COMUNE DI CITTANOVA

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025 E PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' 2023/2025 - SEZIONE N. 2 "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE" – SOTTOSEZIONE 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO 2023/2025

Approvato con deliberazione della G.C. n. 53 del 27/03/2023

SEZIONE I

PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' E DELLA TRASPARENZA 2023/2025

INTRODUZIONE

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il legislatore nazionale, in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'ONU contro la corruzione (adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003) e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, ha introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli: - a livello "nazionale", mediante adozione, ad opera del Dipartimento della Funzione Pubblica e dell'ANAC, del cd. Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.); - a livello "decentrato", mediante previsione dell'obbligo, per ogni Amministrazione Pubblica, di dotarsi di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettui l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione nell'Ente e, conseguentemente, indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli. La legge n. 190/2012, pertanto, nel suo complesso, intende perseguire l'obiettivo prioritario di prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

1. OBIETTIVI E CONTENUTI GENERALI DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'

Il presente Piano, pertanto, dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012 , tenendo conto delle "Linee di indirizzo per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 190/2012", adottate con circolare del 14.03.2013 dal Comitato interministeriale costituito con d.p.c.m. 16.01.2013, del Piano Nazionale Anticorruzione emanato dal Dipartimento della Funzione pubblica e approvato in data 11 settembre 2013, della determinazione dell'ANAC n. 12 del 2015 ed è adottato in conformità del PNA approvato con Delibera ANAC n.831 del 03.08.2016 che ne costituisce atto d'indirizzo ai sensi dell'art.1, comma 2 bis, