. 6, D.L. n. 80/2021 e art. 6 D.M. 132/2022 (ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI .**

- Considerato il parere espresso per la regolarità tecnica e contabile;

- Ritenuto di approvarla integralmente;

- Con voti unanimi palesi;

D E L I B E R A

Di approvare integralmente la superiore proposta recependola in ogni sua parte;

Successivamente

**LA GIUNTA COMUNALE**

Con unanime votazione palese

**D E L I B E R A**

Di dichiarare la presente delibera **Immediatamente Esecutiva** , ai sensi dell'art.12. L.R. n. 44/91, comma 2, stante l'urgenza di provvedere.

# COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

**Proposta di deliberazione della Giunta Comunale**

**OGGETTO: Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 Art. 6, D.L. n. 80/2021 e art. 6 D.M. 132/2022 (ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI)**

**IL SINDACO**

**Premesso che:**

- che con deliberazione n. 2 del 29.02.2024 il Consiglio Comunale ha approvato il DUP semplificato 2024/2026, contenente la programmazione delle risorse da destinare ai fabbisogni di personale;
- che con deliberazione n. 5 del 27.03.2024 il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione 2024/2026;
- che con deliberazione n. 31 del 4.4.2024 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026
- che con deliberazione n. 23 del 21.03.2024 la Giunta Comunale ha approvato il piano della performance 2024/2026;
- che con deliberazione n. 40 del 30.04.2024 la Giunta Comunale ha approvazione il piano triennale delle azioni positive 2024/2026;

**VISTO** il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che "*Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190*";

**CONSIDERATO** che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *"In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114*";

**TENUTO CONTO** di quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c. 1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

- Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

**DATO ATTO** che il Comune di Ventimiglia di Sicilia alla data del 31/12/2023, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'art. 1, c. 2, L. n. 158/2017;

**DATO ATTO** che il Comune di Ventimiglia di Sicilia alla data del 31/12/2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale;

**CONSIDERATO** che, per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti, il terzo comma dell'art. 1 del DPR 81/2022, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022;

**RICHIAMATO**, pertanto, il D.M. 30 giugno 2022, n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti;

**ACCERTATO**, pertanto, che, sulla scorta di quanto stabilito dall'articolo 6 appena citato e dalle tabelle allegate al D.M. 132/2022, resta esclusa, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, la compilazione delle sezioni:
- 2.1 – Valore pubblico
- 2.2 – Performance;
- 4 – Monitoraggio;

**ACCERTATO, invece**, che per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, il PIAO sono oggetto di compilazione obbligatoria le seguenti sezioni e sottosezioni, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale:

- Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2 – Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione, sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano, sottosezioni "Struttura organizzativa", "Organizzazione del lavoro agile" e "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale";

**DATO ATTO,** che con riferimento alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", l'art. 6 del DM n. 132 del 30 giugno 2022 prevede, per gli enti con meno di 50 dipendenti, "*Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*
*a) autorizzazione/concessione;*
*b) contratti pubblici;*
*c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*

*d) concorsi e prove selettive;*
*e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. 2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. (…) 3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2" (Struttura organizzativa, Organizzazione del lavoro agile e Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, ndr)(…) 4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo*";

**VISTA** la Deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, con cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022)**,** finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, che costituisce atto di indirizzo per gli enti locali tenuti all'osservanza della normativa in materia di anticorruzione;

**VISTA** la deliberazione 605 del 19 dicembre 2023, con la quale l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 che si concentra sulla disciplina dei contratti pubblici, innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", fornendo chiarimenti e modifiche a quanto già previsto in materia dal PNA 2022;

**PRESO ATTO** delle indicazioni rese dall'ANAC riguardo il coordinamento tra la strategia di prevenzione della corruzione ed il nuovo strumento di programmazione integrata, ed in particolare che "*la legge n. 190/2012 prevede che la pianificazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia svolta da numerosi soggetti pubblici e privati. La disciplina sul PIAO ha a sua volta circoscritto alle sole amministrazioni pubbliche previste dal d.lgs. n. 165/2001 l'applicazione del nuovo strumento di programmazione. Il mutato quadro normativo comporta, pertanto, diversamente rispetto al passato, che alcune amministrazioni/enti siano chiamati a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO";*

**CONSIDERATO** che alla luce delle previsioni del PNA 2022, il Comune di Ventimiglia di Sicilia intende non limitarsi alla conferma per l'anno 2024 del PTPCT 2022/2024, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 19.01.2022, ma di procedere alla stesura del PTPCT 2024/2026, composto dall'apposita sezione del PIAO e dagli allegati in essa richiamati, previa la revisione della mappatura dei processi dell'ente, al fine di bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, in modo da concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'Ente;

**DATO ATTO,** altresì, che sul Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, predisposto dal Responsabile del Settore Economico Finanziario, presso cui è incardinato il Servizio personale, inserito nell'apposita sezione del PIAO 2024/2026:

- è stato acquisito il parere favorevole dell'organo di revisione (prot. com.le n. 3064 del 24.04.2024) che con verbale n. 5 del 23.04.2024 ha testualmente accertato "*che 1) il Piano triennale dei fabbisogni di personale e il relativo piano occupazionale per il periodo 2024 –*

*2026 rispettano i vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale determinata ai sensi del D.M. 17 marzo 2020; 2) che in conseguenza delle assunzioni previste nel Piano in oggetto, l'equilibrio pluriennale del bilancio è garantito*";

- con nota del 23 aprile 2024 trasmessa a mezzo pec dall'ufficio personale è stata resa informativa sindacale ai sensi dell'art. 4, comma 5, del CCNL, triennio 2019-2021, Comparto Funzioni Locali e che nel termine di cinque giorni non sono state attivate iniziative di confronto;

**CONSIDERATO**, inoltre, con riferimento agli obiettivi di performance,

- che l'art 1, comma 4, del citato D.P.R. n. 81 del 30.06.2022 ha soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevedeva l'unificazione nel Piano Esecutivo di Gestione del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance;
- che, pertanto, è stata prevista la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance, approvati dal Comune di Ventimiglia di Sicilia con apposite deliberazioni;

**TENUTO CONTO,** altresì, che il D.M. n. 132/2022, stabilisce:
all'art. 7, c. 1, del che "*Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione*";
all'art. 8, comma 2, che "*In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci*";

**TENUTO CONTO** di quanto stabilito da:

- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;

- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ed in particolare l’articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- la Direttiva del 29 dicembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione in materia di lavoro agile;

**CONSIDERATO** che la bozza di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 è stata predisposta dal Segretario Comunale in collaborazione con gli uffici interessati dalle singole sezioni del Piano e nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra nonché di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti delle dimensioni organizzativa analoghe a quelle di questo Comune e avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

**VISTI:**
l’O.AA.EE.LL. vigente in Sicilia;
lo Statuto comunale;
il vigente Regolamento per l’ordinamento degli Uffici e Servizi;

**PROPONE**

1- **DI APPROVARE** le premesse quali parti integranti e sostanziali del deliberato;

2**- DI APPROVARE** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 composto da n. 58 pagine e n. 8 allegati, tutti uniti alla presente proposta per far parte integrante e sostanziale della deliberazione;

3- **DI DARE ATTO** che il PIAO 2024–2026, approvato con il presente provvedimento, è redatto sulla base del “Piano tipo”, allegato al D.M. n. 132/2022 e, in particolare, del “Piano Tipo” semplificato per i Comuni con meno di 50 dipendenti, e cioè limitatamente all’articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2;

4- **DI DARE MANDATO** all’ufficio segreteria di provvedere alla pubblicazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione nelle pertinenti sezioni di “Amministrazione trasparente”;

5- **DI DARE MANDATO** al personale individuato di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c. 4, del citato D.L. n. 80/2022;

6- **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12, comma 2 della legge regionale n. 44 del 1991.

**IL SINDACO**
**f.to GIROLAMO ANZALONE**

**COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA**

Città Metropolitana di Palermo

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione

# Annualità 2024/2026

**ART.6 del D.L.n.80/2021 convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6.8.2021**

**(Modalità semplifica ex art.6 Decreto Interministeriale del 30.06.2022)**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ___ del ____

**Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

**INTRODUZIONE**

**L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80**, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il ***Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)***. Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

a) Piano della performance;
b) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
c) Piano per le azioni positive;
d) Piano organizzativo del lavoro agile;
e) Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il Comune ha attualmente in servizio un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità e, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata, secondo la seguente struttura:

| N. | SEZIONE | OBBLIGO |
|---|---|---|
| **1** | **SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE** | **SI** |
| **2** | **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE** | |
| 2.1 | VALORE PUBBLICO | NO |
| 2.2 | PERFORMANCE | NO |
| 2.3 | RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | SI |

| | | |
|---|---|---|
| **3** | **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO** | |
| 3.1 | STRUTTURA ORGANIZZATIVA | SI |
| 3.2 | ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE | SI |
| 3.3 | PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE | SI |
| **4** | **MONITORAGGIO** | **NO** |

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto, quali il DUP e il bilancio di previsione finanziario. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.
Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dal Segretario comunale.
Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale https://piao.dfp.gov.it/ al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", nelle seguenti sottosezioni:

- Sottosezione "*Disposizioni generali*" – sottosezione di secondo livello "*Atti generali*";
- Sottosezione "*Personale*" – sottosezione di secondo livello "*Dotazione organica*";
- Sottosezione "*Performance*" – sottosezione di secondo livello "*Piano della Performance*";
- Sottosezione "*Altri contenuti*" – sottosezioni di secondo livello "*Prevenzione della corruzione*" e "*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*".

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

**DENOMINAZIONE:** Comune di Ventimiglia di Sicilia
**INDIRIZZO:** Piazza Santa Rosalia n.9 – Ventimiglia di Sicilia (PA)
**SITO INTERNET ISTITUZIONALE:** www.comune.ventimigliadisicilia.pa.it
**POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA:** urp@pec.comune.ventimigliadisicilia.pa.it
**E-MAIL:** sindaco@comune.ventimigliadisicilia.pa.it
**TELEFONO:** 091.8209242
**CODICE FISCALE:** 86000910827
**PARTITA IVA**: 03238590826
**CODICE AUSA:** 0000243428
**PAGINA FACEBOOK:** @comunediventimigliadisicilia
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 20[1]
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1788

**GIUNTA COMUNALE**

**SINDACO:** Girolamo Anzalone
**VICE SINDACO:** Sara Valeria Sapienza
**ASSESSORI:**

- Giacomo Bondì
- Giuseppe India
- Antonietta Sparacio

CONSIGLIO COMUNALE

**PRESIDENTE:** Filippo Collura

[1] Il numero dei dipendenti è calcolato al 31 dicembre 2023 secondo le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 al conto annuale, ovvero sulla base dei cedolini stipendiali erogati al personale che accede ai fondi della contrattazione integrativa. 12 cedolini stipendiali corrispondono ad una unità di personale a tempo pieno in servizio nell'anno; pertanto il numero dei cedolini stipendiali dei dipendenti che accedono alle risorse accessorie individuate dalla norma diviso 12 (numero dei mesi) restituisce il numero di dipendenti in servizio nell'anno di riferimento, ferma restando la necessità di ricondurre gli stessi al tempo pieno, rapportando i cedolini con la percentuale di part time del dipendente in servizio (es. due dipendenti in part time al 50% corrispondono alla fine dell'anno ad un dipendente a tempo pieno)

**CONSIGLIERI:**

- Maria Antonietta Calì
- Giuseppe Di Napoli
- Sergio Maria Barone
- Giacomo Bondì
- Antonietta Sparacio
- Maria Stefania Manno
- Tommaso Abinanti
- Domenica Pollina

| **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE** | |
|---|---|
| **2.1 Valore pubblico.** | Ente non tenuto alla compilazione |
| **2.2 Performance** | Ente non tenuto alla compilazione |
| **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza** | |

Il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, comprensivo anche delle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell'attività amministrativa venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione. La ratio sottesa alla normativa in materia è rivolta, da un lato, a contrastare illegalità rafforzando il sistema penale di lotta alla corruzione e, dall'altro, a rafforzare il sistema amministrativo volto alla prevenzione della corruzione cercando di combattere la c.d. "*mala administration",* ossia l'attività amministrativa non conforme ai principi del buon andamento e dell'imparzialità a causa dell'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato per il conseguimento di un fine diverso o estrano rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.

L'ordinamento ha, pertanto, ormai recepito una accezione ampia di anticorruzione da considerarsi estesa a quegli atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Tale sottosezione è un atto organizzativo fondamentale, frutto del coinvolgimento attivo dei diversi protagonisti della vita dell'Ente nel rispetto dei ruoli per ciascuno previsto dalla normativa vigente (si veda in proposito l'allegato sub. A). Attraverso il presente atto si individuano le aree a rischio di corruzione all'interno dell'Ente, si valuta il grado di incidenza del rischio, si rilevano le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, si identificano i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura ed i relativi tempi di implementazione, tenendo conto di quanto previsti dai decreti attuativi della citata legge, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza.

**Il processo di formazione del piano triennale**

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

Con Deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022)**,** finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, che costituisce atto di indirizzo per gli enti locali tenuti all'osservanza della normativa in materia di anticorruzione.

Il PNA evidenzia la profonda stagione di riforme che sta investendo le pubbliche amministrazioni, tra le quali si segnalano il complesso normativo teso a favorire l'attuazione del PNRR ed il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), strumento di programmazione di recente introduzione.

L'Autorità, con deliberazione 605 del 19 dicembre 2023, ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 che si concentra sulla disciplina dei contratti pubblici, innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", fornendo chiarimenti e modifiche a quanto già previsto in materia dal PNA 2022. In particolare, gli ambiti di intervento dell'Aggiornamento sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022, ovvero:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023).

Il PNA 2022 ribadisce il principio di gradualità già sancito dal PNA 2019, a mente del quale "*Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi*".

Alla luce delle previsioni del **PNA 2022** si è ritenuto di procedere alla stesura del PTPCT 2024/2026, previa revisione della mappatura dei processi dell'ente per introdurre misure utili, funzionali e sostenibili dal punto di vista amministrativo, concependo un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze del Comune di Ventimiglia di Sicilia.

Il procedimento di formazione del presente piano è stato caratterizzato, in prima battuta, dall'intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli stakeholders in una procedura aperta alla partecipazione. A tal fine, è stato pubblicato all'Albo Pretorio l'avviso pubblico (prot. n. 247/2024 pubblicazione n. 10 del 10/01/2024) richiamato nella parte introduttiva della presente sezione. Entro il termine non sono pervenute segnalazioni.

In secondo luogo, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha coinvolto le strutture dell'Ente e gli organi di indirizzo politico, mediante colloqui e consultazioni informali, coordinando l'attività del "Gruppo di lavoro" composto da tutti i Responsabili di Settore dell'ente.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nell'Allegato A "*Mappatura dei processi*" raggruppandoli in aree di rischio.

All'interno di tale allegato, che rappresenta il documento di sintesi delle operazioni rappresentante nei paragrafi della presente sottosezione, i processi sono **brevemente descritti** mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale e, per ciascuno è registrata l'unità organizzativa responsabile e le misure da attuare.

La presente sottosezione è stata predisposta dal **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**, nella persona del Segretario comunale, dott. Roberto Terranova, nominato con determinazione sindacale n. 22 del 3/10/2023.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del DM 132/2022, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti, – tra i quali si colloca il Comune di Ventimiglia di Sicilia – avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch'essi concentrati solo dove il rischio è maggiore.

L'Amministrazione, pertanto, dopo l'adozione del presente Piano, potrà confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatorio in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, sempre se, nel corso dell'anno precedente alla conferma:

- non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- non siano state modificate le altre sezioni del P.I.A.O. in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

**Gli obiettivi strategici**

Il comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012 (rinnovato dal D.Lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Questa Amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

**Integrazione con il Piano della Performance**

IL PNA ribadisce l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT.

Una programmazione attenta e precisa argina decisioni estemporanee, non condivise, che potrebbero essere influenzate da elementi esterni portatori di interessi contrastanti con quelli dell'amministrazione. In questo senso va letto il collegamento tra i due strumenti, soprattutto in una realtà di così piccole dimensioni.

Un altro aspetto di collegamento tra i documenti si legge nel raccordo tra il sistema dei controlli ed il piano comunale della prevenzione della corruzione. Il programma dei controlli interni negli anni di validità del piano sarà calibrato per monitorare il piano stesso.

Il presente piano è elaborato in conformità al piano della performance approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 21.03.2024 (link) e rappresenta un elemento strategico per l'integrazione e l'aggiornamento dello stesso e/o per l'approvazione delle sue successive versioni. A tal fine, in conformità a quanto indicato nel P.N.A. 2022, verrà valorizzata la collaborazione tra R.P.C.T. e Nucleo di Valutazione.

In fase di rendicontazione e valutazione dei risultati, il coordinamento con il ciclo della performance dovrà avvenire sotto il duplice aspetto dell'indicazione all'interno della Relazione della performance dei risultati raggiunti in termini di obiettivi per la prevenzione della corruzione e di incidenza in termini di valutazione della performance organizzativa ed individuale.

I risultati rendicontati nella relazione della performance sono pubblicati nel sito, nell'apposita sezione.

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del **contesto esterno** ha principalmente due obiettivi:

- Evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- Come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione in quanto restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, l'ANAC suggerisce ai Responsabili anticorruzione di avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Gli ultimi dati disponibili sono contenuti nella "Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia" del periodo luglio – dicembre 2022, laddove vengono descritte le dinamiche delle matrici criminali autoctone e le azioni di contrasto delle Forze di Polizia e della DIA.

Ad integrazione degli elementi e dei dati contenuti nella relazione di cui sopra, vengono di seguito riportati alcuni dati ISTAT concernenti indici relativi al territorio comunale.

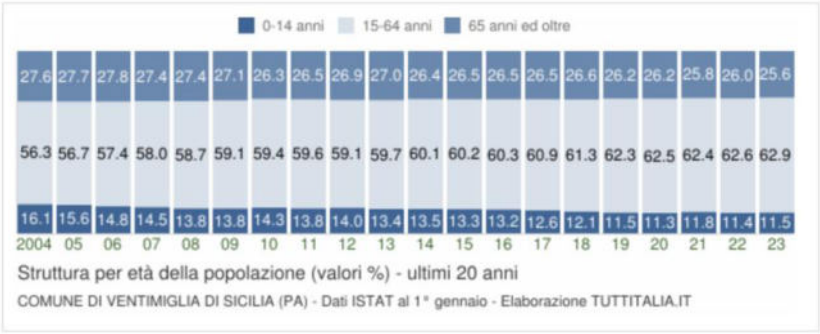
Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

**POPOLAZIONE**

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Ventimiglia di Sicilia dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

Andamento della popolazione residente

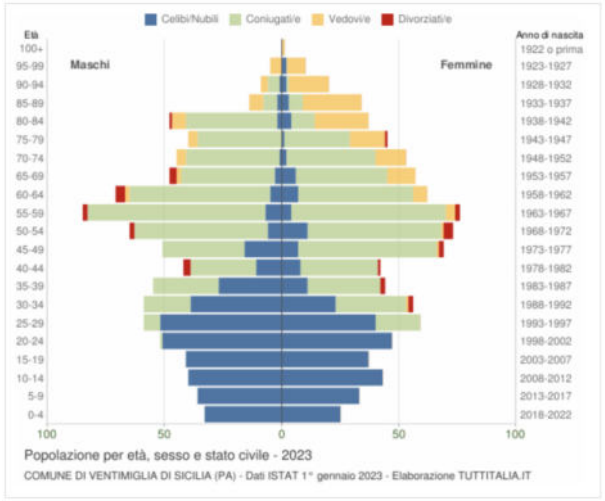
L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.



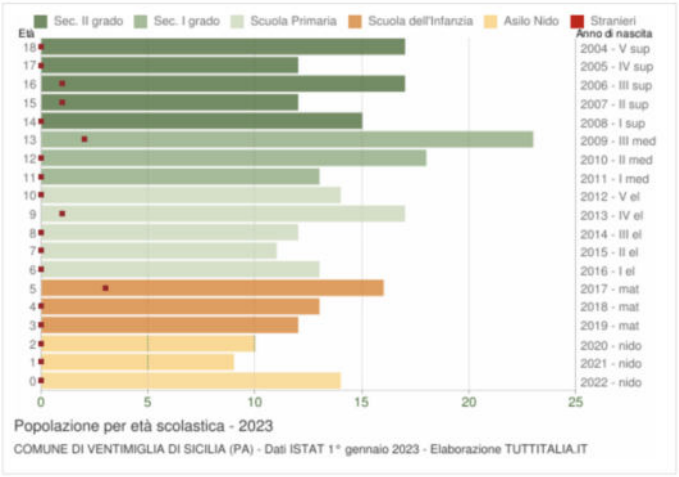
Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI VENTIMIGLIA DI SICILIA (PA) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La popolazione è riportata nella tabella seguente per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



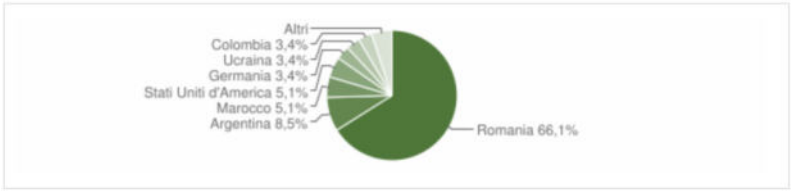

Il grafico seguente riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2023/2024 le scuole di Ventimiglia di Sicilia, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.




Popolazione straniera residente a Ventimiglia di Sicilia al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

Gli stranieri residenti a Ventimiglia di Sicilia al 1° gennaio 2023 sono **59** e rappresentano il 3,2% della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 66,1% di tutti gli stranieri presenti sul territorio.




In ordine al contesto interno si fa riferimento agli aspetti legati all'organizzazione, utile ad evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'Ente, e all'analisi di tutta l'attività svolta al fine di far emergere aree potenzialmente esposte a rischio corruttivo.

Per quanto concerne gli Organi di indirizzo politico, essi, trattandosi di un soggetto comunale, sono costituiti dal Sindaco, dalla Giunta Municipale e dal Consiglio comunale. Il rinnovamento della costituzione degli stessi è avvenuto a seguito delle elezioni amministrative del 2023. Il Consiglio si compone di n. 09 Consiglieri.

La struttura amministrativa è attualmente ripartita in tre settori:

- Settore I - Affari Generali
- Settore II - Economico-Finanziario

- Settore III - Tecnico

Ciascun settore è organizzato in Servizi.

Al vertice di dei settori sono posti dipendenti dell'Area F\EQ o Istruttori, titolari di incarico di E.Q. fino alla scadenza del mandato sindacale.

Oltre ai Responsabili, il Comune dispone di dipendenti impiegati con contratti a tempo indeterminato e pieno o parziale.

Obiettivo primario è quello di assicurare il regolare funzionamento degli uffici, pur a fronte di una struttura dell'Ente particolarmente deficitaria per numero e figure professionali presenti, con l'intento di superare la evidente criticità costituita dal progressivo depauperamento delle unità in servizio.

Si rinvia alla Sezione 3.1 "*Struttura organizzativa*" del presente PIAO in merito alla consistenza della dotazione organica dell'Ente e all'organigramma.

Il personale del Comune di Ventimiglia di Sicilia, per quanto noto, non risultare essere oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della L. 190/2012. Inoltre, non si sono svolti procedimenti disciplinari, né sono pervenute segnalazioni di *whistleblowing*.

**Mappatura dei processi**

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

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e rappresentazione delle attività dell'amministrazione e dei processi organizzativi ed assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi con misure da calibrare in base alla capacità amministrativa del comune.

Mappare un processo significa, in altri termini, individuare e rappresentare quella sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasforma l'azione dell'amministrazione in un *output* destinato all'utente interno o esterno all'amministrazione.

La differenza sostanziale rispetto al procedimento amministrativo risiede nel fatto quest'ultimo è formalizzato, mentre il "processo" riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Con riferimento alla mappatura dei processi del Comune di Ventimiglia di Sicilia, in sede di adozione del presente Piano, si è realizzata l'analisi delle attività svolte all'interno dell'Ente provvedendo ad avviare una ricognizione del catalogo dei processi e, per ciascuno di essi, delle strutture interessate al relativo svolgimento.

Le indicazioni contenute nel D.M. del 30 giugno 2022 n. 132 e nel PNA 2022 hanno condotto verso una mappatura concentrata sui processi inerenti a:

- autorizzazioni e concessioni;
- contratti pubblici;
- concorsi e prove selettive;
- obiettivi PNRR;
- utilizzo fondi strutturali;
- spendita di risorse pubbliche;
- gestione dei rifiuti;
- pianificazione urbanistica;
- obiettivi di performance.

I processi sono stati così "classificati" nella pertinente area di rischio tra quelle di seguito indicate:

- Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture);
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Acquisizione e gestione del personale;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Governo del territorio;
- Gestione dei rifiuti;
- Pianificazione urbanistica;
- Altri processi.

Non potendo l'amministrazione realizzare nel tempo una minuziosa e completa descrizione di ogni processo, partendo da quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili è stata redatta una mappatura tabellare dei processi (ALLEGATO A) ritenuta non

esaustiva, rimettendo ad un approfondimento graduale, da svolgere nelle annualità successive, la possibilità di aggiungere ulteriori elementi per ottenere la completa descrizione di ogni processo.

Si rappresenta, al riguardo, che tutti i riferimenti nominativi ai soggetti responsabili/referenti debbono intendersi come riferiti alla funzione svolta (pro tempore) all'interno dell'Ente.

I responsabili individuati sono tenuti a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza, verificando la funzionalità delle stessi ai fini del contrasto e riferendo in merito agli esiti al RPCT.

Il responsabile della prevenzione della corruzione verifica la corretta attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.T. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

**Valutazione del rischio**

Per **valutazione** del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

La fase di **identificazione** consiste nella ricerca e individuazione dei possibili eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi mappati.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): i controlli sussistono, e si ritengono efficaci stante l'assenza, ad oggi, di eventi di rilievo ai fini della repressione dei fenomeni di corruzione;
- mancanza di trasparenza: si ritiene adeguato il livello di trasparenza e rispettoso delle disposizioni vigenti;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto: questo può assurgere a fattore abilitante, stante l'impossibilità di garantire la rotazione dei processi.

Come si è anticipato, il Comune di Ventimiglia di Sicilia opta per un approccio qualitativo nell'approccio alla valutazione del rischio, in conformità con le indicazioni di ANAC, che nel PNA 2019 ha evidenziato che: "*considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza*".

Il criterio di valutazione, dunque si è basato sui seguenti indicatori:

- Livello di interesse esterno;
- Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;

- Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- Opacità del processo decisionale
- Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;
- Grado di attuazione delle misure di trattamento.

Per ogni rischio incluso nel c.d. catalogo, viene formulato, previa motivazione, un giudizio espresso le seguenti lettere:

- A+ (rischio molto alto)
- A (rischio alto)
- M (rischio medio)
- B (rischio basso)
- N (rischio quasi nullo oppure fattispecie non riscontrata)

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi e di stabilire priorità e urgenze di trattamento per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione attraverso l'attuazione delle misure individuate.

**Il trattamento del rischio**

Il Piano prende in considerazione, in via preliminare, le "misure di prevenzione generali" che comprendono quelle obbligatorie per legge e sono caratterizzate dal fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera Amministrazione.

Il P.T.P.C.T./P.I.A.O. prevede inoltre misure ulteriori, denominate "misure specifiche" ritenute capaci di mitigare i fattori di rischio rilevati nel corso dell'analisi del rischio dei singoli processi.

Le misure di prevenzione "generali" vengono descritte e dettagliate come di seguito; le misure "specifiche" sono descritte nell'Allegato A)

## MISURE DI PREVENZIONE GENERALE

1. **Garanzia della trasparenza**

La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni garantito a livello costituzionale (art. 117 Cost.). la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012.

L'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016 prevede che: "*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*". Secondo l'ANAC, inoltre, "*la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione*".

Normativa di riferimento:

D.Lgs 33/2013 – D.Lgs 97/2016 – Legge n. 190/2012 – PNA 2019 – PNA 2022. In relazione alla materia dei contratti pubblici, si segnalano il D.lgs. n. 36/2023, la delibera ANAC n. 605/2023 (aggiornamento 2023 al PNA) e le deliberazioni dell'Autorità ivi richiamate

Azioni da intraprendere:

La misura in oggetto si sostanzia nella pubblicazione di una pluralità di documenti, dati e di informazioni come più specificatamente dettagliati negli ALLEGATI B "*Sezione trasparenza*", B-*bis* "*Ulteriori obblighi di trasparenza*" e ALLEGATO B-TER - Obblighi trasparenza bandi di gara e contratti dopo 1.1.2024 del presente Piano e relativa attività di monitoraggio.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici la disciplina sui relativi obblighi di trasparenza risulta disarticolata in norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere riassunti nel seguente prospetto:

| Fattispecie | Regime di trasparenza | Riferimento agli allegati del presente piano |
|---|---|---|
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023 | Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022. | ALLEGATO B "Sezione trasparenza" - Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) "Bandi di Gara e Contratti" |
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 | Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023. | |
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1°gennaio 2024 | Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 | ALLEGATO B-TER - Obblighi trasparenza bandi di gara e contratti dopo 1.1.2024 |

| | | |
|---|---|---|
| | (e relativo Allegato 1) e ss. agg. | |

Le determine e le proposte di atti deliberativi devono contenere espressa disposizione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione correlati.
Il sistema di automazione del flusso documentale per alimentare la sezione di Amministrazione trasparente è in fase di ottimizzazione.
Occorre, inoltre, agire sulla formazione e la responsabilizzazione dei singoli settori e uffici in merito al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione e all'attuazione della normativa sull'accesso civico generalizzato, senza trascurare i profili inerenti agli elementi qualitativi delle pubblicazioni effettuate.
La misura è trasversale a tutta l'organizzazione ed è ritenuta applicabile alla totalità dei processi mappati.
Inoltre, l'ALLEGATO C al Piano riporta le modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico e i modelli per le richieste.
Occorre, inoltre, creare un contatore visite nella sezione amministrazione trasparente.

Soggetti responsabili:
Responsabili dei Settori individuati negli allegati sopra indicati.
Ogni Responsabile di Settore si avvale di uno o più soggetti referenti con compiti di reperimento, elaborazione e caricamento materiale delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa vigente fermo restando che occorre mantenere un parallelismo fra le scelte organizzative in materia di trasparenza.
L'OIV/NDV effettua gli adempimenti disposti dalla legge e segnatamente:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della trasparenza; promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT per la trasparenza di cui all'art 10 del D.Lgs 33/2013e ss.mm.ii e quelli indicati nel piano della Performance;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione dei responsabili dei settori.

Il RPCT svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo d'indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

- Nel caso di carenze il RPCT invita il soggetto competente a provvedere agli adeguamenti, entro un termine congruo (di norma 30 giorni) e, in caso di inerzia o permanenza dell'inadempimento, individua altro responsabile di settore affinché provveda alla regolarizzazione.
- La verifica sull'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza costituisce inoltre uno degli obiettivi del controllo successivo di regolarità amministrativa svolto dal segretario comunale ai sensi della normativa in materia e del vigente regolamento dei controlli interni.

Termini:

Report annuale sull'esito dell'attività di pubblicazione da parte dei Responsabili di Settore al RPCT.

Sanzioni:
L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato e del trattamento accessorio collegato alla produttività.

## 2. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e responsabilità disciplinare

Tra le misure di prevenzione della corruzione i **codici di comportamento** rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

A tal fine, l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "*Codice di comportamento*", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta. Tale disposizione prevede che:

- con un codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, definito dal Governo e approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, si assicuri «la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico»;
- ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento nazionale;
- la violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi alla attuazione del PTPCT, abbia diretta rilevanza disciplinare;
- ANAC definisca criteri, linee guida e modelli uniformi di codici per singoli settori o tipologie di amministrazione;

Il 14 luglio 2023 sono entrate in vigore le modifiche al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, adottate con D.P.R. 81/2023. Le principali novità riguardano l'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter, che trattano la materia dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente dell'immagine della pubblica amministrazione.

Fortemente innovativa è anche la parte che dà la possibilità alle amministrazioni di inserire nei codici da loro adottati, una "social media policy", al fine di individuare le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

L'Ente pertanto ha attuato le diposizioni introdotte dal D.P.R. 81/2023 approvando il proprio Codice di comportamento con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 23.08.2023 che risulta pubblicato nella sotto-sezione "*Disposizioni Generali*" – "*Atti generali"* del sito Amministrazione Trasparente ed inviato a tutto il personale dipendente.

Il Comune di Ventimiglia di Sicilia si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento ai consulenti, collaboratori, a tutte le imprese in sede di stipula del contratto con le medesime.

Si rammenta che le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

In materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, trova applicazione l'art. 55-bis comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001.

Normativa di riferimento:

Art 54 del D.Lgs n. 165/2001 come sostituito dall'art 1 comma 44 della legge n.190/2012 e successivamente modificato dall'art. 4, comma 1, del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n.79 - DPR n. 62/2013 - D.P.R. 81/2023 – PNA.

Azioni da intraprendere:

Garantire il rispetto dei codici di comportamento

Soggetti responsabili:

Ufficio procedimenti disciplinari

Termini:

n.d.

3. **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.**

Come precisato da ANAC nel PNA 2019 (pag.46), "*la tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria*."

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

L'art. 6-*bis* della Legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012, stabilisce che "*Il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale*".

La norma va letta in maniera coordinata con le disposizioni contenute nell'art. 6 e nell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, Codice di Comportamento Nazionale, che così recita: "*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 o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convivenza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza*".

Tale disposizione reca dunque una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse; essa altresì contiene una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi di cui si manifestino "*gravi ragioni di convenienza*".

Sulla base di tale norma:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento e il Responsabile di Settore competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse dei medesimi, anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i contro interessati. Il Codice di Comportamento Comunale, cui si rinvia per le azioni da intraprendere, contiene disposizioni di dettaglio per l'applicazione dell'obbligo di cui trattasi.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

<u>Normativa di riferimento:</u>

art 1 comma 9 lett.e) L.n. 190/2012 – Art 6 e 7 DPR 62/2013 – PNA - art. 16 del D.Lgs. 36/2023

Azioni da intraprendere

Per la gestione del conflitto di interesse l'Ente adotta la seguente procedura:

1. segnalazione della situazione da parte dell'interessato in forma scritta (analogica o digitale);
2. valutazione della situazione da parte del Responsabile, il quale risponde in forma espressa e scritta, in ragione della complessità e dell'urgenza del procedimento;
3. astensione del dell'interessato fino alla decisione del Responsabile.

Si prevede, altresì, l'inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale.

Quale misura specifica, in riferimento ai soli contratti che utilizzano i fondi P.N.R.R. e fondi strutturali, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, il RUP rilascia apposita dichiarazione (Allegato sub. 1).

## 4. Rotazione degli incarichi

La rotazione del personale nelle aree a più elevato rischio di corruzione è una misura generale di prevenzione della corruzione che risponde all'esigenza di limitare la permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione per prevenire il consolidarsi di posizioni che possono degenerare in dinamiche improprie dell'attività (pressioni esterne sul dipendente o rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate).

Come precisato da ANAC nell'allegato 2 al PNA 2019, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

L'Amministrazione, pur riconoscendo l'alto valore di tale misura nella strategia di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero di personale in servizio, non è possibile applicare concretamente il criterio della rotazione.

In ogni caso, la **rotazione "straordinaria"** è obbligatoria per tutto il personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera *l- quater)*, del D. Lgs. n. 165/2001.

## 5. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.

L'art. 1, comma 9, lett. *d)*, della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, stabilisce che il P.T.P.C.T./P.I.A.O. deve definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

La misura ha lo scopo di rilevare eventuali scostamenti, in positivo o in negativo, dei tempi di conclusione dei procedimenti, quali elementi potenzialmente sintomatici di corruzione e illegalità.

Prima ancora, con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 convertito con Legge n. 5/2012 e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito con Legge n. 134/2012, sono state apportate rilevanti modifiche alla L. n. 241/1990 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Ciascun responsabile del procedimento è tenuto a monitorare il rispetto dei tempi dei procedimenti di propria competenza, adottando misure di miglioramento del processo in caso di scostamento del tempo effettivo di conclusione dello stesso. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Azioni da intraprendere:

Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

Termine:

Entro il termine di validità del presente piano.

Soggetti responsabili:

Tutti i responsabili di procedimento

## 6. Formazione

Il Comune di Ventimiglia di Sicilia promuove i percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non solamente della normativa in materia, ma anche degli obiettivi e delle finalità ad essa connessi e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino e al miglioramento continuo.

La formazione è misura rilevante in quanto finalizzata a consentire al personale dipendente di saper prevenire, gestire, evitare il formarsi di fenomeni corruttivi, mediante un'attività di sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, di diffusione della conoscenza della normativa in materia di anticorruzione, obblighi di pubblicazione e accesso civico generalizzato, del Piano Comunale, dei Codici di Comportamento.

La formazione in tema di anticorruzione sarà erogata a tutti i dipendenti comunali mediante corsi di formazione in modalità FAD.

I contenuti della formazione verteranno sulle tematiche dell'etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni e sui principi di buona amministrazione.

**La partecipazione al programma formativo da parte del personale individuato è obbligatoria.**

Il Bilancio deve prevedere appositi stanziamenti destinati allo scopo.

Potranno essere oggetto della formazione sia il "ripasso" della normativa in termini generali (Legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013, D.Lgs. n. 97/2016), sia eventuali argomenti specifici, correlati ad effettive esigenze operative. Saranno utilizzati i consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online.

Sul punto si evidenzia altresì che il D.L. 124/2019 ha eliminato per gli Enti Locali i limiti di spesa in materia di formazione di personale, sulla scorta di quanto già affermato dalla Magistratura Contabile.

Normativa di riferimento:

Art 1 commi 8,10 lett.c),11, L. n. 190/2012–Art 7 bis del D.Lgs165/2001–DPR 63/2013–PNA

Azioni da intraprendere:

Individuazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione

Predisposizione Piano di formazione (Obiettivo di Performance)

Soggetti responsabili:

Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Responsabili di Settore.

Termine:

Annuale

## 7. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice.

Il D.Lgs. n. 39/2013, emanato in attuazione delle previsioni dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190/2012, reca disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali. In un'ottica di prevenzione la legge ha definito in via generale le situazioni che impediscono la possibilità del conferimento degli incarichi e quelle che richiedono la rimozione mediante rinuncia dell'interessato a uno degli incarichi dichiarati incompatibili tra loro.

L'**inconferibilità** consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la P.A. ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. *g)*).

Le P.A., gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli

altri incarichi previsti daiCapi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene previa presentazione di una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, da pubblicarsi sul sito dell'Amministrazione o dell'ente conferente (art. 20 D.Lgs. n. 39/2013).

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

Qualora il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare d'ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di violazione delle norme sulle inconferibilità, la contestazione va fatta sia nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto a cui l'incarico è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere:

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie a discolpa, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria, il RPCT accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

Dichiarata nulla la nomina, il RPCT valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella P.A. è l'**incompatibilità**, cioè "*l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termineperentorio 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 organidi indirizzo politico*" (art. 1, comma 2, lett. *h)*).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento; se viceversa la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 da pubblicarsi sul Sito dell'Amministrazione.

Gli incarichi conferiti in violazione delle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 39/2013 sono nulli (art. 17) e si applicano le sanzioni di cui all'art.

18.

L'Autorità ha fornito alcune specifiche indicazioni in merito al ruolo e alle funzioni del RPCT nonché all'attività di vigilanza dell'ANAC sul rispetto della disciplina con la deliberazione n. 833 del 3 agosto 2016"*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi ammini- strativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accer- tamentodell'ANACin caso di incarichi inconferibili e incompatibili"*, cui si rinvia.

Misura da attuare e tempistica

- Prima di procedere al conferimento dell'incarico l'Amministrazione chiede al soggetto selezionato la presentazione di una dichiarazione sostitutiva di certificazione, da rendere ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, circa la insussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità previste dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del medesimo Decreto Legislativo;
- verifica delle dichiarazioni entro il termine di 10 gg. dal rilascio delle dichiarazioni stesse da parte del Settore Amministrativo, mediante acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale con riferimento ai casi di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione, e con gli strumenti a disposizione per quanto concerne le altre cause
- conferimento dell'incarico solo all'esito positivo delle verifiche;
- nel decreto di incarico dovrà essere richiamata la dichiarazione resa;
- pubblicazione contestuale, nell'apposita Sottosezione della Sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale dell'Ente, dell'atto di conferimento dell'incarico ai sensi art. 14 D.Lgs. 33/2013 e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi art. 20 comma 3 D.Lgs. 39/2013;
- I titolari dell'incarico sono tenuti a rinnovare annualmente la dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità entro il 31 gennaio, e a trasmetterla al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e al Responsabile del Settore Amministrativo, anche ai fini della relativa pubblicazione.

Soggetto responsabile:

Responsabile Settore Amministrativo

## 8. Conferimento ed autorizzazione incarichi extra-istituzionali

La *ratio* della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali si rinviene nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98 della Costituzione italiana, che sancisce il principio di esclusività del dipendente pubblico, il quale non può svolgere attività imprenditoriale, professionale o di lavoro autonomo e instaurare rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi o accettare cariche o incarichi in società o enti che abbiano fini di lucro.

ANAC, nel PNA 2019 (pag. 62), ricorda che "*in via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitualità e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*".

Di conseguenza, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni potranno svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo ove ricorra una specifica autorizzazione conferita dall'amministrazione di appartenenza mediante criteri oggettivi e predeterminati connessi alla specifica professionalità del soggetto.

Tra i criteri previsti per il rilascio dell'autorizzazione è compreso quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

Normativa di riferimento:

art 53 comma 3 bis D.Lgs 165/2001–PNA

Azioni da intraprendere e termini

Per le azioni da intraprendere si fa rinvio agli obblighi generali contenuti nel novellato art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 ricadenti su tutto il personale e sul Responsabile del Settore Amministrativo per le comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica.

È opportuno comunque procedere all'aggiornamento del regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali ai dipendenti entro il termine di validità del presente piano ed intraprendere, nelle more, adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Soggetti responsabili:

Responsabile del personale

## 9. **Divieti successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *Pantouflage - Revolving doors*)**

Nell'ottica di evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando il suo potere all'interno dell'Amministrazione, colui che, negli ultimi tre anni di servizio, ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non può nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Rientrano in tale ambito, a titolo esemplificativo, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co.6, del D.Lgs. n.165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015).

Si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli del Segretario generale o posizioni assimilate e/o equivalenti.

In caso di violazione del divieto i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

Normativa di riferimento:

art 53 comma 16 ter d.Lgs 165/2001 - PNA

Azioni da intraprendere:

- inserimento nell'ambito delle procedure di scelta del contraente della clausola specifica "*di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto*". Dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola o l'emergere della situazione vietata saranno sanzionati con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Detta dichiarazione dovrà essere contenuta anche nei contratti.
- Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.
- Il dipendente al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico deve sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage. Questo al fine di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma (v. paragrafo 9.4 Aggiornamento 2018 PNA)
- Il Comune non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente provvede a segnalarlo all'ANAC, ai vertici dell'Amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente

Soggetti responsabili:

Responsabili dei Settori interessati alle procedure di affidamento.

Responsabile del Personale per le dichiarazioni dei dipendenti.

## 10. Formazione delle commissioni e assegnazioni agli uffici

Con l'art. 35-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012, sono state previste misure di prevenzione da applicare nella formazione di commissioni o nelle assegnazioni agli uffici.

La norma testualmente recita:

*"1 - Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti dal capo I e dal titolo II° del libro secondo del Codice Penale:*

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

*2 – la disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".*

Normativa di riferimento:

art 35 bis del D.Lgs 165/2001 - PNA

Azioni da intraprendere:

- I Responsabili che procedono alla nomina di Commissioni per l'accesso al pubblico impiego e di Commissioni di gara, comprese le funzioni di Segreteria all'interno delle stesse, devono acquisire le autocertificazioni sulla insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la P.A. prima della nomina;
- Il Settore Personale dovrà, per i dipendenti di cui alla lett. *b)* del suindicato art. 35, acquisire autocertificazioni rese dagli interessati sulla insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la P.A.;
- I Responsabili effettueranno annualmente controlli, su base campionaria, sulle autocertificazioni rese da Componenti e Segretari di Commissione e sul personale assegnato agli uffici menzionati al suindicato art. 35-*bis*, mediante acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale con riferimento ai casi di condanna per reati contro la P.A.

Soggetti responsabili:

Responsabili dei settori per le commissioni di competenza del proprio settore;

Ufficio personale per l'acquisizione delle autocertificazioni del segretario comunale e dei responsabili dei settori.

11. **Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)**

Il *whistleblower* è il pubblico dipendente che segnala illeciti o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni, e il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

La "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" è stata prevista dall'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 che ha modificato il D. Lgs. n. 165/2001 inserendo l'art. 54-*bis,* oggi abrogato.

La segnalazione si configura come uno strumento di prevenzione in quanto è finalizzata a far emergere e portare all'attenzione dell'organismo preposto le condotte illecite di cui il dipendente è venuto a conoscenza.

Si intendono ricompresi nel concetto di condotta illecita tutti i casi di cattivo funzionamento dell'Amministrazione, a prescindere dalla rilevanza penale degli stessi.

L'articolo 54-*bis* delineava dunque una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recanti "*Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*") deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

A tal fine, il PNA impone alle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazion*i". Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

Su tale impianto normativo è intervenuto il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*", che ha allargato il perimetro di applicazione della disciplina in materia di whistleblowing introducendo le c.d. "***segnalazioni esterne***".

Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono efficaci dal 15 luglio 2023.

Successivamente ANAC, con delibera 311 del 12 luglio 2023, ha adottato le Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

La recente normativa ha ampliato sia il novero dei soggetti che possono effettuare segnalazioni, sia le condotte che possono essere segnalate perché lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

I soggetti che possono segnalare, divulgare o denunciare all'autorità giudiziaria sono:

- dipendenti dell'Ente, compreso il personale in posizione di comando, distacco o altra situazione analoga;
- lavoratori subordinati e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ente;

- lavoratori autonomi;
- collaboratori, liberi professionisti e consulenti;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- persone con funzione di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Le condotte oggetto di segnalazione, denuncia o divulgazione sono comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi a determinati settori;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Modalità di segnalazione:

Le segnalazioni possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

1. interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
2. esterno (ANAC);
3. divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
4. denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

Le segnalazioni devono essere effettuate sempre nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e i motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

L'Ente per quanto riguarda l'istituzione del canale interno di segnalazione prevede che la segnalazione possa essere effettuata:

- attraverso apposito strumento informatico di crittografia accessibile dal sito del comune;
- in forma scritta con consegna al RPC del modulo "Allegato D" del presente piano. Al fine di avere la garanzia di tutela della riservatezza occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa priva delle generalità del mittente, indirizzata: "*Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Ventimiglia di Sicilia (PA), Piazza Santa Rosalia n. 9*", e la dicitura "*RISERVATA PERSONALE*";

Le segnalazioni sono gestite dal RCPT dell'Ente, il quale, una volta ricevuta la segnalazione, avvisa il segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni.

Il termine per la definizione dell'istruttoria e per fornire riscontro alla segnalazione è di 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

Tutele

È tutelata la riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate e la segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato.

La legge protegge altresì il segnalante, i facilitatori, le persone coinvolte o menzionate nella segnalazione dalle ritorsioni poste in essere in ragione della segnalazione.

La vigente normativa prevede inoltre una causa di non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Infine si precisa che le suddette tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Normativa di riferimento:

D.Lgs. n. 24/2023 – PNA

Azioni da intraprendere:

Valutazione di tutte le segnalazioni ricevute con riscontro entro 3 mesi dall'avviso di ricevimento.

Formazione ai dipendenti sulle nuove disposizioni.

## 12. Sistema dei controlli interni

In attuazione del D.L. n. 174/2012, convertito dalla Legge n. 213/2012 il Comune è dotato di un sistema di controlli interni: Regolamento approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 30.01.2013.

In sede di applicazione del predetto Regolamento, il Comune dovrà assicurare, per quanto possibile, il monitoraggio delle misure anticorruzione.

I Responsabili di Settore sono tenuti a utilizzare gli esiti dei controlli per rimuovere le eventuali illegittimità e/o irregolarità e per il miglioramento dell'azione amministrativa.

Normativa di riferimento:

Regolamento sui controlli interni.

Azioni da intraprendere:

controlli successivi sugli atti

Soggetti responsabili:

Segretario comunale

**13. Patti di integrità negli affidamenti.**

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

In dettaglio, i *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il *patto di integrità* è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare; esso permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità, precisando che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)*".

Al momento la modesta rilevanza economica degli appalti di opere pubbliche (tutti tendenzialmente al di sotto della soglia comunitaria) non rappresenta un fattore agevolante le infiltrazioni; il contesto quindi è tale da ritenere gli ordinari controlli svolti durante le procedure di appalto sufficienti.

Normativa di riferimento:

Art 1 comma 17 della L.n. 190/2012–PNA

Azioni da intraprendere:

Nel caso in cui l'Ente dovesse aderire a protocolli di legalità sarà obbligatorio introdurre negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli o nei patti predetti costituisce causa di esclusione dalla gara.

## 14. **Meccanismi di formazione delle decisioni.**

L'art. 1, comma 9, lettera *b)*, della Legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Alla luce della predetta disposizione, si richiamano le regole generali del Diritto Amministrativo sulla formazione degli atti, e in particolare:

- obbligo di adeguata descrizione del preambolo, ossia di adeguata indicazione: dei presupposti che legittimano l'emanazione dell'atto; degli estremi di tutti gli atti che devono precedere l'atto finale; del percorso logico-giuridico seguito;
- obbligo di introdurre negli atti e nei provvedimenti dirigenziali la specifica dichiarazione di "insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale" tra responsabile di procedimento e di provvedimento e destinatario dell'atto (per gli atti a specifico destinatario);
- obbligo di adeguata motivazione, tanto più necessaria quanto più è ampio il margine di discrezionalità amministrativa e tecnica sotteso alla formazione dell'atto;
- disposizione degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti per l'atto;
- obbligo della verifica del rispetto delle competenze degli organi e del principio di distinzione tra politica e gestione, nel rendere il parere di regolarità tecnica su determinazioni e deliberazioni.

Si provvederà al monitoraggio del rispetto della misura nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

## 15. **Giornata della trasparenza.**

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Si vuole sensibilizzare la società, sia coinvolgendola sulle problematiche connesse alla prevenzione della corruzione, sia diffondendo, anche attraverso il sito istituzionale, notizie sull'organizzazione e sull'attività svolta dal Comune.

A tal fine si ritiene opportuna l'organizzazione della "Giornata della trasparenza", con cadenza annuale, per il coinvolgimento e l'illustrazione agli stakeholders e per far conoscere l'Amministrazione e le sue attività.

## MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata sia alla verifica dell'attuazione delle previsioni della Sotto-Sezione Anticorruzione del Piano, che alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Come evidenziato dal P.N.A. 2022, il rafforzamento del monitoraggio è particolarmente importante negli Enti che adottano il P.I.A.O. semplificato o che effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, poiché garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

La verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato con il presente P.T.P.C.T./P.I.A.O. è effettuata con riguardo a tutte le fasi di gestione del rischio, al fine di far emergere eventuali nuovi rischi, identificare processi tralasciati nella fase di mappatura, individuare ulteriori strategie di prevenzione.

In conformità al P.N.A. 2022, in ragione del numero di dipendenti del Comune di Ventimiglia di Sicilia (da 16 a 30) il monitoraggio verrà effettuato 2 volte l'anno, utilizzando un approccio graduale.

Il monitoraggio sull'attuazione del Piano riguarderà in particolare:

- I processi che coinvolgono la gestione delle risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali;
- per quanto riguarda la corretta attuazione delle misure di trasparenza, sempre in una logica di semplificazione, il monitoraggio verrà limitato ad un campione di obblighi da individuare anche in sinergia all'OIV, assicurando la modifica del campione individuato in modo che nel triennio si possa estendere il monitoraggio a tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013;
- con riferimento alle misure generali diverse dalla trasparenza, come ad esempio la formazione, il whistleblowing, il pantouflage, la gestione del conflitto di interessi, si terrà conto dei rilievi emersi in fase di relazione annuale del RPCT concentrando l'attenzione del monitoraggio in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità.

I Responsabili di settore del Comune di Ventimiglia di Sicilia, quando richiesto e nelle modalità specificate, **hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT**.

Tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al RPCT, che sarà coadiuvato, da un punto di vista metodologico, dall'organo di valutazione del Comune di Ventimiglia di Sicilia.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

L'organizzazione del Comune si articola in Settori e Servizi. Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile. Il comune si avvale, inoltre, del Segretario comunale, fascia C, dr. Roberto Terranova in convenzione con il comune di Vicari.

**SETTORE AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVO**

| PROFILO PROFESSIONALE | AREA | Ufficio di Segreteria | Servizi Demografici | Ufficio Protocollo e URP | Polizia Urbana | Servizi sociali | Albo Pretorio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Istr. Dir. Amm.vo/Cont. di Elevata Qualificazione | Area dei Funzionari e E.Q. | 1 | | | | | |
| Istr. Dir. Amm.vo | Area dei Funzionari e E.Q. | | 1 part-time 30 ore | | | | |
| Assistente Sociale | Area dei Funzionari e E.Q. | | | | | | |
| Istr.Amm.vo | Area degli istruttori | | | | | | 1 part-time 30 ore |
| Istruttore di Vigilanza | Area degli istruttori | | | | 2 | | |
| Operatore Amministrativo | Area degli Operatori | 2 part-time 24 ore | 1 part-time 24 ore | 1 part-time 24 ore | | 1 part-time 24 ore | 1 part-time 24 ore |

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

| PROFILO PROFESSIONALE | AREA | Ufficio di ragioneria | Ufficio tributi | Ufficio personale |
|---|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Istr. Dir. Contabile di Elevata Qualificazione | Area dei Funzionari e E.Q. | 1 part - time 34 ore | |
| Istruttore contabile | Area degli istruttori | 1 part -time 30 ore | 1<br>1 p.t. 24 ore |
| Operatore contabile | Area degli Operatori | 1<br>part-time 24 ore | |

## SETTORE TECNICO

| PROFILO PROFESSIONALE | AREA | Urbanistica | Lavori pubblici | Assistenza informatica | Sicurezza |
|---|---|---|---|---|---|
| Istr. Dir. Tecnico di Elevata Qualificazione | Area dei Funzionari e E.Q. | | | | |
| Istr. Dir. Tecnico | Area dei Funzionari e E.Q. | | | | |
| Istr. Tecnico | Area degli istruttori | 1 part-time 30 ore | | | 1 part-time 24 ore |
| Collaboratore tecnico | Area degli Operatori esperti | | 3 | | |
| Operatore tecnico amm.vo | Area degli Operatori | 1 part-time 24 ore | 1 part-time 24 ore | | |

Si ritiene di dover riportare il prospetto di ripartizione per genere dell'organico del Comune, alla data di adozione del Piano, a tempo pieno e indeterminato, dal quale si evince l'insussistenza di situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne:

| Lavoratori/Lavoratrici | Funzionari ed E.Q: | Istruttori | Operatori Esperti | Operatori | Totale |
|---|---|---|---|---|---|
| Donne | 1 | 5 | 0 | 9 | **15** |
| Uomini | 2 | 3 | 3 | 0 | **8** |
| **Totale** | 3 | 8 | 3 | 9 | **23** |

Il Comune di Ventimiglia di Sicilia ha approvato il Piano triennale di azioni positive 2024-2026 in materia di pari opportunità con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 30.04.2024.

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

La Direttiva del 29.12.2023 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, a firma del Ministro della Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo, qualifica il lavoro agile nel pubblico impiego come uno strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro regolato, per ciascun lavoratore, da accordi individuali - sottoscritti con il dirigente/capo struttura – che calano nel dettaglio obiettivi e modalità *ad personam* dello svolgimento della prestazione lavorativa.

L'introduzione del lavoro agile nell'ambito dell'organizzazione lavorativa del Comune di Ventimiglia di Sicilia consente di ricorrere a soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale sempre più orientata al lavoro per obiettivi e risultati con incremento della produttività conciliando i tempi di vita e lavoro. In tale ottica l'analisi di fattibilità del lavoro agile per i propri dipendenti e l'individuazione delle attività efficacemente effettuabili in modalità agile è rimessa all'autonomia organizzativa dei Responsabili dei settori e per loro del Segretario comunale, con la loro collaborazione. Per il Segretario verrà concordato col Sindaco.

In conformità alla vigente normativa, si prevede quindi che ogni Responsabile organizzi il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, e applicando il lavoro agile, con le misure vigenti, a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente. Ciascun Responsabile di Settore sarà tenuto alla verifica e al controllo dell'attività dei propri collaboratori. In tale contesto il lavoro agile è visto anche come un fattore di accelerazione dell'avviata procedura di digitalizzazione dei processi, incentivando un nuovo rapporto tra Responsabili e Segretario comunale e personale, basato su fiducia, flessibilità e responsabilizzazione.

Esclusi i servizi di polizia municipale e le attività degli addetti ai servizi, nella seguente tabella si riassumono le fasi di programmazione delle attività che si potranno effettuare in modalità agile:

| SETTORE | SERVIZIO | Attività omogenee | Attività semplici | Possibilità di lavoro agile | 2024 | 2025 | 2026 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Affari Generali ed | Segreteria | Assistenza organi | Protocollo | SI | 25% | 25% | 25% |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Amm.vo | | istituzionali | Gestione atti amministrativi | SI | 25% | 25% | 25% |
| | | | Prenotazioni CUP | NO | | | |
| | | | Aggiornament o prof.le | SI | 100% | 100% | 100% |
| Affari Generali ed Amm.vo | Demografici | Anagrafe | Gestione anagrafe | SI | 25% | 25% | 25% |
| | | A.I.R.E | Iscrizioni e cancellazioni | SI | 25% | 25% | 25% |
| | | Stato Civile | Gestione atti | NO | | | |
| Affari Generali ed Amm.vo | | Statistica | Attività periodiche | SI | 25% | 25% | 25% |
| | | Carte Identità | Rilascio C.I,E. | NO | | | |
| | | Cittadinanza | Cittadinanza ius sanguinis | NO | | | |
| | | Aggiornamento prof.le | Partecipazioni a corsi | SI | 100% | 100% | 100% |
| Affari Generali ed Amm.vo | Servizi culturali e sport | Musei | Apertura musei | NO | | | |
| | | Impianti sportivi | Gestione impianti | NO | | | |
| | Servizi sociali | Disabilità | Servizi | NO | | | |
| | | Centro sociale | Gestione | SI | 20% | 25% | 25% |
| | | Famiglia, anziani e minori | Gestione | SI | 20% | 25% | 25% |
| | | Banco alimentare | Distribuzione beni | NO | | | |
| | | Aggiornamento prof.le | Partecipazion e a corsi | SI | 100% | 100% | 100% |
| | Attività produttive | SUAP | Gestione istanze | SI | 75% | 100% | 100% |
| | Diritto allo studio | Libri di testo | Gestione contributi | SI | 25% | 25% | 25% |
| | | Mensa scolastica | Gestione fornitura | SI | 25% | 25% | 25% |
| | | Trasporto alunni pendolari | Gestione contributi | SI | 25% | 25% | 25% |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TRASVERSALI | Acquisto beni e servizi | Attività contrattuale | Redazione contratti | SI | 75% | 100% | 100% |
| | | | Adesioni CONSIP | SI | 75% | 100% | 100% |
| | | | Acquisti MEPA | SI | 75% | 100% | 100% |
| Settore Economico Finanziario | Ragioneria | Bilanci e consuntivi | Redazione documenti | SI | 75% | 100% | 100% |
| | Tributi | IMU | Attività accertamenti | SI | 25% | 25% | 25% |
| | | TARI | Attività accertamenti | SI | 25% | 25% | 25% |
| | | Altro | Attività accertamenti | SI | 25% | 25% | 25% |
| Settore Tecnico | Urbanistica | Edilizia Privata | D.P.R.380/200 1 | NO | | | |
| | | Certificazioni | Cert.destin.urb. | NO | | | |
| | | CILA | Ricezione comunicazioni | SI | 50% | 50% | 50% |
| | | S.U.E. | Gestione S.U.E. | SI | 50% | 50% | 50% |
| | | Aggiornamento prof.le | Partecipazione a corsi | SI | 100% | 100% | 100% |
| Settore Tecnico | Lavori Pubblici | Lavori pubblici | Progettazione-Direzione e contabilità | NO | | | |
| | | Ambiente e verde | gestione | NO | | | |
| | | Aggiornamento prof.le | Partecipazione a corsi | SI | 100% | 100% | 100% |
| | Sicurezza | Sicurezza sui luoghi di lavoro | Adempimenti di legge datore lavoro | SI | 50% | 50% | 50% |
| | | Aggiornamento prof.le | Partecipazione a corsi | SI | 100% | 100% | 100% |

Le prestazioni lavorative in modalità agile possono essere effettuate a condizione che:

- il personale interessato possa garantire il servizio senza la necessaria e costante presenza in ufficio;

- dotazione di strumentazione tecnologica idonea a svolgere la prestazione lavorativa da remoto;
- possibilità di monitorare le attività e di valutare gli obiettivi raggiunti;
- disponibilità di strumentazione informatica idonea a svolgere la prestazione lavorativa da remoto;
- rispetto dei termini del procedimento amministrativo e dei principi di efficienza efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;

PROGRAMMAZIONE

All'inizio di ogni anno è prevista da parte di ogni Settore un'analisi di fattibilità del lavoro agile nel rispetto dei principi di efficienza, economicità ed efficacia dell'azione amministrativa, ed in caso di valutazione positiva, si potranno avviare le procedure per l'acquisizione di candidature per lo svolgimento del servizi in modalità agile, tenendo che le valutazioni delle richiesta di adesione dovranno essere ispirate ai principi di alternanza, efficienza dei servizi, monitoraggio, fiducia e orientamento al risultato e che le esigenze del lavoratore devono comunque salvaguardare le necessità dell'utenza e quindi dovrà essere sempre garantita la presenza di almeno un dipendente per ufficio, tenuto conto anche delle assenze a vario titolo, anche al fine di prestare assistenza agli utenti e agli Amministratori, sarà quindi fondamentale il coordinamento da parte dei Responsabili dei Settori che dovranno garantire tale requisito.

MODALITA'

L'attività lavorativa in modalità da remoto è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di ogni Settore, l'attivazione avviene su base volontaria e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in lavoro agile, il dipendente potrà effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza e nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati e di salute e sicurezza. Il lavoratore è tenuto a fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce. L'accesso al lavoro agile è subordinato alla richiesta del lavoratore di accedervi ed alla previa valutazione del Responsabile di Settore/Segretario comunale della sostenibilità e mancanza di presupposti ostativi alla modalità agile. I responsabili di Settore sono tenuti ad operare un monitoraggio mirato e costante, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi

Il personale dipendente presenta la richiesta al Segretario comunale, precisando gli elementi fondamentali proposti ai fini dell'accordo individuale ovvero l'individuazione della giornata settimanale preferenziale in cui si chiede di svolgere l'attività di lavoro agile, l'indicazione dei luoghi di lavoro prevalenti in cui verrà svolta l'attività e la strumentazione da utilizzare.

Il Responsabile di ciascun Settore comunale respinge o approva la richiesta, eventualmente apportando modifiche e la trasmette all'Ufficio Personale che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal Segretario e dal personale interessato.

ACCORDO DI LAVORO INDIVIDUALE IN MODALITA'AGILE

Per ciò che concerne i contenuti dell'accordo individuale si rimanda al seguente schema di contratto individuale:

# *Accordo individuale per la prestazione di attività lavorativa in modalità "lavoro agile"*

***(articolo e 18 e seguenti legge 2 maggio 2017, n. 81 – direttiva Funzione Pubblica 3/2017 – DM 8.10.2021 – Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri 29.12.2023)***

*Tra*

Il Comune Ventimiglia di Sicilia, codice fiscale 86000910827 e partita Iva n.03238590826, con sede legale in Ventimiglia di Sicilia Piazza S. Rosalia, n. 9, nella persona di Segretario Generale del Comune, Dott. _____, domiciliato per l'incarico presso la sede dell'Ente.

e

Il dipenente_____, nato a _____ (Prov___) il_____, c.f. _____, con la qualifica di _____, Categ.___ __ giuridico ed economico, dipendente a tempo pieno/parziale e determinato/indeterminato

Premesso che

- la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche ", all'articolo 14, introduce nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad attuare a decorrere dalla data di entrata in vigore della stessa legge;

- la disposizione prevede che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a:
  - fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro;
  - sperimentare nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o smart working;

- le parti che intervengono, hanno concordato di sperimentare il lavoro agile, considerando che la prestazione lavorativa del Lavoratore _____ prevede attività idonee alla "dematerializzazione" della sede ed allo svolgimento non in un rigido regime orario, bensì in una fascia più ampia, risultando possibile misurare la prestazione lavorativa in termini di risultato operativo;

- conseguentemente la attività lavorativa prestata in tale modalità è regolamentata secondo le previsioni della normativa vigente, del presente accordo individuale, precisando che allo scopo non sono state necessarie relazioni sindacali, poiché la normativa vigente e la contrattazione collettiva non le prevede;il presente atto è sorretto, inoltre, dalle disposizioni contenute nell'articolo 263 del d.l. 34/2020, convertito in legge 77/2020, del DPCM 23 settembre 2021 e del DM 8 ottobre 2021

1. **Oggetto e consenso - Definizione di lavoro agile**

1. La premessa, accettata, fa parte integrante e sostanziale del presente accordo e ne costituisce il primo patto.
2. Il lavoro agile consiste in una modalità di prestazione del lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità:

- esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno di locali aziendali e in parte, o anche in tutto, all'esterno, mediante connessione di rete alle banche dati gestionali; 10. entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa, quali pc, smartphone e router, ecc.;
- assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all'esterno dei locali aziendali.

2. **Luogo di svolgimento della prestazione**

1. In conseguenza della disciplina lavorativa, non viene fissato un luogo definito della prestazione in modalità agile. In ogni caso, la prestazione potrà essere resa:

- presso l'abitazione del Lavoratore;
- presso altro luogo privato diverso dall'abitazione, con esplicito divieto di locali pubblici o aperti al pubblico, fatti salvi gli spazi dedicati appositamente al co-working;
- presso sedi con le quali il Comune sia convenzionato, considerate sicure ai fini dell'accesso ed utilizzo.

2. Il Lavoratore si impegna a svolgere le attività in luoghi idonei e mediante i collegamenti in rete resi disponibili dal Comune, gestendo gli accessi con le password e gli ulteriori strumenti di sicurezza (e/o strumenti hardware di riconoscimento) resi disponibili, avendo cura di bloccare il desktop ogni volta che si allontani dalla prestazione di lavoro nel rispetto delle prescrizioni di cui ai successivi articoli 7 e 8.
3. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il Lavoratore è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni di cui al successivo articolo 9 in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati.

**3. Durata dell'accordo e recesso**

1. Il presente accordo ha durata fino al _____

2. Entrambe le parti possono recedere dall'accordo:

- con preavviso: in questo caso il termine è di almeno 30 giorni;
- senza preavviso, fornendo un giustificato motivo.

3. Fatte salve ulteriori ipotesi, costituiscono giustificato motivo:

- l'assegnazione a diversa unità organizzativa,
- la variazione delle mansioni,
- la progressione di carriera,
- sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e produttive,
- esigenze personali del lavoratore,
- l'accertamento di un calo della produttività,
- problemi di sicurezza informatica.

4. **Orario di lavoro** - **Disconnessione - Fasce di contattabilità**

1. La prestazione in modalità agile non prevede la predeterminazione di un preciso orario di lavoro.
2. Le parti concordano forfettariamente il rispetto delle _____ore complessive settimanali teoriche di lavoro, svolte in parte in presenza e in parte in modalità agile.
3. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, ferma restando la facoltà di gestire autonomamente l'organizzazione del proprio tempo di lavoro, il Lavoratore dovrà essere contattabile. 4. Il Lavoratore dovrà garantire il rispetto delle norme sui riposi e sulle pause previste dalla legg e e dalla contrattazione nazionale e integrativa in materia di salute e sicurezza. Durante il periodo di riposo e di disconnessione non è richiesto al Lavoratore lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e agli SMS, l'accesso e la connessione agli applicativi operativi.
4. In tali periodi il Lavoratore può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.
5. Nelle giornate di lavoro agile è escluso il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario né l'autorizzazione a missioni.

**5.Modalità e tempi di esecuzione, nonché di misurazione della prestazione – Calendario delle giornate in lavoro agile**

1. Nei giorni in cui il Lavoratore presta la propria attività in Lavoro Agile, se avrà necessità di accedere ai locali del Comune, dovrà essere sottoposto alla verifica del Green Pass con le modalità previste dalle direttive dell'Ente.
2. L'attività in lavoro agile non esclude che il lavoratore acceda alla sede di lavoro, per necessità transitorie, connesse a briefing, necessità di acquisire documenti o informazioni. In questo caso il Lavoratore che acceda alla sede non fuoriesce dalla modalità agile, sicché non dovrà accertare la presenza mediante i sistemi in vigore.
3. Il Responsabile di settore controlla periodicamente le attività svolte dal dipendente.
4. Il controllo viene effettuato, alternativamente o congiuntamente:

- mediante un rapporto periodico (quotidiano, settimanale, mensile, ecc.) redatto dal Lavoratore, nel quale dare conto delle attività svolte, indicando i tempi effettivi svolti, il più accuratamente possibile; nel rapporto vanno anche sinteticamente indicate le ragioni di scostamenti in più o in meno delle quantità, anche ai fini di possibili modifiche della taratura del progetto;
- mediante estrazione dagli applicativi dei dati relativi alle attività svolte dal Lavoratore, che si sia connesso agli applicativi stessi, utilizzando gli strumenti di reportistica previsti;
- mediante attività periodiche di verifica comune delle risultanze dell'attività svolta.

5. Il Lavoratore presterà la propria prestazione lavorativa come segue:

- N.____ ore in presenza, da prestare nella giornata di _____
- N.___ ore in presenza, da prestare nelle giornate di _____ _____ N.___ ore il modalità agile.

6. Per motivate esigenze lavorative o produttive, Responsabile può effettuare modifiche della programmazione, da comunicarsi con preavviso di almeno un giorno.
7. Per esigenze personali, il Lavoratore può richiedere al Responsabile della struttura in cui è assegnato una variazione del calendario programmato.
8. Il Comune si riserva di richiamare in sede il Lavoratore al sopraggiungere di esigenze organizzative e/o produttive urgenti ed impreviste.

## 6. **Rapporto di lavoro**

1. L'attività nella modalità lavoro agile non modifica la disciplina del rapporto di lavoro, che continuerà ad essere regolato dalle leggi e dai contratti collettivi nazionali ed aziendali vigenti, senza alcun mutamento dell'incarico.
2. Poiché la modalità lavorativa in lavoro agile comporta unicamente una diversa e peculiare modalità di organizzazione di tutta o parte l'attività lavorativa, non vi sono mutamenti di mansione.
3. Non sono altresì riconosciute eventuali indennità comunque connesse alla nuova temporanea allocazione, quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: indennità di missione, indennità di trasferta, reperibilità comunque denominate.

## 7. **Attrezzature di lavoro / Connessioni di rete**

1. Per effettuare la prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, il Lavoratore si impegna a fornire per tutta la durata del periodo di lavoro agile, un computer dotato dei necessari software.
2. Il Lavoratore ha altresì l'obbligo di mantenere la riservatezza sui dati utilizzati per fini lavorativi, evitando che le stesse siano utilizzate da altre persone.
3. Nella eventualità che si verifichi un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il dirigente dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione al Settore Risorse Umane.

## 8. **Modalità di svolgimento della prestazione, riservatezza e privacy**

1. L'esercizio del potere di controllo del Comune/ sulla prestazione resa all'esterno dei locali aziendali avviene nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni. Il Lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e conseguentemente dovrà adottare – in relazione alla particolare modalità della prestazione – quanto necessario per garantire tale riservatezza.
2. Il Lavoratore assume la qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il luogo di prestazione fuori sede; dovrà, quindi, osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza contenute nella informativa.
3. Quanto ai diritti collettivi, il Lavoratore ha diritto agli stessi diritti dei lavoratori che operano all'interno del Comune. A tale proposito non potrà essere ostacolata la comunicazione con i rappresentanti dei lavoratori e si applicheranno le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità alle elezioni per le istanze rappresentative dei lavoratori dove queste siano previste.
4. Il Lavoratore è tenuto a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui proceda al trattamento, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni. A tal fine ed in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede di lavoro, assume l'impegno ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.

## 9. **Sicurezza del lavoro**

1. Il Comune garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile.
2. Il Comune fornirà adeguata informazione circa l'utilizzo delle apparecchiature, la corretta postazione di lavoro, i rischi generali e specifici, nonché le ottimali modalità di svolgimento dell'attività con riferimento alla protezione della persona.
3. Il Lavoratore è altresì tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal Comune per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.
4. Il Lavoratore si impegna a rendere note eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in occasione dell'attività lavorativa, anche con riferimento a quella svolta all'esterno della sede del Comune.
5. Il Lavoratore si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa nell'esecuzione della prestazione lavorativa che nella individuazione dei luoghi presso i quali renderla.

*Il Lavoratore* *Il Segretario Generale*

L’Amministrazione potrà esercitare la facoltà di recesso dall’accordo, con effetto immediato, qualora il dipendente in lavoro agile risulti inadempiente alle previsioni contenute nell’accordo individuale o non sia in grado di svolgere l’attività ad esso assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi.

Gli accordi individuali possono essere modificati, d’intesa tra le parti e nel periodo di validità, al fine di formalizzare necessità di cambiamento sulle modalità di erogazione della prestazione lavorativa in modalità agile.

Le giornate lavorative in lavoro agile di norma non possono essere frazionate, fatte salve deroghe legate a esigenze organizzative programmate dal Responsabile del Servizio ed al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio il dipendente che lavora in modalità agile, deve comunicare al proprio Responsabile e/o al Segretario comunale un recapito telefonico in modo da garantire la disponibilità ad operare nel rispetto delle seguenti fasce orarie: 9:00/13:00, nel caso in cui l’articolazione oraria della giornata preveda la prestazione in orario pomeridiano dalle 14:30 alle 17:00.

Il dipendente, in giornata di lavoro agile, qualora per sopraggiunti ed imprevisti motivi personali si trovi nella condizione di impossibilità assoluta a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al diretto Responsabile.

L'Amministrazione e/o il lavoratore durante il periodo di svolgimento delle attività in modalità agile possono, fornendo specifica motivazione, interrompere il progetto. Il recesso dall’accordo individuale deve avvenire con un congruo preavviso non inferiore a 15 giorni.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso.

RIPOSO E DISCONNESSIONE

Al lavoratore in lavoro agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche durante i periodi di riposo, con le modalità inserite nell’accordo individuale di lavoro.

Il Dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, ad effettuare almeno 11 ore consecutive al giorno e almeno 24 ore consecutive ogni sette giorni (di regola coincidenti con la domenica, calcolate come media in un periodo non superiore a 14 giorni) di riposo e disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. A tal fine, al dipendente non è di norma richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa dalle ore 20.00 alle ore 7:30, né, di regola, durante l’intera domenica, salvo particolari esigenze organizzative e fermo, in ogni caso, il recupero dei riposi. Durante il periodo di riposo e di disconnessione il lavoratore può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

TRATTAMENTO

Il personale che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisce penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato

in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali, provinciali e integrativi relativi vigenti né sul trattamento economico in godimento.

La prestazione lavorativa resa con la modalità lavoro agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, anché dell'applicazione degli istituti contrattuali del comparto relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle di lavoro agile giornate lavorative non sono previste né retribuite prestazioni di lavoro straordinario, né accumulo ore di flessibilità positiva e non è prevista l'effettuazione di trasferte ed il pagamento delle relative indennità, in quanto incompatibili con lo stesso.

Non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro, ne si avrà diritto al buono pasto.

OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA

Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni utilizzati , inoltre è tenuto al rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 in materia di privacy e protezione dei dati personali.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza e ai doveri di comportamento previsti dal Codice di comportamento vigente presso l'Amministrazione comunale.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Disciplinare costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Disciplinare o dall'accordo individuale si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.

## 3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale

L'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, (nel seguito, anche "DL34/2019") ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionale dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over (cfr. art. 3, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114) e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Con deliberazione della G.C. n. 5 del 17.01.2024 è stata effettuata la ricognizione di eccedenze di personale per l'anno 2024 dando atto che l'attuale struttura dell'Ente non presenta situazioni di soprannumero o eccedenza di personale.

In base al principio contabile applicato della programmazione n. 4/1 di cui al D.Lgs. n. 118/2011, come aggiornato, da ultimo, con decreto ministeriale 25 luglio 2023, la "*programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente*" è contenuta nel Documento unico di programmazione, che questo ente ha approvato in versione semplificata con deliberazione del consiglio comunale n. 2 del 29.02.2024.

Sono stati, in particolare, evidenziati i seguenti elementi:

- Tetto di spesa per assunzioni a tempo determinato e altre forme di lavoro flessibile (DL 78/2010 ART 9 CO 28): € 261.654,00
- Limite della spesa di personale calcolata sulla media del triennio 2011/2013, al netto delle componenti escluse (legge 296/2006, art. 1, co. 557): € 994.450,76

Rispetto del valore soglia per le assunzioni di personale a tempo indeterminato ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 (attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34).

Con determinazione del Responsabile del Settore Economico Finanziario rg. gen. n. 68/2024, nelle more dell'approvazione del rendiconto dell'anno 2023, è stato accertato:

- di rilevare che il valore della soglia percentuale applicabile per determinare le spese di personale impegnabili per assunzioni nel 2024 al Comune di Ventimiglia di Sicilia è pari al 35,82%, come verificabile dal prospetto allegato alla medesima determinazione;
- di prendere atto che tale valore è superiore al valore di rientro della maggiore spesa, risultando questo Ente tra i comuni "non virtuosi";
- di dichiarare pertanto che il tetto massimo della spesa di personale per l'anno 2024 è pari a € 803.760,34 come risulta dal prospetto allegato al suddetto provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

Il Comune di Ventimiglia di Sicilia, pertanto, collocandosi fuori dal pieno rispetto dei parametri di virtuosità di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 e del relativo D.P.C.M. attuativo del 17 marzo 2020, è obbligato ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale del rapporto di sostenibilità finanziaria delle spese di personale fino al conseguimento, nell'anno 2025, del rientro nel valore soglia, anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.

Nell'ambito dei vincoli finanziari vigenti in materia, il seguente piano triennale dei fabbisogni di personale indica la dotazione organica, intesa come valore finanziario di spesa utile a favorire la graduale contrazione del rapporto di sostenibilità finanziaria della spesa di personale, al netto delle componenti escluse o neutrali (es. art. 57, comma 3-septies, del decreto legge 14 agosto 2020, n. 104, conv. con modificazione dalla L. 13 ottobre 2020, n. 126).

**Cessazioni Anno 2024**

*Nessuna cessazione prevista*

**Cessazioni Anno 2025**

*Nessuna cessazione prevista*

**Cessazioni Anno 2026**

| Area | Cessazione | Decorrenza | Economia 2026 | Economia a regime dal 2027 |
|---|---|---|---|---|
| Istruttore | Collocamento in quiescienza | 1 ottobre | 9.488,10 | 37.952,13 |
| Istruttore | Collocamento in quiescienza | 1 agosto | 15.900,26 | 38.160,61 |
| Operatore Esperto | Collocamento in quiescienza | 1 agosto | 12.970,91 | 31.130,17 |
| Operatore Esperto | Collocamento in quiescienza | 1 febbraio | 32.770,57 | 35.749,71 |
| | | **Totale** | **71.129,84** | **142.992,62** |

**FABBISOGNO DI PERSONALE**

**ANNO 2024**

| Area | Profilo professionale | Settore | Tipologia contratto | Posti coperti alla data del 01/01/2024 | | Cessazioni previste nel 2024 | | Piano assunzionale 2024 | | | DOTAZIONE ORGANICA alla data del 31.12.2024 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | FT | PT | FT | PT | FT | PT | Modalità di reclutamento | FT | PT |
| F\EQ | Istr. Dir. Amm.vo\Cont. | I | Indeterminato | 1 | | | | | | | 1 | |
| F\EQ | Istr. Dir. Amm.vo | I | Indeterminato | | 1 (30 h) | | | | | | | 1 (30 h) |
| F\EQ | Istr. Dir. Cont. | II | Indeterminato | | 1 (34 h) | | | | | | | 1 (34 h) |
| F\EQ | Istr. Dir. Tec. | III | Determinato | | | | | 1 | | Art. 110, co. 1, D.lgs. n. 267/2000 | 1 | |
| F\EQ | Specialista informatico | I | Indeterminato | | | | | 1 | | Assunzione a valere sul Programma Nazionale di Assistenza TecnicaCapacità per la Coesione 2021-2027 (PNCapCoe),cofinanziato dall'U.E., "Priorità 1 - Operazione 1.1.2 (decreto-legge19 settembre 2023, n. 124) | 1 | |
| F\EQ | Specialista transizione digitale | I | Indeterminato | | | | | 1 | | Assunzione a valere sul Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PNCapCoe), cofinanziatodall'U.E., "Priorità 1 - Operazione 1.1.2 (decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124) | 1 | |
| F\EQ | Specialista in attivita Amm.vo\Contabile | I | Indeterminato | | | | | 1 | | Assunzione a valere sul Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PNCapCoe), cofinanziato dall'U.E., "Priorità 1 - Operazione 1.1.2 (decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124) | 1 | |
| F\EQ | Architetto | III | Indeterminato | | | | | 1 | | Assunzione a valere sul Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PNCapCoe), cofinanziato dall'U.E., "Priorità 1 - Operazione 1.1.2 (decreto- | 1 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | legge 19 settembre 2023, n. 124) | | |
| F\EQ | Assistente Sociale | I | Indeterminato | | | | | | 1 (18 h) | Scorrimento graduatoria (parzialmente a valere sulle risorse di cui all'art. 1, comma 449, lettera d-quinquies, terzo periodo, della legge 232/2016) | | 1 (18 h) |
| Istruttore | Istr. di vigilanza | I | Indeterminato | 2 | | | | | | | 2 | |
| Istruttore | Istruttore Amm.vo | I | Indeterminato | | 1 (30 h) | | | | | | | 1 (30 h) |
| Istruttore | Istr. contabile | II | Indeterminato | 1 | 2 (1 – 30 h + 1 – 24 h) | | | | | | 1 | 2 (1 – 30 h + 1 – 24 h) |
| Istruttore | Istr. tecnico | III | Indeterminato | | 2 (1 – 30 h + 1 – 24 h) | | | | | | | 2 (1 – 30 h + 1 – 24 h) |
| Operatore esperto | Collaboratore Tecnico | III | Indeterminato | 3 | | | | | | | 3 | |
| Operatore | Operatore contabile | II | Indeterminato | | 1 (24 h) | | | | | | | 1 (24 h) |
| Operatore | Operatore Tecnico Amm.vo | III | Indeterminato | | 2 (24 h) | | | | | | | 2 (24 h) |
| Operatore | Operatore Amm.vo | I | Indeterminato | | 6 (24 h) | | | | | | | 6 (24 h) |
| TOTALE | | | | 7 | 16 | | | | | | 12 | 17 |
| Segretario Comunale | | | | | 1 | | | | | | | 1 |
| Spesa di personale | | | | € 647.328,09 | | € 0,00 | | € 42.692,09 | | | € 690.020,18 | |

**ANNO 2025**

| Area | Profilo professionale | Settore | Tipologia contratto | Posti coperti alla data del 01/01/2025 | | Cessazioni previste nel 2025 | | Piano assunzionale 2025 | | | DOTAZIONE ORGANICA alla data del 31.12.2025 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | FT | PT | FT | PT | FT | PT | Modalità di reclutamento | FT | PT |
| F\EQ | Istr. Dir. Amm.vo\Cont. | I | Indeterminato | 1 | | | | | | | 1 | |
| F\EQ | Istr. Dir. Amm.vo | I | Indeterminato | | 1 (30 h) | | | | | | | 1 (30 h) |
| F\EQ | Istr. Dir. Cont. | II | Indeterminato | | 1 (34 h) | | | | | | | 1 (34 h) |
| F\EQ | Istr. Dir. Tec. | III | Determinato | 1 | | | | | | | 1 | |
| F\EQ | Specialista informatico | I | Indeterminato | 1 | | | | | | | 1 | |
| F\EQ | Specialista transizione digitale | I | Indeterminato | 1 | | | | | | | 1 | |
| F\EQ | Specialista in attivita Amm.vo\Contabile | I | Indeterminato | 1 | | | | | | | 1 | |
| F\EQ | Architetto | III | Indeterminato | 1 | | | | | | | 1 | |
| F\EQ | Assistente Sociale | I | Indeterminato | | 1 (18 h) | | | | | | | 1 (18 h) |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Istruttore** | **Istr. di vigilanza** | **I** | **Indeterminato** | **2** | | | | | | | **2** | |
| **Istruttore** | **Istruttore Amm.vo** | **I** | **Indeterminato** | | **1 (30 h)** | | | | | | | **1 (30 h)** |
| **Istruttore** | **Istr. contabile** | **II** | **Indeterminato** | **1** | **2 (1 – 30 h + 1 – 24 h)** | | | | | | **1** | **2 (1 – 30 h + 1 – 24 h)** |
| **Istruttore** | **Istr. tecnico** | **III** | **Indeterminato** | | **2 (1 – 30 h + 1 – 24 h)** | | | | | | | **2 (1 – 30 h + 1 – 24 h)** |
| **Operatore esperto** | **Collaboratore Tecnico** | **III** | **Indeterminato** | **3** | | | | | | | **3** | |
| **Operatore** | **Operatore contabile** | **II** | **Indeterminato** | | **1 (24 h)** | | | | | | | **1 (24 h)** |
| **Operatore** | **Operatore Tecnico Amm.vo** | **III** | **Indeterminato** | | **2 (24 h)** | | | | | | | **2 (24 h)** |
| **Operatore** | **Operatore Amm.vo** | **I** | **Indeterminato** | | **6 (24 h)** | | | | | | | **6 (24 h)** |
| | | | **TOTALE** | **12** | **17** | | | | | | **12** | **17** |
| | | | **Segretario Comunale** | | **1** | | | | | | | **1** |
| | | | **Spesa di personale** | **€ 688.434,60** | | **€ 0** | | **€ 0** | | | **€ 688.434,60** | |

**ANNO 2026**

| Area | Profilo professionale | Settore | Tipologia contratto | Posti coperti alla data del 01/01/2026 | | Cessazioni previste nel 2026 | | Piano assunzionale 2026 | | | DOTAZIONE ORGANICA alla data del 31.12.2026 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | FT | PT | FT | PT | FT | PT | Modalità di reclutamento | FT | PT |
| F\EQ | Istr. Dir. Amm.vo\Cont. | I | Indeterminato | 1 | | | | | | | 1 | |
| F\EQ | Istr. Dir. Amm.vo | I | Indeterminato | | 1 (30 h) | | | | | | | 1 (30 h) |
| F\EQ | Istr. Dir. Cont. | II | Indeterminato | | 1 (34 h) | | | | | | | 1 (34 h) |
| F\EQ | Istr. Dir. Tec. | III | Determinato | 1 | | | | | | | 1 | |
| F\EQ | Specialista informatico | I | Indeterminato | 1 | | | | | | | 1 | |
| F\EQ | Specialista transizione digitale | I | Indeterminato | 1 | | | | | | | 1 | |
| F\EQ | Specialista in attivita Amm.vo\Contabile | I | Indeterminato | 1 | | | | | | | 1 | |
| F\EQ | Architetto | III | Indeterminato | 1 | | | | | | | 1 | |
| F\EQ | Assistente Sociale | I | Indeterminato | | 1 (18 h) | | | | | | | 1 (18 h) |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Istruttore** | **Istr. di vigilanza** | **I** | **Indeterminato** | **2** | | **1** | | | | | **1** | |
| **Istruttore** | **Istruttore Amm.vo** | **I** | **Indeterminato** | | **1** (30 h) | | | | | | | **1** (30 h) |
| **Istruttore** | **Istr. contabile** | **II** | **Indeterminato** | **1** | **2** (1 – 30 h + 1 – 24 h) | **1** | | | | | | **2** (1 – 30 h + 1 – 24 h) |
| **Istruttore** | **Istr. tecnico** | **III** | **Indeterminato** | | **2** (1 – 30 h + 1 – 24 h) | | | | | | | **2** (1 – 30 h + 1 – 24 h) |
| **Operatore esperto** | **Collaboratore Tecnico** | **III** | **Indeterminato** | **3** | | **2** | | | | | **1** | |
| **Operatore** | **Operatore contabile** | **II** | **Indeterminato** | | **1** (24 h) | | | | | | | **1** (24 h) |
| **Operatore** | **Operatore Tecnico Amm.vo** | **III** | **Indeterminato** | | **2** (24 h) | | | | | | | **2** (24 h) |
| **Operatore** | **Operatore Amm.vo** | **I** | **Indeterminato** | | **6** (24 h) | | | | | | | **6** (24 h) |
| | | | **TOTALE** | **12** | **17** | | | | | | **8** | **17** |
| | | | **Segretario Comunale** | | **1** | | | | | | | **1** |
| | | | **Spesa di personale** | **€ 686.650,83** | | **€ 71.129,84** | | **€ 0** | | | **€ 615.520,99** | |

| PREVISIONE SPESA DEL PERSONALE AI SENSI ART. 4 DPCM 17 MARZO 2020 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ENTRATE** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
| **TITOLO 1** | 902.730,35 | 889.912,71 | 1.122.206,98 | 1.463.078,55 | 1.463.078,55 | 1.463.078,55 |
| **TITOLO 2** | 1.078.386,91 | 1.437.274,56 | 1.014.883,77 | 751.093,53 | 751.093,53 | 751.093,53 |
| **TITOLO 3** | 381.854,47 | 147.700,90 | 133.322,90 | 194.134,14 | 187.832,00 | 187.832,00 |
| **TOTALE ENTRATE CORRENTI RENDICONTO** | **2.362.971,73** | **2.490.880,00** | **2.270.413,65** | **2.408.306,22** | **2.402.004,08** | **2.402.004,08** |
| MEDIA ULTIMO TRIENNIO ( relativo ai primi tre titoli) ultimi 3 rendiconti approvati | **2.488.279,20** | **2.457.866,47** | **2.494.995,04** | **2.494.995,04** | **2.374.755,13** | **2.389.866,62** |
| FCDE valore assestato bilancio previosne anno precedente | 208.291,13 | 178.160,13 | 184.202,13 | 184.202,13 | 184.202,13 | 184.202,13 |
| Media entrate al netto FCDE ( vedi art. 2 lett.b DPCM 17/03/20) | **2.279.988,07** | **2.279.706,34** | **2.310.792,91** | **2.310.792,91** | **2.310.795,63** | **2.310.795,63** |
| **SPESA PERSONALE** | | | | | | |
| MACROAGGREGATO 1.01 | 786.949,72 | 867.862,12 | 841.016,53 | 722.851,08 | 744.287,80 | 675.264,24 |
| MACROAGGREGATO 1.03 | | | | | | |
| Spesa di personale (vedi art. 2 lett. A) | **786.949,72** | **867.862,12** | **841.016,53** | **722.851,08** | **744.287,80** | **675.264,24** |
| PERCENTUALE ART. 4 DPCM 17/3/20 | **34,52%** | **38,07%** | **36,40%** | **31,28%** | **32,21%** | **29,22%** |

La presente sottosezione è stata predisposta dal **Responsabile del Settore Economico Finanziario**, (prot. 3407 del 02.05.2024) presso cui è incardinato il Servizio Personale, nella persona del Dr. Paolo Sarullo, titolare dell'incarico di E.Q. giusta determinazione sindacale n. 17 del 13.07.2023.

### 3.3.1 Formazione del Personale

Principi della formazione

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale cosituiscono strumento fondmantale nella gestione delle risortse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento dell'amministrazione.

I principi cui si ispira la programmazione della formazione sono:

- valorizzazione del personale: il personale e considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione e offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione e erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Attori della formazione:

- Segretario comunale;
- Responsabili di Settore coinvolti nei processi di formazione a più livelli, secondo quanto previsto dal piano della performance dell'ente,
- Dipendenti: sono i destinatari della formazione;
- Soggetti pubblici e\o privati: il comune di Ventimiglia di Sicilia può avvalersi di docenti esterni, di docenti interni all'Amministrazione ovvero di altri soggetti operanti nel settore della formazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nel Segretario Comunale e nei Responsabili di Area incaricati di E.Q., che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.

Programmazione ed obiettivi della formazione

Per dare attuazione a quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 gennaio 2024, il Piano della Performance approvato da questo Ente assegna a ciascun responsabile di settore un ruolo cruciale per la progettazione e l'erogazione della formazione. A tal proposito, tenuto conto della necessità di muovere dai bisogni organizzativi e dalle competenze individuali dei dipendenti, ciascun responsabile è tenuto a predisporre piani formativi annuali individuali differenziati che prevedano un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue, a monitorarne l'attuazione nonché a verificare le competenze "in uscita" in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, attraverso l'aggregazione e analisi degli esiti.

Gli stessi responsabili titolari di incarichi di EQ sono tenuti a partecipare ad attività formative volte a rafforzare le competenze trasversali, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e, più in generale, le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa. Nella definizione del piano formativo individuale del dirigente devono essere considerate, in particolare, le seguenti priorità di carattere generale:

- partecipazione ad inziative formative promosse dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, da Ministero dell'Interno, da altre amministrazioni e istituzioni pubbliche, da Anci, dall'UPI, da Formez SPA, anche attraverso la piattaforma Syllabus;
- la partecipazione a percorsi formativi sulla gestione dei progetti e dei finanziamenti europei nonché per l'attuazione dei programmi e degli obiettivi promossi dall'UE.

La programmazione della formazione richiede una certa flessibilità in fase attuativa, con riferimento ai seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi;
- ordine temporale di effettuazione dei singoli corsi;
- sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno, che potrebbero determinare il rinvio o l'annullamento di alcuni corsi e al contempo, la programmazione di nuovi (nel limite delle risorse disponibili);
- entità del budget nel bilancio comunale:

Aree formative

- Area giuridico-normativa - la continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise.
- Area organizzazione e personale: si intende proseguire, con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane.
- Area economico-finanziaria: rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, i tributi, la gestione dei beni patrimoniali.
- Area tecnico-specialistica: include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici.
- Area informatizzazione: comprende la formazione in materia di transizione al digitale inerente la dematerializzazione dei documenti, la sicurezza informatica, l'accessibilità dei documenti, la comunicazione informatica.
- Promozione della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo: stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori (intendendosi per lavoratore chiunque svolga attività per l'Ente a titolo oneroso oppure a titolo gratuito) alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza.
- Anticorruzione e trasparenza: si procederà ad effettuare formazione in tema di anticorruzione e trasparenza in modalità e-learning mediante corsi strutturati su due livelli: livello generale e livello specifico in relazione alle funzioni svolte dal personale dipendente.
- Azioni di sensibilizzazione e formazione sulle tematiche della pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione: sarà garantita la partecipazione del personale alla formazione sia su tematiche connesse alle pari opportunità, sia su tematiche utili per sviluppare al meglio le professionalità. Saranno valutati percorsi in materia di: relazioni di genere, relazioni interpersonali e relazioni gerarchiche nell'organizzazione - -cultura organizzativa e cittadinanza di genere - organizzazione del lavoro, stress e prevenzione del burn-out.
- PNRR: per consentire la corretta gestione delle risorse erogate dal PNRR è necessaria la formazione specifica del personale deputato a gestirne le attività e, pertanto, saranno valutate tutte le opportunità disponibili.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

| | |
|---|---|
| **4.1 Monitoraggio** | Ente non tenuto alla compilazione. |

PIAO del Comune di Ventimiglia di Sicilia 2024 - 2026
Sezione 2.3 - "Rischi corruttivi e Trasparenza": Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Traspsarenza
ALL. A - Mappatura dei Processi

| AREA DI RISCHIO | SETTORE | Processi (denominazione e breve descrizione fasi) | Individuazione del | Indicatori di rischio | | motivazione | Valutazione complessiva del livello di rischio | Azioni/misure | Responsabile dell'Attuazione | Programmazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Affari legali e contenzioso** | Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza | Procedure per conclusione eventuali accordi transattivo<br>INPUT: istanza di parte o d'ufficio<br>ATTIVITA': istruttoria con eventuale acquisizione di pareri (revisore del conto, legale esterno)<br>OUTPUT: adozione di eventuale atto transattivo da parte del consiglio comunale o della giunta comunale, a seconda della competenza per materia | Discrezionalità nell'intervenire | Livello di interesse esterno | B | In linea di massima la stipula di un accordo transattivo deve essere ponderata con attenzione. La tendenza, quindi, è quello di evitare il ricorso a tale tipo di soluzione delle vertenze, in atto o in proci nto di attuarsi.<br>Si ritiene che il rischio sia medio. | **M** | Predisposizione di apposita relazione in cui si danno conto delle ragioni giuridiche della conclusione o meno di un accordo transattivo.<br><br>Nei casi in cui si è instaurato un contenzioso, è necessario acquisire anche il parere di un legale specializzato | Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza | Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza | Supporto giuridico e pareri legali<br>INPUT: iniziativa d'ufficio<br>ATTIVITA': istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere<br>OUTPUT: decisione | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | Livello di interesse esterno | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.<br>Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B). | **B** | Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 | Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza | Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | B | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | B | | | | | |
| | Settore Economico-Finanziario - | Progressioni tra le aree del personale dipendente<br>INPUT: Predisosizione PTFP<br>ATTIVITA': Adozione pareri dei responsabili di area e del revisore dei conti e successiva deliberazione di G.C. | Progressioni verticali accordate illegittimamente allo scopo di | Livello di interesse esterno | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a | **M** | Misura di controllo: applicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.<br><br>Misure di regolamentazione: Adozione di regolamento | Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza / Segretario | Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | B | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Ufficio Personale | di approvazione del piano; predisposizione e approvazione Bando; svolgimento procedura OUTPUT: Progressione verticale | allo scopo di agevolare alcuni dipendenti | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto medio | | Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 | Comunale / Nucleo di Valutazione | adozione del PTPC |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza | Progressioni economiche all'interno dell'area per il personale dipendente INPUT: stipulazione CCDIT ATTIVITA': istruttoria, verifica requisiti, svolgimento della procedura OUTPUT: provvedimento di attribuzione delle progressioni economiche | progressioni accordate allo scopo di agevolare alcuni dipendenti | Livello di interesse esterno | A | Essendo un processo legato all'incentivazione del personale dipendente e basato sulla valutazione di più responsabili diversi sulle prestazioni e sui comportamenti di dipendenti diversi, la difformità di valutazione è – in qualche modo – in re pisa. Purtuttavia l'applicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente costituisce elemento | **M** | Misura di controllo: Utilizzo delle di schede di valutazione approvate con il vigente sistema di misurazione della performance individuale. Predeterminazione degli obiettivi. Consegna delle schede ed eventuale contraddittorio.<br><br>Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. | Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza / Segretario Comunale / Nucleo di Valutazione | In atto |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | | | Previsione di requisiti di accesso "personalizzati e | Livello di interesse esterno | A | L'attività di assunzione di personale e l'attività di selezione a questa prodromica mediante pubblico concorso, | | Misure di regolamentazione: definizione nel bando di concorso di criteri chiari e trasparenti nelle modalità di valutazione dei candidati in modo da garantire la massima imparzialità e la migliore selezione del personale a | Settore Economico- | |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | A | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Acquisizione e gestione del personale** | Settore Economico-Finanziario - Ufficio Personale | Selezione e assunzione di personale<br>INPUT: PTFP<br>ATTIVITA': svolgimento delle procedure di selezione<br>OUTPUT: reclutamento | Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare i requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. L'ineliminabile valutazione discrezionale della commissione espone al rischio di disparità di trattamento nella valutazione dei candidati.<br>Il livello di rischio deve considerarsi alto. | **A** | servizio dell'Ente.<br><br>Misure di controllo: Verifiche a campione sulle autodichiarazioni, ivi comprese quelle presentate dai componenti dlella commissione in ordine all'insussistenza di ause ostative ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.<br><br>Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 | Finanziario - Ufficio del personale / Settore Affari Generali per quanto di rispettiva competenza Segretario Comunale | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | SETTORE Economico-Finanziario-Ufficio del Personale/Tutti | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)<br>INPUT: definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione<br>ATTIVITA': Monitoraggio degli obiettivi; Valutazione dei risultati<br>OUTPUT: graduazione e quantificazione dei premi | Violazione di norme per interesse personale di uno o più soggetti | Livello di interesse esterno | B | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | **M** | Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013<br><br>Misura di controllo: l'organo di valutazione verifica la differenziazione delle valutazioni. | Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza / Segretario Comunale / Nucleo di Valutazione | In atto |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | SETTORE Economico-Finanziario- | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.<br>INPUT: iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato | Violazione di norme, anche interne, per | Livello di interesse esterno | N | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore | **B-** | Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni | Tutti i settori dell'Ente per quanto di | In atto |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | B | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ufficio del Personale/Tutti | ATTIVITA': istruttoria<br>OUTPUT: provvedimento di concessione / diniego | interne, per interesse/utilità | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | | richieste dal d.lgs. 33/2013 | quanto di competenza | |
| | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| Settore Economico-Finanziario - Ufficio Personale - Delegazione di parte pubblica | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)<br>INPUT: iniziativa d'ufficio / domanda di parte<br>ATTIVITA': informazione, svolgimento degli incontri, relazioni<br>OUTPUT: verbale | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | Livello di interesse esterno | N | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | **B-** | Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013<br><br>Formazione: somministrazione al personale di formazione tecnico/giuridica | Settore Economico-Finanziario - Ufficio del personale / Settore Affari Generali per quanto di rispettiva competenza | Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | B | | | | | |
| | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B- | | | | | |
| | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | B- | | | | | |
| | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| Settore Economico-Finanziario - Ufficio Personale - Delegazione di parte pubblica | Contrattazione decentrata integrativa<br>INPUT: Costituzione Fondo Risorse Decentrate<br>ATTIVITA': Certificazione del Revisore dei Conti; indirizzo della G.C.; incontri; Ipotesi di CDI; Autorizzazione alla sottoscrizione unitamente al parere<br>OUTPUT: CDI | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | Livello di interesse esterno | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | **B-** | Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 | Settore Economico-Finanziario - Ufficio Personale - Delegazione di parte pubblica | Termini di legge |
| | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | B | | | | | |
| | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | | | | | |
| | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza | Servizi di formazione del personale dipendente<br>INPUT: iniziativa d'ufficio<br>ATTIVITA': scelta della tipologia/materia della formazione e del personale da formare; selezione della modalità formativa (affidamento del servizio/fornitura gratuita)<br>OUTPUT: erogazione della formazione | Selezione pilotata del formatore per interesse/utilità di parte | Livello di interesse esterno | B | In caso di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Considerate comunque le risorse stanziate per la formazione il rischio è stato | **B-** | Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013<br><br>Misure di controllo: sottoposizione delle procedure di affidameto agli ordinari controlli interni di regolarità | Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza / Segretario Comunale | Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | | |
| | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | | | | | |
| | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | B- | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | ritenuto molto basso | | amministrativa | | |
| | Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico / Polizia Locale | Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia (Art.27 DPR 380/2001)<br>INPUT: iniziativa d'ufficio oppure su segnalazione esterna (privati, altre Amministrazioni)<br>ATTIVITA': istruttoria con sopralluoghi svolti congiuntamente con la Polizia Locale; comunicazione mensile in materia di abusivismo edilizio<br>OUTPUT: in caso di constatate irregolarità, adozione dei provvedimenti conseguenti | Omessa o ritardata verifica per interesse di parte | Livello di interesse esterno | A | Il controllo puntuale di tutti gli interventi edilizi di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente e le numerose altre incombenze. Di norma i controlli vengono fatti in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria della pratica emergano evidenti indizi di difformità.<br>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altro, calibrando l'attività istruttoria e le sanzioni per interesse, diretto o indiretto, proprio o altrui.<br>Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto. | **A** | Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013<br><br>Misura di rotazione: Sopralluoghi effettuati da almeno due unità, favorendo la rotazione del personale nei limiti delle disponibilità organiche dell'Ente.<br><br>Misure di controllo: sottoposizione delle ordinanza agli ordinari controlli interni di regolarità amministrativa | Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico / Polizia Locale | Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | A | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | | | | Livello di interesse esterno | A | | | Misura di rotazione: Il Responsabile garantisce la rotazione quotidiana del personale in servizio esterno, tenuto conto della dotazione organica dell'Ente.<br><br>Misura di controllo: Per | | |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | A | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni** | Polizia Locale | Controlli di polizia stradale, commerciale, ambientale (osservanza del C.d.S., attività commerciali in sede fissa, mercati e ambulanti, materia ambientale, abbandono dei rifiuti, etc)<br>INPUT: accertamento d'ufficio o su segnalazione esterna<br>ATTIVITA': eventuale sopralluogo o appostamento, accertamento/verbalizzazione; Avvio procedura irrogazione sanzione<br>OUTPUT: notifica verbale o ordinanza ingiunzione oppure provvedimento di archiviazione | Omessa o ritardata verifica o notifica per interesse di parte | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | Un controllo puntuale di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente. I controlli vengono svolti per iniziativa d'ufficio, in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria di qualche pratica emergano evidenti anomalie. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altro, calibrando l'intensità o la tempestività dell'attività istruttoria e sanzionatoria per interesse, diretto o indiretto, proprio o altrui. Il rischio deve ritenersi medio. | **M** | quanto riguarda i controlli inerenti le violazioni al C.d.S. dovrà essere tenuta documentazione da cui emerga la programmazione mensile dei controlli.<br><br>Misura di controllo: Report mensile al Sindaco e al RPCT con indicazione analitica delle attività svolte, del numero di violazioni accertate e dei provvedimenti sanzionatori adottati a seguito dei controlli effettuati sull'isola ecologica ed in materia di circolazione stradale. Per quanto attiene agli altri controlli dovrà essere conservata agli atti nella pratica la documentazione in base alla quale si è proceduto alla verifica<br><br>Misura di formazione:erogazione al personale di formazione specialistica | Polizia Locale | Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | Settore Economico-Finanziario - | Accertamenti e verifiche dei tributi locali<br>INPUT: iniziativa d'ufficio<br>ATTIVITA': attività di | Omessa o ritardata verifica per interesse di | Livello di interesse esterno | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le | **M** | Misura di formazione:erogazione al personale di formazione specialistica<br><br>Misura di trasparenza | Settore Economico- | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Finanziario - Ufficio Tributi | ATTIVITA' : attività di verifica\accertamento<br>OUTPUT: richiesta di pagamento | per interesse di parte | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | verifiche. L'ente ha esternalizzato il servizio di riscossione. Il rischio deve, pertanto, ritenersi medio | | generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 | Finanziario | di adozione del PTPC |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | Settore Affari Generali con il supporto della Polizia Locale | Accertamenti anagrafici<br>INPUT: istanza di parte per cambio residenza<br>ATTIVITA': verifiche istruttorie<br>OUTPUT: provvedimento anagrafico | Omessa o ritardata verifica per favorire interessi privati | Livello di interesse esterno | A | Viente tenuto in considerazione l'interesse del beneficiario per ottenere vantaggi fiscali.<br>Il rischio è da considerasi medio | **M** | Misura di formazione:erogazione al personale di formazione specialistica<br><br>Misura di controllo: istituzione e tenuta di un registro per l'annotazione della data di presentazione dell'istanza e della data di svolgimento del controllo in loco. | Ufficiale d'anagrafe / Polizia Locale | Dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | A | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | | Concessione dei contributi economici a associazioni, enti ed istituti | Scarsa trasparenza/poca | Livello di interesse esterno | M | Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di concessione è | | Misura di regolamentazione: controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione. Controllo a campione su almeno il 20% delle autocertificazioni. | | |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | A | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | A | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | A | | | | | |
| | | | | | M | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Settore Amm. | INPUT: Programmazione dell'ente o richiesta delle associazioni, enti ed istituti<br>ATTIVITA': istruttoria a cura dell'ufficio limitatamente al rispetto dei criteri formali<br>OUTPUT: adozione della delibera di Giunta di concessione del contributo | pubblicità dell'opportunità/ Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste/ Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Grado di attuazione delle misure di trattamento | | caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, tant'è che l'ammontare dei contributi è determinato dalla Giunta Comunale.<br>L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento alla verifica della rendicontazione secondo le previsioni regolamentari.<br>Il rischio deve ritenersi medio. | **M** | Sospensione dell'erogazione dei contributi nei 15 gg. antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative.<br><br>Misura di trasparenza generale: Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica e pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 | Settore Amm. | Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Livello di interesse esterno | M | | | Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013; misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza | | |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | A | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| a giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Settore Amm. | Gestione ed erogazione dei contributi economici (anche sotto forma di riduzione/esenzione di pagamenti dovuti) a persone e famiglie in stato di bisogno<br>INPUT: istanza di parte oppure del servizio sociale dei Comuni ATTIVITA' istruttoria – principalmente a cura dell'assistente sociale del servizio sociale dei Comuni OUTPUT: adozione provvedimento di erogazione del contributo | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità/ Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste/ Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di concessione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio. | M | da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione di contributi e/o sovvenzioni economiche e/o ausili finanziari, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dei Regolamenti Comunali sulla concessione di contributi e/o sovvenzioni economiche.<br><br>Misura di regolamentazione: Sospensione delle erogazioni dei contributi nei 15 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative. Sono fatte salve, in ogni caso, le situazioni di particolare gravità ed urgenza che richiedono la concessione di un intervento economico immediato.<br><br>Misura di controllo: istruttoria dei servizi sociali sul possesso dei requisiti. | Settore Amm. | Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Livello di interesse esterno | A | Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai | | | | |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | B | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Provvedimenti ampliativi della sfer** | Settore Amm. | Gestione ed erogazione dei contributi economici per acquisto libri di testo<br>INPUT: istanza di parte<br>ATTIVITA' istruttoria<br>OUTPUT: adozione provvedimento di erogazione del contributo | Violazione di norme procedurali per interesse\utilità di parte | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta però, di norma, di importi modesti<br>Il processo di concessione è caratterizzato da basso grado di discrezionalità.<br>L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento.<br>Pertanto, il rischio deve ritenersi basso | **B** | Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 | Settore Amm. | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | Settore Tecnico | Rilascio concessioni cimiteriali<br>INPUT: istanza di parte<br>ATTIVITA': istruttoria con richiesta di eventuali pareri, se dovuti<br>OUTPUT: atto di concessione\contratto | Ritardo nella gestione della pratica o richiesta di utilità da parte del funzionario - violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | Livello di interesse esterno | M | Si tratta di procedimenti normati a livello regolamentare. Per la complessità della materia e del percorso decisionale.<br>Il rischio è ritenuto medio. | **M** | Misura di controllo: istituzione e tenuta di un registro per l'annotazione della data di presentazione delle singole istanze.<br><br>Misura di trasparenza: Pubblicazione del regolamento di polizia mortuaria.<br>Pubblicizzazione delle modalità, dei tempi e dei criteri per il rilascio delle concessioni. | Settore Tecnico | Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | B | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | A | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | | | | Livello di interesse esterno | A | | | Misura di regolamentazione: ricognizione dei beni mobili o immobili di proprietà che non sono utilizzati per fini | | |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | A | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Settore Tecnico | Valorizzazione del patrimonio mobiliare e immobiliare tramite il coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore<br>INPUT: iniziativa d'ufficio.<br>ATTIVITA': svolgimento della procedura;<br>OUTPUT: Stipula atto negoziale | Violazione delle regole di imparzialità e trasparenza per favorire interessi di parte | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | A | Si tratta di procedimenti che possono sottendere interessi economici di rilievo.<br>Il rischio è ritenuto alto. | **A** | istituzionali; determinazione dei criteri e delle modalità per l'individuazione del beneficiario; Avviso pubblico; procedura aperta e giustificazione rafforzata per conferire l'utilità gratuita. Approvazione dello schema di contratto recante la durata e la distribuzione degli oneri manutentivi.<br><br>Misura di controllo: Verifica sul possesso dei requisiti. Accertamento della finalità sociale e culturale dell'ETS e dell'assenza dello scopo di lucro.<br><br>Misura di trasparenza generale: Pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 | Settore Tecnico | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| **ra giuridica dei destinatari privi di effetto immediato per il destinatario** | Polizia Locale | Rilascio permessi o autorizzazioni (invalidi, passi carrai, ecc.)<br>INPUT: istanza di parte<br>ATTIVITA': istruttoria con richiesta di eventuali pareri, se dovuti<br>OUTPUT: rilascio permesso/autorizzazione | Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti | Livello di interesse esterno | M | Le tipologie di permessi/autorizzazione sono di vario genere. Si tratta di procedimenti comunque normati, con margini di discrezionalità ridotti.<br>Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è ritenuto medio. | **M** | Misure di trasparenza: Pubblicizzazione delle modalità di rilascio dei permessi/autorizzazioni con tempistica per il rilascio | Polizia Locale | Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | B | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | | | | Livello di interesse esterno | M | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Provvedimenti ampliativi della sfe economico diretto ed i** | Polizia Locale | Occupazione temporanea suolo pubblico<br>INPUT: istanza di parte<br>ATTIVITA': Verifica documentazione e requisiti - Verifica delle interferenze sulla viabilità stradale e pedonale<br>OUTPUT: rilascio autorizzazione | Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti | Grado di discrezionalità del decisore interno | B | Si tratta di procedimenti normati, con margini di discrezionalità ridotti.<br>Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è comunque ritenuto medio. | **M** | Misure di trasparenza: Pubblicizzazione delle modalità di rilascio dell'autorizzazione | Polizia Locale | Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | | | | Livello di interesse esterno | M | La tempestività dei pagamenti è un parametro attenzionato dal legislatore che ha predisposto all'uopo anche un apposito indice da pubblicare su "Amministrazione Trasparente". | | Misure di regolamentazione: apposizione del visto di compatibilità monetaria sulle determine di | | |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | N | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | N | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza | Pagamento fatture<br>INPUT: acquisizione sull'apposita piattaforma informatica delle fatture elettroniche<br>ATTIVITA': istruttoria<br>OUTPUT: entro 30 giorni adozione del decreto di liquidazione | Disparità di trattamento e scarsa trasparenza | Grado di attuazione delle misure di trattamento | A | Le fatture elettroniche sono gestite da un apposito sistema informatico che ne garantisce la completa tracciatura. Considerata la previsione normativa (obbligo di pagamento entro 30 giorni) ed il sistema ponderale di calcolo della tempestività dei pagamenti, i rischi riguardano la preferenza per la liquidazione delle fatture di importo più elevato, a discapito dell'ordine cronologico di arrivo, o la mancanza del preventivo accertamento della disponibilità di cassa. Il rischio è ritenuto medio | **B** | impegno.<br><br>Misura di formazione: erogazione al personale di formazione in materia.<br><br>Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa. Verifica della tempi di pagamento<br><br>Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 | Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza | Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| Tutti i settori dell'Ente per | Gestione ordinaria delle entrate<br>INPUT: iniziativa d'ufficio | Violazione delle disciplina | Livello di interesse esterno | N | Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai | | Misura di formazione: erogazione al personale di formazione in materia.<br><br>Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di | Tutti i settori dell'Ente per | Parzialmente in atto. Per quanto |
| | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | N | | | | | |
| | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | N | | | | | |
| | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | A | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| dell'Ente per quanto di competenza | ATTIVITA': registrazione dell'entrata<br>OUTPUT: accertamento dell'entrata e riscossione | disciplina finanziaria e contabile | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | valore, in genere, assai contenuto. Tuttavia, stante l'importanza del processo al fine di garantire la corretta gestione contabile, il rischio è ritenuto medio (M). | **M** | regolarità amministrativa<br><br>Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 | dell'Ente per quanto di competenza | non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza | Gestione ordinaria delle spese di bilancio<br>INPUT: determinazione di impegno<br>ATTIVITA': registrazione dell'impegno contabile<br>OUTPUT: liquidazione e pagamento della spesa | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | Livello di interesse esterno | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Stante l'importanza del processo al fine di garantire la corretta gestione contabile, il rischio è ritenuto medio (M). | **M** | Misura di formazione: erogazione al personale di formazione in materia.<br><br>Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa<br><br>Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 | Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza | Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | | |
| | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | | |
| | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | | | Livello di interesse esterno | B | Gli uffici potrebbero utilizzare | | Misura di regolamentazione: Adozione\aggiornamento di un regolamento | | |
| | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | A | | | | | |
| | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | A | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Gestione delle entrate, spese e del patrimonio** | Settore Economico-Finanziario | Gestione cassa economale<br>INPUT: stanziamento<br>ATTIVITA': Assegnazione ad inizio esercizio delle somma da parte del Responsabile del Settore, gestione delle risorse<br>OUTPUT: presentazione del conto | Utilizzo distorto delle somme o acquisto di beni oltre i limiti consentiti | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | poteri e competenze di cui dispongono per l'utillizzare impropriamente le risorse. Considerati la dimensione delle risorse e la disponibilità di impiego, il rischio è ritenuto medio (M). | **M** | sull'utilizzo delle risorse<br><br>Misure di controllo: tenuta di un registro da vidimare con cadenza trimestrale dal Responsabile del Settore Economico-Finanziario | Settore Economico-Finanziario | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | Settore Tecnico | Manutenzione delle aree comunali, degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente<br>INPUT: iniziativa d'ufficio secondo programmazione<br>ATTIVITA': selezione delle modalità (affidamento all'esterno ovvero in economia), selezione in caso di affidamento all'esterno<br>OUTPUT: contratto e gestione del contratto/erogazione del servizio | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | Livello di interesse esterno | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi ed il livello di interess esterno, il rischio è stato ritenuto Alto. | **A** | Misura di formazione: erogazione al personale di formazione in materia di etica pubblica/anticorruzione ed in materia di appalti<br><br>Misure di controllo: sottoposizione degli affidamenti agli ordinari controlli di regolarità amministrativa, con particolare attenzione al rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e rotazione.<br><br>Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 | Settore Tecnico / Segretario Comunale | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | | | | Livello di interesse esterno | A | | | Misura di | | |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | A | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Settore Tecnico o | Alienazione di beni immobili e costituzione di diritti reali minori su di essi<br>INPUT: iniziativa d'ufficio<br>ATTIVITA': istruttoria catastale ed urbanistica, determinazione del valore dei beni, programmazione da deliberare in Consiglio Comunale<br>OUTPUT: Stipula atto negoziale | Accordi collusivi per l'alienazione ad importi sottostimati o in violazione delle norme in materia di evidenza pubblica | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | Si tratta di procedimenti che possono sottendere interessi economici di rilievo.<br>Il rischio è ritenuto alto. | **A** | regolamentazione:<br>Adozione del regolamento per il calcolo e la stima del valore dei beni da alienare.<br><br>Misura di controllo:<br>Accertamenti sui soggetti beneficari - Astensione in caso di conrflitto di interessi.<br><br>Misura di trasparenza generale: pubblicazione bando\avviso.<br>Pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 | Settore Tecnico | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | A | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | | Controllo della scadenza delle | Violazione di | Livello di interesse esterno | A | Si tratta di procedimenti normati a livello regolamentare, con margini di | | Misura di controllo:<br>presentazione alla G.C. di un resoconto annuale sulle concessioni in scadenza, secondo quanto | | |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | A | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Settore Tecnico | concessioni cimiteriali<br>INPUT: iniziativa d'ufficio<br>ATTIVITA': istruttoria<br>OUTPUT: revoca\declaratoria di decadenza | norme procedurali per interesse\utilità di parte | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | discrezionalità ridotti, ma che richiedono un monitoraggio periodico.<br>Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è ritenuto medio. | **M** | previsto dal Regolamento di polizia mortuaria.<br><br>Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 | Settore Tecnico | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | Gestione concessione utilizzo impianti | Scarsa trasparenza/poca pubblicità | Livello di interesse esterno | M | In questo settore gli interessi economici non sono rilevanti e spesso la collaborazione con il mondo dell'associazionismo è l'unica via per garantire l'apertura degli impianti. In alcuni casi (ad es. campo di calcio) le gestioni son tendenzialmente in perdita. Il comune non dispone di | | Misura di regolamentazione: Procedura di affidamento | | |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | B | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | A | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Settore Tecnico | sportivi<br>INPUT: atto di indirizzo con approvazione dello schema convenzionale da parte degli organi politici<br>ATTIVITA: istruttoria ed espletamento delle procedure per individuazione soggetto esterno<br>OUTPUT: sottoscrizione atto convenzionale | pubblicità dell'opportunità e conseguenti possibile diseguale possibilità di accesso al servizio / Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | comune non dispone di personale/mezzi per una conduzione diretta degli impianti. Ci sono norme legislative di favore per le ASD e anche la Corte dei Conti in molte pronunce ha ritenuto legittime le forme di incentivazione del principio di sussidiarietà orizzontale<br>Si ritiene il rischio di media entità. L'affidamento avviene con modalità di evidenza pubblica. I concorrenti devono essere quindi posti all'interno di una cornice che eviti potenziali discriminazioni.<br>Si ritiene il rischio di media entità. | **M** | Procedura di affidamento ad evidenza pubblica. Esplicitazione nel bando dei criteri "automatici" per l'affidamento della concessione<br><br>Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 | Settore Tecnico | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | Settore Tecnico | Vendita di beni<br>INPUT: Prevsione nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari (in caso di beni immobili) \ atto di indirizzo (in caso di beni mobili)<br>ATTIVITA': bando, selezione, assegnazione<br>OUTPUT: stipula contratto. | Selezione pilotata per interesse\utilità di parte | Livello di interesse esterno | A | I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici) dati gli interessi economici che attivano, posso celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio tuttavia è ritenuto medio | **M** | Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dalle disposizioni vigenti in materia | Settore Tecnico | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | Settore Tecnico | Programmazione dei lavori (a norma del codice dei contratti)<br>INPUT: iniziativa d'ufficio<br>ATTIVITA': acquisizione dati da uffici | Violazione delle norme | Livello di interesse esterno | B | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun | **B** | Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni | Settore Tecnico | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | B | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ATTIVITA': acquisizione dati da uffici e amministratori<br>OUTPUT: programmazione | procedurali | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | vantaggio immediato a terzi, e considerato che per lo più trattasi di lavori finanziati da enti terzi, il rischio è stato ritenuto Basso. | | richieste dal d.lgs. 33/2013 e dalle disposizioni vigenti in materia | | di adozione del PTPC |
| | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| Settore Tecnico | Programmazione di forniture e di servizi<br>INPUT: iniziativa d'ufficio<br>ATTIVITA': acquisizione dati da uffici e amministratori<br>OUTPUT: programmazione | Violazione delle norme procedurali | Livello di interesse esterno | B | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, e considerato che per lo più trattasi di lavori finanziati da enti terzi, il rischio è stato ritenuto Basso. | **B** | Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dalle disposizioni vigenti in materia" | Settore Tecnico | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | B | | | | | |
| | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | | | | | |
| | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | | | Livello di interesse esterno | A | | | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.<br><br>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione | | |
| | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | A | | | | | |
| | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | | |
| | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture.<br>INPUT: Indagine di mercato o cosultazione elenchi<br>ATTIVITA': Negoziazione diretta con gli operatori consultati; istruttoria e verifica requisiti; determina di affidamento diretto;<br>OUTPUT: stipula contratto. | Selezione "pilotata" \ mancata rotazione \ scarso controllo sul possesso dei requisiti | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | In questo settore gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici.<br>Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione.<br>In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare.<br>Deve essere altresì garantito che gli affidatari abbiano i requisiti di legge<br>Si ritiene il rischio elevato. | **A** | sugli atti adottati.<br><br>3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di contratti pubblici.<br><br>4- Misura di regolamentazione: Predisposizione di apposita relazione, con cadenza semestrale, in ordine agli affidamenti diretti effettuati dal Settore nel semestre, all'applicazione del principio di rotazione nonché alle ragioni tecnico-giuridiche relative alle eventuali deroghe al principio medesimo.<br>In caso di riaffidamento al medesimo soggetto, la motivazione del provvedimento dovrà essere puntuale ed esaustiva (dimostrazione di assenza di alternative praticabili sul mercato, buon servizio reso, congruità del prezzo).<br>Applicazione e verifica del divieto di pantuflage trasparenza e astensione in caso di conflitto di | Tutti i settori dell'Ente \ Segretario Comunale per quanto di competenza | Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Livello di interesse esterno | A | | | Misura di formazione: erogazione al personale di formazione specifica | | |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | A | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Contratti pubblici** | Settore Tecnico \ Settore Amminsitrativo | Acquisizioni di servizi, forniture, lavori, al di fuori dei casi di affidamento diretto<br>INPUT: avvio della procedura con le forme previste dal Codice dei Contratti Pubblici<br>ATTIVITA': esame delle offerte (commissione in caso di o.e.p.v., seggio in caso di massimo ribasso)<br>OUTPUT: aggiudicazione definitiva e sottoscrizione di un contratto | Scarsa trasparenza, alterazione della concorrenza, affidamento alle stesse imprese | Trasparenza/opacità del processo decisionale | A | Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione.<br>In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare.e<br>Si ritiene il rischio elevato. | **A** | in materia.<br><br>Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa<br><br>Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dal codice dei contratti pubblici | Tutti i T.E.Q. per i settori di competenza | Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | A | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | A | | | | | |
| | | | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Livello di interesse esterno | A | Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione.<br>Per questo motivo, deve essere garantito che gli affidatari abbiano i requisiti di legge, ancor più nei casi di procedure negoziate<br>Si ritiene il rischio elevato. | | Misura di regolamentazione: Costante applicazione sistema AVCPASS/FVOE.<br>Misura di regolamentazione: Applicazione e verifica del divieto di pantuflage trasparenza e astensione in caso di conflitto di interessi.<br>Sottoscrizione e adozione patti di integrità con i sooggetti aggiudicatari<br><br>Misura di formazione: erogazione al personale di formazione specifica in materia.<br><br>Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa | | |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | A | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | A | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | A | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | A | | | | | |
| | | | | Livello di interesse esterno | A | | | Misura di | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Uso distorto del criterio di aggiudicazione dell'"offerta economicamente vantaggiosa" | Grado di discrezionalità del decisore interno | A | Il livello di rischio deve considerarsi alto. La previsione di una procedura comunque competitiva mitiga il rischio | | Misura di regolamentazione: Articolazione dettagliata e oggettiva e ponderazione preventive di parametri e subparametri delle componenti dell'offerta<br><br>Misura di formazione: erogazione al personale di formazione specifica in materia. | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | A | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | A | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | A | | | | | |
| | | | Definizione dei requisisti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnici/economici" | Livello di interesse esterno | A | Il livello di rischio deve considerarsi alto (il c.d. bando su misura) | | Misura di regolamentazione: Utilizzo di bandi-tipo per requisiti e modalità di partecipazione (bandi tipo regionali per lavori, in attesa di bandi tipo ANAC per forniture e servizi).<br><br>Misura di formazione: erogazione al personale di formazione specifica in materia. | | |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | A+ | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | A+ | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | A | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | A | | | | | |
| | | | | Livello di interesse esterno | A | | | Misura di regolamentazione: Definizione di criteri per la composizione della commissione di gara chiari. Composizione delle commissioni con funzionari e/o soggetti esterni di indiscussa | | |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Settore Tecnico \ Settore Amminsitrativo | Nomina della commissione giudicatrice<br>INPUT: Iniziativa d'ufficio<br>ATTIVITA': Verifica di eventuali confrlitti di interesse, incompatbilità<br>OUTPUT: nomina. | Selezione "pilotata" per interesse\uitlità dell'organo che nomina | Grado di attuazione delle misure di trattamento | A | La commissione è prevista solo nel caso di appalto da aggiudicarsi con l'offerta economicamente più vantaggiosa.<br>Il livello di rischio deve considerarsi alto, soprattutto se il bando prevede criteri poco chiari e modalità di attribuzione di punteggio poco vincolate. | **A** | competenza. Definizione, se possibile, di criteri per la valutazione delle offerte di semplice applicazione con preferenza per meccanismi tesi a limitare la discrezionalità (correlazione del punteggio con un giudizio).<br><br>Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.<br><br>Misura di controllo specifica: acquisizione dichiarazione assenza cause ostative dei componenti da parte del Responsabile e successiva verifica anche a campione. | Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Livello di interesse esterno | A | | | Misura di regolamentazione: Definizione di criteri per la composizione della commissione di gara chiari. Composizione delle commissioni con funzionari e/o soggetti esterni di indiscussa competenza. Definizione, se possibile, di criteri per | | |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Settore Tecnico \ Settore Amminsitrativo | Nomina della commissione giudicatrice<br>INPUT: Iniziativa d'ufficio<br>ATTIVITA': Verifica di eventuali confrlitti di interesse, incompatbilità<br>OUTPUT: nomina. | Selezione "pilotata" per interesse\uitlità dell'organo che nomina | Grado di attuazione delle misure di trattamento | A | La commissione è prevista solo nel caso di appalto da aggiudicarsi con l'offerta economicamente più vantaggiosa.<br>Il livello di rischio deve considerarsi alto, soprattutto se il bando prevede criteri poco chiari e modalità di attribuzione di punteggio poco vincolate. | **A** | la valutazione delle offerte di semplice applicazione con preferenza per meccanismi tesi a limitare la discrezionalità (correlazione del punteggio con un giudizio).<br><br>Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.<br><br>Misura di controllo specifica: acquisizione dichiarazione assenza cause ostative dei componenti da parte del Responsabile e successiva verifica anche a campione. | Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore | Livello di interesse esterno | A + | In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche | | Misura di regolamentazione: tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è inferiore fino a € 10.000 alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in | | Per quanto non in |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | A | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto | Grado di attuazione delle misure di trattamento | A | per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare, perché potrebbero condizionare artificiosamente la procedura di aggiudicazione. Si ritiene il rischio elevato. | A | deroga. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente della determinazione del valore dell'affidamento.<br><br>Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa | Settore Tecnico \ Settore Amm. | atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | Acquisizione lavori, servizi e forniture sotto soglia<br>INPUT: acquisizione, per servizi e forniture legati a progetti finanziati dal PNRR. In particolarepер gli appalti di servizi e forniture di importi per i quali la legislazione pro tempore vigente consente l'affidamento diretto anche senza consultazione di 2 o più OO.EE.<br>ATTIVITA': istruttoria<br>OUTPUT:<br>aggiudicazione nelle forme di legge | Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico | Livello di interesse esterno | A + | In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare, perché potrebbero condizionare artificiosamente la procedura di aggiudicazione. Si ritiene il rischio elevato. | A | Misura di regolamentazione: Rotazione soggetti invitati, nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 – deliberazione n. 1097 del 26.10.2016. Monitoraggio, in sede di verifica annuale di attuazione del P.T.P.C.T., del numero e della frequenza delle aggiudicazioni in favore dei medesimi soggetti. Acquisire le DSAN relative al titolare effettivo (all. sub. 2 e sub. 3)<br><br>Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa | Settore Tecnico \ Settore Amm. | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | A | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | A | | | | | |
| | | | Condizionamento dell'intera procedura di | Livello di interesse esterno | M | In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, | | Misura di regolamentazione: Acquisire la | | |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso è necessaria la rigorosa verifica dell'assenza di conflitti di interessi in capo al RUP. | M | dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, (all. sub. 1) nonché aggiornamento periodico della dichiarazione per ogni fase della procedura. | Settore Tecnico \ Settore Amm. | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | |
| | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | A | | | | |
| | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | A | | | | |
| | Acquisizione lavori, servizi e forniture mediante procedura evidenziale INPUT: partecipazione a procedure comparative per ottenere un'aggiudicazione di beni o servizi con riferimento ai progetti finanziati dal P.N.R.R. o dai fondi strutturali ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: Esclusione automatica delle offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque Art. 1, co. 3, d.l. n. 76/2020. | Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificiosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si | Livello di interesse esterno | A + | In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Una corretta valutazione delle offerte è elemento imprescindibile per garantire l'economicità della procedura e il corretto ricorso al mercato. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a | M | Misura di trasparenza: Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012. | Settore Tecnico \ Settore Amm. | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | |
| | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | |
| | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | |
| | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | A | | | | |
| | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | A | | | | |
| | | Nella fase dell'esecuzione, possibile ricorso | Livello di interesse esterno | A + | In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, | | Misure di regolamnetazione: Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di: 1) incremento | |
| | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | |
| | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | |
| | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | |
| | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | A | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ti Pubblici) Progetti e interventi finanziati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali** | Settore Tecnico \ Settore Amm. | Affidamenti in deroga ai sensi dell'art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020 e dell'art. 48, comma 3, d.l. n. 77/2021<br>INPUT: d'ufficio, con il provvedimento di aggiudicazione in deroga<br>ATTIVITA': istruttoria in corso di esecuzione del contratto<br>OUTPUT: verifica dell'esecuzione del contratto e contestazione di eventuali inadempienze | possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE). | Grado di attuazione delle misure di trattamento | A | per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso occorre garantire, oltre al rispetto rigoroso della normativa in sede di selezione del contraente, anche la corretta esecuzione del regolamento contrattuale. Si ritiene il rischio elevato. | A | 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale;<br>2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti;<br>3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto.<br>Misura di regolamentazione: Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti. | Settore Tecnico \ Settore Amm. | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione | Livello di interesse esterno | A | In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine | A | Misure di controllo: Controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione | Settore Tecnico \ Settore Amm. | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | A | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (Contrat | | | configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982. | Grado di attuazione delle misure di trattamento | A | dell'Amministrazione. In questo senso l'individuazione della corretta procedura di gara appare nevralgica, perché potrebbe condizionarne artificiosamente l'esito. Si ritiene il rischio | | all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto come prevede l'art. 21 della l. n. 646/1982. | | |
| | | Appalto integrato ai sensi dell'art. 48, co. 5, d.l. 77/2021<br>INPUT: d'ufficio<br>ATTIVITA': istruttoria<br>OUTPUT: Affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) | Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze. | Livello di interesse esterno | A | In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso è necessario che le procedure di affidamento abbiano ad oggetto elaborati sufficientemente tecnici e dei quali si sia verificata la fattibilità. | M | Misura di regolamentazione: Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle "Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021.<br>Fermo restando l'applicazione degli articoli dal 14 al 23 del D.P.R. n. 207/2010 ancora vigenti, i soggetti preposti alla verifica del progetto, svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, co. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore. | Settore Tecnico \ Settore Amm. | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | A | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | | | | Livello di interesse esterno | A+ | In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti | | Misura di regolamentazione: | | |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per la procedura negoziata. | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare, perché potrebbero condizionare artificiosamente la procedura di aggiudicazione. Si ritiene il rischio elevato | A | tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è inferiore fino a € 10.000 alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente della determinazione del valore dell'affidamento.<br><br>Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa | Settore Tecnico \ Settore Amm. | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | A | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | A | | | | | |
| | | Acquisizione strumenti e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e- procurement e acquisto di beni e servizi informatici<br>INPUT: acquisizione, per servizi e forniture legati a progetti finanzianti dal | | Livello di interesse esterno | A+ | | | Misura di regolamentazione: Rotazione soggetti invitati, nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 – deliberazione n. 1097 | | |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e | A | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | PNRR per gli appalti di servizi e forniture di importi per i quali la legislazione pro tempore vigente consente l'affidamento diretto anche senza consultazione di 2 o più OO.EE.<br>ATTIVITA': istruttoria<br>OUTPUT: aggiudicazione nelle forme di legge | Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico | Grado di attuazione delle misure di trattamento | A | Rotazione soggetti invitati, nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 – deliberazione n. 1097 del 26.10.2016. Monitoraggio, in sede di verifica semestrale di attuazione del P.T.P.C.T., del numero e della frequenza delle aggiudicazioni in favore dei medesimi soggetti. | A | del 26.10.2016. Monitoraggio, in sede di verifica annuale di attuazione del P.T.P.C.T., del numero e della frequenza delle aggiudicazioni in favore dei medesimi soggetti. Acquisire le DSAN relative al titolare effettivo (all. sub. 2 e sub. 3)<br><br>Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa<br><br>Misura di regolamentazione: Acquisire la dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, (all. sub. 1) nonché aggiornamento periodico della dichiarazione per ogni fase della procedura. | Settore Tecnico \ Settore Amm. | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Livello di interesse esterno | M | | | Misure di regolamentazione: Adozione e/o | | |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | A | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | A | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Incarichi e nomine** | Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza | ncarichi e consulenze professionali art. 7, comma 6, D.Lgs. n.165/2001<br>INPUT: avviso pubblico per la ricerca della collaborazione<br>ATTIVITA': istruttoria delle istanze pervenute<br>OUTPUT: provvedimento di affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un contratto | Mancata considerazione dei presupposti \ Attribuzione di un incarico a soggetti non competenti e/o a valori non congrui | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | In questo settore gli interessi possono essere discretamente rilevanti.<br>Nonostanze in passato non si siano verificati eventi di tal genere, tuttavia è sempre necessario tenere alta la guardia ed evitare il conferimento di incarichi anche a tutela delle finanze pubblica ed evitare danni erariali per incarichi illegittimi.<br>Le procedure di affidamento devono inoltre considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione.<br>Si ritiene il rischio Alto | **A** | aggiornamento di un Regolamento che disciplini la materia acquisizione dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità o inconferibilità dell'incarico<br><br>Misure di controllo: sottoposizione degli affidamenti agli ordinari controlli di regolarità amministrativa, con particolare attenzione al rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza<br><br>Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 | Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza / Segretario Comunale | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | Polizia Locale | Sicurezza ed ordine pubblico<br>INPUT: iniziativa d'ufficio<br>ATTIVITA': gestione della Polizia Locale OUTPUT: servizi di controllo e prevenzione | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | Livello di interesse esterno | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B). | **B** | Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 | Polizia Locale | In atto |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | | | | Livello di interesse esterno | B | | | | | |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Settore Tecnico | Servizi di protezione civile<br>INPUT: iniziativa d'ufficio<br>ATTIVITA': gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature<br>OUTPUT: gruppo operativo | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B). | **B** | Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 | Settore Tecnico | In atto |
| | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | | | | | |
| | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | | | Livello di interesse esterno | A | | | Misura di trasparenza generale: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 | | |
| | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | A | | | | | |
| | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | | |
| | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Governo del territorio** | Settore Tecnico | Rilascio del permesso di costruire (Art. 20 D.P.R. n. 380/2001) INPUT: istanza dell'interessato ATTIVITA': istruttoria (richiesta eventuali integrazioni documentali, acquisizione di parere, nulla-osta, ecc. da parte di altre Amministrazioni); calcolo del contributo di costruzione/oneri di urbanizzazione OUTPUT: rilascio permesso oppure diniego | violazione delle norme procedurali ovvero dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio | **A** | Misura di regolamentazione: Procedura formalizzata e informatizzata attraverso il Protocollo comunale che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni oggettive. Monitoraggio dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. Pubblicazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile. | Settore Tecnico | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | Interventi subordinati a segnalazione certificata di inizio attività-SCIA (Art. 23 D.P.R. n. 380/2001) INPUT: presentazione della SCIA da parte dell'interessato. ATTIVITA': istruttoria (eventuale | violazione delle | Livello di interesse esterno | A | L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta | | Misura di regolamentazione e controllo: Controlli previsti da normativa vigente. Tracciamento | | Per quanto non in |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Settore Tecnico | richiesta di integrazioni documentali, acquisizione pareri, nulla osta ecc. da parte di altre Amministrazioni)<br>OUTPUT: provvedimento inibitorio (eventuale) / verifica di conformazione entro il termine assegnato. Nel caso di inottemperanza, sanzione amministrativa. | norme procedurali per interesse di parte | Grado di attuazione delle misure di trattamento | A | spesso difficoltà interpretative.<br>Il contesto potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio.<br>Il rischio è da ritenersi elevato | **A** | delle segnalazioni e monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli. Astensione in caso di conflitto di interessi. | Settore Tecnico | atto, dal momento di adozione del PTPC |
| Settore Tecnico | Interventi consentiti in regime di attività edilizia libera ed edilizia libera asseverata (artt 6 e 6-bis DPR n. 380/2001)<br>INPUT: nel caso dell'edilizia libera asseverata è previsto l'obbligo di presentazione di una comunicazione da parte dell'interessato. Solo in alcuni specifici casi, l'attività edilizia libera è subordinata ad una semplice comunicazione<br>ATTIVITA': istruttoria eventuale<br>OUTPUT: nel caso in cui vi sia la necessità di un'attività conformativa, l'ufficio assegna un termine entro cui provvedere e, in caso di inottemperanza, irroga la prescritta sanzione amministrativa. Nel caso, invece, che non vi siano rilievi da parte dall'ufficio, non viene effettuata alcuna comunicazione | violazione delle norme procedurali per interesse di parte | Livello di interesse esterno | M | L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità, anche se con riguardo a tale tipologia, l'interesse economico è più contenuto<br>La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative.<br>Il contesto potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio.<br>Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è ritenuto medio | **M** | Misura di regolamentazione e controllo: Astensione in caso di conflitto di interesse. Controllo previsti da normativa vigente. Compilazione di checklist puntuale per istruttoria | Settore Tecnico | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | | |
| | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | | |
| | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | A | | | | | |
| | Interventi subordinati a segnalazione | | Livello di interesse esterno | A | | | Misura di regolamentazione e | | |
| | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | B | | | | | |
| | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Settore Tecnico | certificata di agibilità (Art. 24 DPR 380/2001)<br>INPUT: presentazione della segnalazione da parte dell'interessato<br>ATTIVITA': istruttoria<br>OUTPUT: la normativa non prevede il rilascio di un provvedimento espresso<br>Di norma viene adottato un provvedimento inibitorio definitivo salvo possibilità di conformazione entro un termine assegnato | violazione delle norme procedurali per interesse di parte | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | L'interesse esterno al fine di ottenere l'agibilità è alto in quanto finalizzato ad una piena commerciabilità del bene.<br>Nel complesso, comunque, si ritiene il livello di rischio medio, in un'ottica di non sottostima del pericolo | M | controllo: Astensione in caso di conflitto di interesse. Controllo previsti da normativa vigente. Compilazione di checklist puntuale per l'istruttoria e le modalità di effettuazione dei controlli, anche a campione, comprensivi dell'ispezione delle opere realizzate. | Settore Tecnico | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | A | | | | | |
| **zione urbanistica** | Settore Tecnico | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale<br>INPUT: iniziativa d'ufficio<br>ATTIVITA': redazione del Piano, pubblicazione del iano e racccolta delle osservazioni; concorso degli enti territoriali al procedimento di approvazione<br>OUTPUT: approvazione del documento finale | Violazione delle norme sul conflitto di interessi, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | Livello di interesse esterno | A+ | In questo settore gli interessi economici possono essere considerevoli, soprattutto con riferimento alla pianificazione di livello generale.<br>L'Amministrazione gode di un ampio grado discrezionale nella scelta di gestione del territorio.<br>Si ritiene quindi il rischio elevato | **A** | Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs n. 33/2013 e dalla normativa anche regionale di settore. Pubblicità dell'intenzione di procedere a adottare Variante<br><br>Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. | Settore Tecnico | In parte già in atto, per quanto non in atto, dalla data di approvazione del PTPC |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | A | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | | | | Livello di interesse esterno | A+ | | | Misura di trasparenza generale e specifica: | | |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | A | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pianifica | Settore Tecnico | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa<br>INPUT: iniziativa di parte per piani attuativi di iniziativa privata<br>ATTIVITA': stersura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazione dei privati<br>OUTPUT: approvazione del documento finale e della convenzione | Violazione delle norme sul conflitto di interessi, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenerre vantaggi ed utilità. Il rischio è ritenuto alto. | **A** | pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs n. 33/2013 e dalla normativa anche regionale di settore;<br><br>Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.<br><br>Misura di regolamentazione: Acquisizione da parte degli incaricati dell'istruttoria di dichiarazione esplicita su assenza di interessi propri o di parenti/affini fino al 4° grado | Settore Tecnico | In parte già in atto, per quanto non in atto, dalla data di approvazione del PTPC |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | Settore Tecnico | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche<br>INPUT: iniziativa d'ufficio secondo programmazione<br>ATTIVITA': svolgimento in economia della pulizia<br>OUTPUT: igiene e decoro | Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | Livello di interesse esterno | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera, il rischio è ritenuto basso. | **B** | Misura di controllo: introduzione di forme di consultazione degli utenti | Settore Tecnico | Dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | B | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | | | | Livello di interesse esterno | M | | | | | |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | B | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Gestione dei rifiuti** | Settore Tecnico | Pulizia dei cimiteri<br>INPUT: iniziativa d'ufficio secondo programmazione<br>ATTIVITA': svolgimento in economia della pulizia<br>OUTPUT: igiene e decoro | Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera, il rischio è ritenuto basso. | **B** | Misura di controllo: introduzione di forme di consultazione degli utenti | Settore Tecnico | Dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | Settore Tecnico | Individuazione delle piattaforme di conferimento dei rifiuti differenziati<br>INPUT: iniziativa d'ufficio<br>ATTIVITA': ricerca tramite manifestazione di interesse o, in caso di piattaforme note, miglior rapporto qualità prezzo<br>OUTPUT: affidamento | Mancata verifica dei requisiti per potere contrarre con la Pa delle società che gestiscono gli impianti di trattamento. Mancanza di controlli e di cultura della legalità. Utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla legge | Livello di interesse esterno | A | Pochi impianti a livello regionale che determinano la formazione di monopoli di fatto di alcuni imprenditori. Mancanza di controlli e di cultura della legalità. Inadeguatezza delle competenze del personale.la macanza di impianti, obbliga a poter selezionare solo pochissimi operatori economiche che selezionati in base alla iscrizione alla white list, al prezzo offerto e in base al criterio della vicinanza. Il rischio è da ritenersi medio | **M** | Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 | Settore Tecnico | Parzialment e in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | Settore Amm. | Protocollo<br>INPUT: iniziativa d'ufficio<br>ATTIVITA': resgistrazione della posta in entrata e in uscitta; assegnazione<br>OUTPUT: registrazione di protocollo ed assegnazione | Ingiustificata dilatazione dei tempi; Violazione della riservatezza delle informazioni d'ufficio | Livello di interesse esterno | B | Il processo non consente margini di discrezionalità. In un'ottica di non sottovalutazione il rischio è ritenuto medio | **M** | Misura di formazione: competenze digitali ed informatiche; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; protezione dei dati personali | Settore Amm. | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | A | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | | | | Livello di interesse esterno | M | Gli uffici potrebbero | | | | |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | A | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Altri processi** | Settore Amm. | Organizzazione eventi culturali e ricreativi<br>INPUT: iniziativa d'ufficio<br>ATTIVITA': Atto di indirizzo dell'amministrazione; organizzazione secondo gli indirizzi ricevuti<br>OUTPUT: evento | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | utilizzare impropriamente poteri e competenze per favorire interessi di parte. Considerati i valori economici il rischio è ritenuto medio | **M** | Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 | Settore Amm. | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | Settore Amm. | Atti di nascita, morte, cittadinanza matrimonio<br>INPUT: iniziativa d'ufficio o di parte<br>ATTIVITA': istruttoria<br>OUTPUT: atto di stato civile | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | Livello di interesse esterno | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso. | **B** | Misura di formazione: erogazione al personale di formazione in materia | Settore Amm. | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | B | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | Settore Amm. | Rilascio di documenti di identità<br>INPUT: domanda dell'interessato<br>ATTIVITA': istruttoria<br>OUTPUT: rilascio del documento | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | Livello di interesse esterno | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso. | **B** | Nessuna misura | | |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | B | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | B | | | | | |
| | | | | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | | | | | |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | | | |
| | Tutti i settori dell'Ente per quanto di | Accesso agli atti, accesso civico, accesso libero universale<br>INPUT: domanda dell'interessato a mezzo pec, peo o brevi manu presso l'Ufficio Protocollo<br>ATTIVITA': Assegazioen della pratica | Ingiustificati mancanza o ritardo | Livello di interesse esterno | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per favorire interessi di parte. In un'ottica di non | **M** | Misura di regolamentazione: aggiornamento del Regolmaento interno.<br><br>Misura di trasparenza generale: Tenuta ed aggiornamento del | Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza / | Per quanto non in atto, dal momento di adozione del |
| | | | | Grado di discrezionalità del decisore interno | M | | | | | |
| | | | | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | N | | | | | |
| | | | | Trasparenza/opacità del processo decisionale | M | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| quanto di competenza | ATTIVITA': Assegazione della pratica al responsabile di settore che detiene ll documneto; istruttoria<br>OUTPUT: provvedimento motivato di accoglimento, differimento, rifiuto. | nell'esame dell'istanza | Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano | M | sottovalutazione, il rischio è ritenuto medio | | aggiornamento del registro degli accessi (art. 5-bis d.lgs. 33/2013); | competenza / Segretario Comunale | di adozione del PTPC |
| | | | Grado di attuazione delle misure di trattamento | M | | | Misura di semplificazione: | | |

**P.I.A.O. del Comune di Ventimiglia di Sicilia 2024 -2026**
**Sezione 2.3. - "Rischi Corruttivi e Trasparenza": Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**
**ALL. B - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**
**AGG. ALL'ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9) per i contratti pubblici con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato | Responsabile della Verifica | Aggiornamento |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Disposizioni generali** | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | RPCT | NdV / RPCT | Annuale |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenzario obblighi amministrativi | Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 |
| | | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Organizzazione** | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br><br>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Resp. Sett. I<br><br>Resp. Sett. I | NdV / RPCT<br><br>NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)<br><br>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Nessuno |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Resp. Sett. I / Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Resp. Sett. I / Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Resp. Sett. I / Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| **Consulenti e collaboratori** | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Area conferente incarico | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Area conferente incarico | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Area conferente incarico | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Area conferente incarico | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Area conferente incarico | NdV / RPCT | Tempestivo |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Annuale (non oltre il 30 marzo) |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| **Personale** | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Annuale (non oltre il 30 marzo) |
| | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo |
| Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Nessuno |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Resp. Sett. I / Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| Personale non a tempo | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Nominativi | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | NdV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | NdV (da pubblicare in tabelle) | Curricula | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | | Compensi | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| **Bandi di concorso** | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| **Performance** | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016 |
| | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Per ciascuno degli enti:<br>1) ragione sociale | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente) | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente) | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Per ciascuna delle società: | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Enti controllati** | Società partecipate | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | 1) ragione sociale | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente) | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente) | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Enti di diritto privato controllati | | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente) | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l link* al sito dell'ente) | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| | | | | **Per ciascuna tipologia di procedimento:** | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tutti i Responsabili di Settore | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tutti i Responsabili di Settore | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tutti i Responsabili di Settore | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tutti i Responsabili di Settore | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino | Tutti i Responsabili di Settore | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tutti i Responsabili di Settore | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tutti i Responsabili di Settore | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tutti i Responsabili di Settore | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| **Attività e procedimenti** | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tutti i Responsabili di Settore | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tutti i Responsabili di Settore | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tutti i Responsabili di Settore | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | **Per i procedimenti ad istanza di parte:** | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tutti i Responsabili di Settore | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tutti i Responsabili di Settore | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Monitoraggio tempi procedimentali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedimentali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Area conferente incarico | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| **Provvedimenti** | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |
| **Controlli sulle** | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **imprese** | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | | | pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure | Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente<br>(nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale<br>(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016<br>D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali<br><br>Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)<br><br>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10) | Responsabile di Settore competente | | Tempestivo |
| | | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016<br>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione | | | | NdV / RPCT | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e **art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016**; **DPCM n. 76/2018** | Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico | Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)<br><br>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 *"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"* | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi di preinformazione | **SETTORI ORDINARI**<br>Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016<br><br>**SETTORI SPECIALI**<br>Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016 | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Delibera a contrarre | Delibera a contrarre o atto equivalente | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016 | Avvisi e bandi | **SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA**<br>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)<br>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)<br>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)<br>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)<br>**SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA**<br>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali)<br>(art. 70, c. 2 e 3)<br>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)<br>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)<br>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)<br>Bando per il concorso di idee (art. 156)<br>**SETTORI SPECIALI**<br>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)<br>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)<br>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)<br>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 )<br>Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)<br>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)<br>**SPONSORIZZAZIONI**<br>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1) | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021 | Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea | Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Commissione giudicatrice | Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti. | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Bandi di gara e contratti** | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi relativi all'esito della procedura | **SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA**<br>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2<br>Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2<br><br>**SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA**<br>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)<br>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)<br>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)<br><br>**SETTORI SPECIALI**<br>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)<br>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)<br>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2) | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | | d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente) | Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000) | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | | d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente) | Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando<br>(ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Verbali delle commissioni di gara | Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali). | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure |
| | | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Contratti | Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali). | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | | D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Collegi consultivi tecnici | Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti. | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021) | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | | Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Fase esecutiva | Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:<br>- modifiche soggettive<br>- varianti<br>- proroghe<br>- rinnovi<br>- quinto d'obbligo<br>- subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).<br>Certificato di collaudo o regolare esecuzione<br>Certificato di verifica conformità<br>Accordi bonari e transazioni<br>Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.<br>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo). | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente |
| | | | | | | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Concessioni e partenariato pubblico privato | Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, **in quanto compatibili,** ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.<br>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:<br><br>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )<br><br>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)<br><br>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)<br><br>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)<br><br>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)<br><br>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3) | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile | Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10) | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Affidamenti in house | Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3) | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | | Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016 | Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni | Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione<br><br>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)<br>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020. | Progetti di investimento pubblico | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico<br><br>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale |
| **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici** | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione<br>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Per ciascun atto: | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Atti di concessione | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | del d.lgs. n. 33/2013) | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) *link* al progetto selezionato | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| **Bilanci** | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| **Beni immobili e gestione patrimonio** | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Resp. Sett. III | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Controlli e rilievi sull'amministrazione** | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Attestazione dell'NdV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. |
| | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Documento dell'NdV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | | | | Relazione dell'NdV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Resp. Sett. I | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| **Servizi erogati** | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tutti i Responsabili di Settore | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tutti i Responsabili di Settore | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tutti i Responsabili di Settore | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tutti i Responsabili di Settore | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Area conferente incarico | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tutti i Responsabili di Settore | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Resp. Sett. II | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| **Opere pubbliche** | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Resp. Sett. III | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Resp. Sett. III | NdV / RPCT | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione ) | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Resp. Sett. III | NdV / RPCT | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Resp. Sett. III | NdV / RPCT | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. |
| **Pianificazione e governo del territorio** | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Resp. Sett. III | NdV / RPCT | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Resp. Sett. III | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Resp. Sett. III | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Informazioni ambientali** | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Resp. Sett. III | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Resp. Sett. III | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse | Resp. Sett. III | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse | Resp. Sett. III | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Resp. Sett. III | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Resp. Sett. III | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Resp. Sett. III | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| **Interventi straordinari e di emergenza** | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tutti i Responsabili di Settore | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tutti i Responsabili di Settore | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tutti i Responsabili di Settore | NdV / RPCT | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| **Altri contenuti** | **Prevenzione della Corruzione** | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | RPCT | NdV / RPCT | Annuale |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | RPCT | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | RPCT | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | RPCT | NdV / RPCT | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | RPCT | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | RPCT | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | RPCT | NdV / RPCT | Tempestivo |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Altri contenuti** | **Accesso civico** | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br><br>Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori<br><br>Registro degli accessi | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale<br><br>Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | RPCT<br><br>RPCT | NdV / RPCT<br><br>NdV / RPCT | Tempestivo<br><br>Semestrale |
| **Altri contenuti** | **Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati** | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tutti i Responsabili di Settore | NdV / RPCT | Tempestivo |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Tutti i Responsabili di Settore | NdV / RPCT | Annuale |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità<br>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Tutti i Responsabili di Settore | NdV / RPCT | Annuale<br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) |
| **Altri contenuti** | **Dati ulteriori** | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori<br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | Tutti i Responsabili di Settore | NdV / RPCT | …. |

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

***ALLEGATO B-bis)***

| Obbligo | Fonte normativa o atti di regolazione dell'ANAC | Sezione e sotto sezione in cui effettuare la pubblicazione | Aggiornamento | Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato | Responsabile della Verifica |
|---|---|---|---|---|---|
| Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delleproposte di *project financing* a iniziativa privata presentate dagli operatori economici | Deliberazione ANAC n. 329 del21 aprile 2021 | "Amministrazione trasparente", sotto sezione"Altri contenuti – Dati Ulteriori" | Tempestivo | Resp. Settore III | NdV \ RPCT |
| Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n.444 del 31 ottobre 2019 | Deliberazione ANAC n. 803 del7 ottobre 2020 | "Amministrazione trasparente", sottosezione "Servizi erogati" | Tempestivo | Resp. Settore II | NdV \ RPCT |
| Piano triennale delle AzioniPositive | Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006 | "Amministrazionetrasparente",sotto sezione"Altri contenuti–Dati Ulteriori" | Tempestivo | Resp. Settore I | NdV \ RPCT |
| Relazione di fine mandato | Art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n. 149/2011 | "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono statipubblicati nel corso del mandato tutti i documenti del Sindaco che firma la Relazione | Tempestivo | Resp. Settore II | NdV \ RPCT |
| Relazione di inizio mandato | Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011 | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Organizzazione",sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono pubblicati i documenti del Sindaco neo insediato che firma la Relazione | Tempestivo | Resp. Settore II | NdV \ RPCT |
| Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bisdell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento | Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL"Al n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021 | "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altricontenuti – Dati Ulteriori" | Tempestivo | Resp. Settore II | NdV \ RPCT |

***ALLEGATO B-bis)***

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 | Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art.2 della Legge n. 241/1990 | "Amministrazione trasparente", sotto sezione Attività e procedimenti", sotto sezione di secondo livello "Monitoraggio tempi procedimentali" | Tempestivo | Tutti i responsabili | NdV \ RPCT |
| Pubblicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione. | Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia) | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Beni Immobili e gestione del patrimonio", sotto sezione di secondo livello "Patrimonio immobiliare" | Tempestivo | Resp. Settore III | NdV \ RPCT |
| Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiorna ti trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza | Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato 07/10/2020 | Amministrazione Trasparente Sotto sezione Interventi straordinari e di emergenza" | Tempestivo | Resp. Settore II | NdV \ RPCT |
| Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici | Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020 | "Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale", sotto-sezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" | Tempestivo | Resp. Settore II | NdV \ RPCT |

***ALLEGATO B-bis)***

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente | Deliberazione ANAC n. 468 del16 giugno 2021 | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità" | Tempestivo | Resp. Settore III | NdV \ RPCT |
| Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica | Deliberazione ANAC n. 468 del16 giugno 2021 | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità" | Tempestivo | Resp. Settore III | NdV \ RPCT |
| Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni | Deliberazione ANAC n. 468 del16 giugno 2021 | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità" | Tempestivo | Resp Settore I | NdV \ RPCT |
| Pubblicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distintamente tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione | DPCM 25/09/2014 | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti–Dati Ulteriori" | Tempestivo | Resp. Settore III | NdV \ RPCT |
| Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazioneallo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, deipassaggi di categoria o di qualifica di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e digenere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministro alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politichegiovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali.<br><br>Le presenti disposizioni di trasparenza si | Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021 | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Bandi di gara e contratti", sotto sezione di secondo livello "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura" | Tempestivo | Tutti i Responsabili | NdV \ RPCT |

***ALLEGATO B-bis)***

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC. | | | | | |
| Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD:<br>- La data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX";<br>Se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero:<br>- "Delega unica F24"(c.d. modello F24) finoalla sua integrazione con il Sistema pagoPA;<br>- Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;<br>Eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento;<br>- per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa. | Deliberazione ANAC n. 77 del16 febbraio 2022 | "Amministrazione trasparente – Pagamenti dell'Amministrazione – IBAN e pagamenti informatici" | Tempestivo | Resp. Settore II | NdV \ RPCT |

**P.I.A.O. del Comune di Ventimiglia di Sicilia 2024 -2026**
**Sezione 2.3. - "Rischi Corruttivi e Trasparenza": Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**
**ALL. B-ter - ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"I DOPO IL 1° GENNAIO 2024**
**(Rif. All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023)**
**Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione**

## ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

| Denominazione sotto-sezione I livello | Riferimento normativo | Contenuto dell'obbligo | Aggiornamento | \ | \ | Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato | Responsabile della Verifica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Art. 30, d.lgs. 36/2023<br>Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività. | Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche | \ | \ | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT |
| | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023<br>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3) | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse<br><br>NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT | Tempestivo | \ | \ | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT |
| | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023<br>*Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo* (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4) | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori<br><br>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi. | Tempestivo | \ | \ | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT |
| | Art. 168, d.lgs. 36/2023<br>Procedure di gara con sistemi di qualificazione | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema. | Tempestivo | \ | \ | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT |
| | Art. 169, d.lgs. 36/2023<br>Procedure di gara regolamentate<br>Settori speciali | Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi<br><br>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali). | Tempestivo | \ | \ | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT |
| | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020<br>Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico<br><br>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale | Annuale | \ | \ | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT |

## PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

## PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

| Fase | Riferimento normativo | Contenuto dell'obbligo | Aggiornamento | Note | Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato | Responsabile della Verifica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Pubblicazione** | Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023<br>Dibattito pubblico<br>(da intendersi riferito a quello facoltativo)<br><br>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023<br>Dibattito pubblico obbligatorio | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)<br><br>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)<br><br>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato<br><br>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento | Tempestivo | | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT |
| | Art. 82, d.lgs. 36/2023<br>Documenti di gara<br>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023<br>Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7) | Documenti di gara. Che comprendono, almeno:<br>Delibera a contrarre<br>Bando/avviso di gara/lettera di invito<br>Disciplinare di gara<br>Capitolato speciale<br>Condizioni contrattuali proposte | Tempestivo | | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"** | **Affidamento** | Art. 28, d.lgs. 36/2023<br>Trasparenza dei contratti pubblici | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti | Tempestivo | | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT |
| | | Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021<br><br>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 ) | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u><br><br>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert | Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT |
| | | Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24;<br>art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2;<br>D.lgs. 201/2022<br>Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica | Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:<br><br>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);<br><br>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);<br><br>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;<br><br>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);<br><br>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) | Tempestivo | L'ANAC, la Pesidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:<br>- Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3;<br>- Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici.<br>Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022<br><br>La documentazione è disponibile al seguente link:<br>https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT |
| | **Esecutiva** | Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023<br>Collegio consultivo tecnico | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)<br>CV dei componenti | Tempestivo | | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT |
| | | Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021<br>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati<br><br>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u><br><br>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti<br><br>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Tempestivo | | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT |
| | **Sponsorizzazioni** | Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023<br>Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:<br>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto. | Tempestivo | | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Procedure di somma urgenza e di protezione civile** | Art. 140, d.lgs. 36/2023<br>Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023 | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.<br>In particolare:<br>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;<br>2) perizia giustificativa;<br>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;<br>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;<br>5) contratto, ove stipulato. | Tempestivo | | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT |
| | **Finanza di progetto** | Art. 193, d.lgs. 36/2023<br>Procedura di affidamento | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi | Tempestivo | | Responsabile di Settore competente | NdV / RPCT |

***ALLEGATO C***

# MODALITA' PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

Il D. Lgs. n. 97/2016 ha modificato e integrato il D. Lgs. n. 33/2013 con particolare riferimento alla disciplina dell'accesso civico; nel confermare l'istituto già disciplinato dal D.Lgs. n. 33/2013, c.d. accesso civico "semplice", ha introdotto una nuova forma di accesso civico, c.d. "generalizzato" in analogia all'istituto del "*Freedom of Information Act*" (FOIA) previsto nel sistema anglosassone ove il diritto all'informazione è la regola generale mentre la riservatezza e il segreto costituiscono eccezioni. Si precisa che le predette forme di accesso si affiancano all'accesso civico di cui agli artt. 22 e ss. della L. n. 241/1990 c.d. "documentale" previsto a tutela dei titolari di situazioni giuridiche qualificate, che continua a rimanere in vigore.

L'**accesso civico semplice** (art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013) è il diritto di richiedere documenti, informazioni e dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta può essere presentata da chiunque, non va motivata, è gratuita e va indirizzata al Segretario Comunale - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. La richiesta deve specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa totalmente o parzialmente la pubblicazione obbligatoria. La richiesta va redatta utilizzando il modulo appositamente predisposto e va presentata mediante:

- posta elettronica all'indirizzo PEC: urp@pec.comune.ventimigliadisicilia.pa.it;
- posta ordinaria all'indirizzo del Comune di Ventimiglia di Sicilia (PA), Piazza Santa Rosalia n. 9;
- consegna diretta all'Ufficio Protocollo negli orari di apertura al pubblico.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ricevuta la richiesta e verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. In caso contrario trasmette la richiesta al Responsabile competente e ne informa il richiedente.

Il Responsabile competente, entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza pubblica sul sito web del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile delle Trasparenza, l'obbligo di segnalazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, al Vertice Politico e al Nucleo di Valutazione per l'attivazione delle varie forme di responsabilità in relazione alla gravità degli inadempimenti.

L' **accesso civico generalizzato** (art. 5, c.2 del D. Lgs. 33/2013) è il diritto di richiedere documenti, informazioni e dati detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è obbligatoria la pubblicazione, finalizzato ad esercitare il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse dell'Ente.

La richiesta può essere presentata da chiunque, non va motivata, e va indirizzata direttamente all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti. La richiesta è gratuita salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione di dati o documenti su supporti materiali.

La richiesta deve indicare con precisione i documenti, le informazioni e i dati richiesti o quantomeno consentirne l'identificazione. La richiesta va redatta utilizzando il modulo appositamente predisposto e va presentata mediante:

- posta elettronica all'indirizzo PEC: urp@pec.comune.ventimigliadisicilia.pa.it;
- posta ordinaria all'indirizzo del Comune di Ventimiglia di Sicilia (PA), Piazza Santa Rosalia n. 9;
- consegna diretta all'Ufficio Protocollo negli orari di apertura al pubblico.

***ALLEGATO C***

Laddove l'istanza di accesso civico generalizzato possa incidere su interessi di soggetti controinteressati correlati alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali) l'ente destinatario dell'istanza di accesso civico ne dà comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione).
Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso civico entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso civico. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.
Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).
In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.
Laddove vi sia stata accoglimento della richiesta nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.
L'Ente destinatario dell'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 è tenuto a motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso (da gestirsi a cura dei Responsabili nel rispetto delle Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 1309 del 28.12.200) con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-*bis*.
In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal D.Lgs. n. 33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. In ogni caso, il richiedente può attivare la tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo.
È previsto che il Garante per la Protezione dei Dati Personali sia sentito dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione nel caso di richiesta di riesame nel caso di ricorso solo laddove l'accesso civico sia stato negato o differito per motivi attinenti alla tutela della "*protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia*" (art. 5-*bis*, comma 2, lett. *a)*, D.Lgs. n. 33/2013). In tali ipotesi, il Garante si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, durante i quali il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono sospesi.

***ALLEGATO C***

Al Segretario Comunale
Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Comune di Ventimiglia di Sicilia

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO**
**(art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)**

Il/la sottoscritto/a .....(cognome e nome)*

nato/a* . . . . . (prov. . . . . ) il. . . . . .

residente in*. . . . . (prov.....),

alla via* . . . . . n.* . . . . . e-mail . . . . . .

cell. . . . . tel. . . . . fax . . . . . .

**considerata**

[_] l'omessa pubblicazione

ovvero

[_] la pubblicazione parziale del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito del Comune di Ventimiglia di Sicilia:

. . . . . (1)

**CHIEDE**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.
Indirizzo per le comunicazioni:

. . . . . (2)

Si allega copia del documento d'identità incorso di validità.

. . . . . .
(luogo e data)

. . . . . .
(firma per esteso leggibile)

***** Dati obbligatori
[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.
[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

***ALLEGATO C***

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art. 13, D.Lgs. n. 196/2003)**

**1. Finalità del trattamento**
I dati personali verranno trattati dal Comune di Ventimiglia di Sicilia per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

**2. Natura del conferimento**
Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

**3. Modalità del trattamento**
In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.
I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

**4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**
Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

**5. Diritti dell'interessato**
All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

**6. Titolare del trattamento**
Il Titolare del trattamento dati è il Comune di Ventimiglia di Sicila, nella persona del Sindaco protempore

***ALLEGATO C***

Al Responsabile del …. Settore
del Comune di
Ventimiglia di Sicilia

**RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO**
**(art. 5, comma 2, D. Lgs. n. 33/2013)**

Il/la sottoscritto . . . . . (cognome e nome)* nato/a* . . . . . .

(prov. . . . . ) il. . . . . residente in*. . . . . (prov…..),

alla via* . . . . . n.* . . . . . e-mail . . . . . .

cell. . . . . tel. . . . . fax . . . . . .

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, disciplinante il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

**CHIEDE**

[_] il seguente documento . . . . . .

. . . . . .

[_] le seguenti informazioni . . . . . ...

. . . . . .

[_] il seguente dato . . . . . .

. . . . . .

**DICHIARA**

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*" (1);
- di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso lo Sportello dell'Ufficio Protocollo, oppure al proprio indirizzo di posta elettronica ordinaria o certificata.....……, oppure al seguente n. di fax**. . . . . .,** oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo **. . . . .. . . . . . .**
**. . . .** mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico (2).

Si allega copia del documento d'identità incorso di validità.

**. . . . . .**
(luogo e data)

**. . . . . .**
(firma per esteso leggibile)

*Dati obbligatori

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte".

(2) Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

***ALLEGATO C***

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art. 13, D.Lgs. n. 196/2003)**

**1. Finalità del trattamento**
I dati personali verranno trattati dal Comune di Ventimiglia di Sicilia per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

**2. Natura del conferimento**
Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

**3. Modalità del trattamento**
In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.
I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

**4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**
Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

**5. Diritti dell'interessato**
All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

**6. Titolare del trattamento**
Il Titolare del trattamento dati è il Comune di Ventimiglia di Sicilia, nella persona del Sindaco protempore.

***ALLEGATO D)***

Al Segretario Comunale
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
del Comune di Ventimiglia di Sicilia

**Oggetto: Segnalazione condotte illecite – D.Lgs. n. 24/2023**

| | |
|---|---|
| NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE (1) | |
| QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE (2) | |
| UFFICIO DI APPARTENENZA | |
| TEL/CELL. | |
| E- MAIL | |
| DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO | gg/mm/aa |
| LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO | □ UFFICIO<br>(indicare denominazione e indirizzo della struttura)<br>□ ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO<br>(indicare luogo e indirizzo) |
| AUTORE /I DEL FATTO (3) | 1. ……..<br>2. ……..<br>3. …….. |
| ALTRI EVENTUALI SOGGETTI COINVOLTI | |
| MODALITA' CON CUI E' VENUTO A CONOSCENZA DEL FATTO | |
| ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO (4) | 1. ……..<br>2. ……..<br>3. …….. |

***ALLEGATO D)***

| | |
|---|---|
| DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA E EVENTO) | |
| RITENGO CHE LE AZIONI O OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO (5) | □ **penalmente** rilevanti;<br>□ poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;<br>□ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;<br>□ suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; □ altro (specificare) |
| EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE: | 1. ……..<br>2. ……..<br>3. …….. |

Ventimiglia di Sicilia, _____

Firma_____

(1) Allegare la copia di un documento di riconoscimento

(2) Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

(3) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

(4) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

(5) La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o i colleghi, per le quali occorre fare riferimento al proprio Responsabile (se non direttamente coinvolto) o al servizio competente per il personale.

***ALLEGATO D)***

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art. 13, D.Lgs. n. 196/2003)**

**1. Finalità del trattamento**
I dati personali verranno trattati dal Comune di Ventimiglia di Sicilia per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

**2. Natura del conferimento**
Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

**3. Modalità del trattamento**
In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.
I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

**4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**
Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

**5. Diritti dell'interessato**
All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

**6. Titolare del trattamento**
Il Titolare del trattamento dati è il Comune di Ventimiglia di Sicilia, nella persona del Sindaco protempore.

## *I soggetti coinvolti nel Sistema di prevenzione e nella gestione del rischio*

### L'Autorità nazionale Anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**.

L'art. 8 del d.P.R. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, sezione del PIAO (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);

b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);

c) propone le necessarie modifiche del PTPCP, sezione del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);

d) definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure per selezionare e formare I dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);

e) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda;

f) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

g) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, L. 190/2012);

h) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);

i) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);

j) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*" (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);

k) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

l) quale responsabile per la trasparenza, svolge a campione un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013);

m) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5 del D.Lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

### L'organo di indirizzo politico

Interviene nella fase di predisposizione del PTPCT e di monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

**I responsabili dei settori**

Devono collaborare alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione. In particolare, devono:

a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT, sezione del PIAO, e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

**Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)**

Partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;

d) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

**Il personale dipendente**

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

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

***La normativa di riferimento***

Il quadro disciplinatorio di riferimento, oltre alla legge 190/2012 e ai Piani Nazionali Anticorruzione, comprende i seguenti riferimenti normativi:

- D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, recante "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni della L.11 agosto 2014, n. 114, art. 19, recante "*Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione*";
- Legge 27 maggio 2015, n. 69, recante "*Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*";
- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 edel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";
- D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. *Decreto Reclutamento*);
- d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81, recante "*Regolamento recante individuazione degli adempimentirelativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*";
- D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, avente ad oggetto il "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*".

Vanno, inoltre richiamati:

- la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 25 gennaio 2013;
- l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio2013.

***PNRR, Missione n. … "…" – Componente …: "…." – Investimento …: … – sub investimento … "……" finanziato dall'Unione Europea- Next Generation EU***

**Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà DSAN**
**(D.P.R. 28/12/2000, n. 445)**

In relazione alla procedura di affidamento seguente:

lavori/servizi/forniture …….
importo
atti di aggiudicazione/affidamento ……..

aggiudicata/affidata al seguente OE:

- Denominazione/ragione sociale ……
- p.iva ……
- corrente in …….

la/il sottoscritt … …….. nat ..... a ……. il ……
Residente in ……..…….. (____)
via ……. n. …….
C.F. ……
dipendente presso il Comune di ……. in qualità di RUP della procedura di cui sopra

valendosi delle disposizioni di cui all'art. 47 del DPR 28.12.2000, N. 445 ai fini dell'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con DPR n. 62/2013, nonché dell'art. 16 del Codice dei contratti pubblici D. lgs. 36/2023 e consapevole delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni non veritiere e/o a falsità in atti, quale Responsabile del Procedimento

**DICHIARA**

di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi anche potenziale con l'OE aggiudicatario.

Data, ……..

RUP

***PNRR, Missione n. … "…" – Componente …: "…." – Investimento …: … – sub investimento … "……" finanziato dall'Unione Europea- Next Generation EU***

# DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÁ
# DSAN

*ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445*

*in ottemperanza alle disposizioni di cui al decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e alle successive disposizioni attuative emesse dalla Banca d'Italia in data 23 dicembre 2009*
*(Norme di prevenzione dell'antiriciclaggio)*

Il/la sottoscritto/a …….

nato a …… (_____) il ……..

Cod. fiscale …….

residente a …….. (……) CAP ……..

via ……

domicilio (se diverso dalla residenza) …….

……..

estremi **documento di identità** in corso di validità:

□ Carta d'identità

□ Patente

□ Passaporto

□ Altro (specificare)_____

avente numero

……

rilasciato il ……..…… da …….

scadenza …….

**in qualità di**

- □ **Titolare dell'impresa individuale**
- □ **Legale Rappresentante**

**dell'impresa:**

Ragione sociale ……..

Sede legale:

P.IVA: ….

consapevole che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, vedrà decadere il diritto, eventualmente concesso, alla fruizione dei benefici di cui al Bando in oggetto, ferme restando le sanzioni penali stabilite dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni,

**DICHIARA**

In relazione alla procedura di affidamento seguente:
lavori/servizi/forniture …….
importo
atti di aggiudicazione/affidamento ……..

di cui l'Impresa …….. è aggiudicataria, da finanziare nell'ambito del PNRR **avendo preso visione delle istruzioni inerenti la definizione di "titolare effettivo" e le relative modalità di individuazione riportate in calce al presente schema di dichiarazione:**

***Opzione 1)***

□ di essere l'unico titolare effettivo dell'impresa sopra indicata;

***Opzione 2)***

□ di essere titolare effettivo dell'impresa unitamente a:

(***ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo***)

Cognome ……. Nome ……..…….
nato a …… (_____) il ……...
Cod. fiscale ……..……..
residente a …… (_____) CAP ……
via ……..
domicilio (se diverso dalla residenza) …….
……..

estremi **documento di identità** in corso di validità:

□ Carta d'identità

□ Patente

□ Passaporto

□ Altro (specificare) _____

avente numero
……
rilasciato il …… da …….…….
scadenza ……..……..……..

***Opzione 3)***

□ di non essere il titolare effettivo

Il\I titolare\i effettivo\i dell'impresa è\sono di seguito indicato\i:

(***ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo***)

Cognome ……. Nome ……..…….
nato a …… (_____) il ……...
Cod. fiscale ……..……..
residente a …… (_____) CAP ……
via ……..
domicilio (se diverso dalla residenza) …….
……..

estremi **documento di identità** in corso di validità:

□ Carta d'identità

□ Patente

□ Passaporto

□ Altro (specificare) _____

avente numero

……

rilasciato il …… da ……

scadenza ……

***Opzione 4)***

(***ATTENZIONE: tale scelta è riservata ai soli casi in cui vi sia assenza di controllo o di partecipazioni rilevanti nell'impresa***)

□ che non esiste un titolare effettivo dell'impresa dal momento che (specificare la motivazione: impresa quotata/impresa ad azionariato diffuso/ecc)

……

……

per cui i titolari effettivi sono individuati nelle **persone fisiche titolari di poteri di amministrazione o direzione dell'impresa** di seguito indicate:

(*ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo, compreso il dichiarante laddove quest'ultimo sia individuabile quale titolare effettivo per effetto dell'assenza di controllo o di partecipazioni rilevanti*)

Cognome …… Nome ……

nato a …… (_____) il ……

Cod. fiscale ……

residente a …… (_____) CAP ……

via……

domicilio (se diverso dalla residenza) ……

……

estremi **documento di identità** in corso di validità:

□ Carta d'identità

□ Patente

□ Passaporto

□ Altro (specificare) ……

avente numero

……

rilasciato il …… da ……

scadenza ……

Il/La sottoscritto/a dichiara che gli interessati al trattamento hanno preso visione dell'informativa rilasciata dal Titolare del trattamento ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 679/2016 – GDPR – pubblicata nella sezione dedicata alla misura agevolativa sul sito istituzionale del Ministero e di essere informati che i dati personali conferiti sono prescritti come necessari dalle disposizioni vigenti ai fini dell'istruttoria del procedimento qui avviato e che a tale scopo saranno trattati, anche con strumenti informatici. Il mancato conferimento dei dati personali non consentirà il prosieguo dell'istruttoria. Ogni interessato, ai sensi degli artt. 15 e seguenti del GDPR, potrà avanzare richieste per l'esercizio dei propri diritti secondo le modalità indicate nella sopra richiamata informativa

Con riferimento a tutti i soggetti sopra indicati, si allega alla presente:

- **copia dei documenti di identità del rappresentante legale e dei titolari effettivi,** i cui estremi sono stati riportati nella presente dichiarazione;

- **copia dei documenti (tessera sanitaria, carta di identità elettronica) attestanti il rilascio del codice fiscale del rappresentante legale e dei titolari effettivi**.

Luogo e data _____

Il rappresentante legale

## ISTRUZIONI PER L'IDENTIFICAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO

### 1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Secondo la Normativa Antiriciclaggio (d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231), **il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività**.

Nel caso di un'**entità giuridica**, si tratta di quella **persona fisica** – **o le persone – che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria**.

Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali e liberi professionisti, in cui il titolare effettivo coincide con la persona fisica.

Alla luce di quanto previsto dal Decreto Ministeriale MEF n. 55 dell'11 Marzo 2022 "*Regolamento recante disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al trust*", e dalle "*Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori*" emanate dal MEF - Servizio centrale per il PNRR con circolare n.30 dell'11 agosto 2022, anche i soggetti partecipanti ad avvisi e bandi del PNRR hanno l'obbligo di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo.

Anche la Comunicazione UIF dell'11 aprile 2022 ribadisce l'importanza di accertare il "titolare effettivo" ex art. 22 Reg. 241/2021. In particolare "*Ai fini degli accertamenti in materia di titolarità effettiva, in analogia a quanto previsto per i destinatari degli obblighi di adeguata verifica dei clienti, è opportuno che le pubbliche amministrazioni tengano conto della nozione e delle indicazioni contenute nel d.lgs. 231/2007, si avvalgano degli ausili derivanti da database pubblici o privati, ove accessibili, e tengano evidenza dei criteri seguiti per l'individuazione della titolarità effettiva*".

Più in dettaglio, ai sensi dell'art. 1 del citato Decreto MEF n.44/2022, per l'individuazione del titolare effettivo, in caso di:

- **imprese dotate di personalità giuridica**, si fa riferimento alla persona fisica o alle persone fisiche cui è riconducibile la proprietà diretta o indiretta ai sensi dell'articolo 20, commi 2, 3 e 5, del decreto antiriciclaggio;
- **persone giuridiche private**, si fa riferimento ai soggetti individuati dall'articolo 20, comma 4, del decreto antiriciclaggio;
- **trust e istituti giuridici affini**, si fa riferimento ai i soggetti individuati dall'articolo 22, comma

5, primo periodo, del decreto antiriciclaggio;

I dati identificativi dei soggetti cui è riferita la titolarità effettiva sono:
- **il nome e il cognome;**
- **il luogo e la data di nascita;**
- **la residenza anagrafica;**
- **il domicilio**, se diverso dalla residenza anagrafica;
- **il codice fiscale**.

## 2. CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO

Le "*Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori*" emanate dal MEF - Servizio centrale per il PNRR con circolare n.30 dell'11 agosto 2022, nel fare riferimento al d.lgs. n. 231/2007, come modificato dal d.lgs. n.125 del 2019, richiama l'applicazione di **3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo:**

**1. criterio dell'assetto proprietario:** sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;

**2. criterio del controllo:** sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);

**3. criterio residuale:** questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società.

La stessa Circolare MEF 30/2022 precisa che sono tenuti alla comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva tutti gli aggiudicatari/contraenti con la PA.

Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto (se previsto dall'Avviso/Bando di gara e dal Contratto di appalto) la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo dovranno essere effettuate oltre che dall'aggiudicatario dell'appalto, anche dal soggetto terzo (subappaltatore) cui l'appaltatore affida in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato.
In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) la comunicazione dei dati sul titolare effettivo dovrà essere eseguita da tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.

## 3. APPENDICE NORMATIVA

**D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231**

*Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione*.

**Art. 1.** ***Definizioni***

*…omissis…*

2. Nel presente decreto s'intendono per:

*…omissis…*

pp) **titolare effettivo**: la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita;

**Art. 20.** ***Criteri per la determinazione della titolarità effettiva di clienti diversi dalle persone fisiche***

1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo.

2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali:

a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;

b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.

3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:

a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;

b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;

c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al *decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361*, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi:

a) i fondatori, ove in vita;

b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili;

c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione.

5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica.

6. I soggetti obbligati conservano traccia delle verifiche effettuate ai fini dell'individuazione del titolare effettivo nonché, con specifico riferimento al titolare effettivo individuato ai sensi del comma 5, delle ragioni che non hanno consentito di individuare il titolare effettivo ai sensi dei commi 1, 2, 3 e 4 del presente articolo.

**Art. 22.** ***Obblighi del cliente***

…omissis…

5. I fiduciari di trust espressi, disciplinati ai sensi della legge 16 ottobre 1989, n. 364, nonché le persone che esercitano diritti, poteri e facoltà equivalenti in istituti giuridici affini, purché stabiliti o residenti sul territorio della Repubblica italiana, ottengono e detengono informazioni adeguate,

accurate e aggiornate sulla titolarità effettiva del trust, o dell'istituto giuridico affine, per tali intendendosi quelle relative all'identità del costituente o dei costituenti, del fiduciario o dei fiduciari, del guardiano o dei guardiani ovvero di altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, dei beneficiari o classe di beneficiari e delle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine e di qualunque altra persona fisica che esercita, in ultima istanza, il controllo sui beni conferiti nel trust o nell'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta o indiretta o attraverso altri mezzi. I fiduciari di trust espressi e le persone che esercitano diritti, poteri e facoltà equivalenti in istituti giuridici affini conservano tali informazioni per un periodo non inferiore a cinque anni dalla cessazione del loro stato di fiduciari e le rendono prontamente accessibili alle autorità di cui all'articolo 21, comma 2, lettera a) e b). I medesimi fiduciari che, in tale veste, instaurano un rapporto continuativo o professionale ovvero eseguono una prestazione occasionale dichiarano il proprio stato ai soggetti obbligati.

*Pareri allegati alla Proposta di G.M.*

OGGETTO: **Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 Art. 6, D.L. n. 80/2021 e art. 6 D.M. 132/2022 (ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI)**

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio interessato, con riferimento alla proposta di delibera in oggetto indicata, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 49, comma 1, del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e s.m. e i. e dall'art. 1, comma 1, lett. i) della L.R. n. 48/91, come integrato dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000, esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica, nonché della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D.L. n. 267/2000.

**Ventimiglia di Sicilia,02.05.2024**

***IL RESPONSABILE DEL SETTORE***
***AFFARI GENERALI ED AMMINISTRATIVO***
***f.to D.ssa Linda Maria Chiara Affrunti***

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE - UFFICIO DI RAGIONERIA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, con riferimento alla proposta di delibera in oggetto indicata, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D.L. n. 267/2000 e dell'art. 1, lett. i) della L.R. 48/91, così come sostituito dall'art. 12 della L.R. 30/2000, esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile, nonché l'assenza di condizioni che possano determinare lo squilibrio nella gestione delle risorse.

**Ventimiglia di Sicilia, 02.05.2024**

***IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO***
***f.to Dott. Paolo Sarullo***

Firmati all'originale:

IL PRESIDENTE

f.to GIROLAMO ANZALONE

L'ASSESSORE ANZIANO — IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to GIUSEPPE INDIA — f.to ROBERTO TERRANOVA

==========

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale CERTIFICA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 02.05.2024 ai sensi dell'art. 12.

- ❑ Comma 1 ( trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione)
- X Comma 2 (immediatamente esecutiva)

della L.R. n. 44 del 03.12.1991 e successive modifiche ed integrazioni.

Dalla Residenza Municipale, lì 02.05.2024 IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to ROBERTO TERRANOVA

---

Affissa all'albo pretorio il……al N……vi resterà per giorni 15

Defissa dall'albo Pretorio il……,senza seguito di opposizioni o reclami

Dalla residenza Municipale.....

IL MESSO COMUNALE
f.to MILIANTA LUCIA

==========

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale

Su conforme attestazione del Messo Comunale incaricato per la tenuta dell'Albo Pretorio

CERTIFICA

che copia della deliberazione, ai sensi dell' art. 11 della L.R. 44/91 e successive modifiche ed integrazioni è stata pubblicata per 15 giorni mediante affissione all'Albo Pretorio dal ….....al.....…….e che……è stata prodotto a quest'ufficio opposizione o reclamo.

Dalla Residenza Municipale, lì ……. IL SEGRETARIO COMUNALE
ROBERTO TERRANOVA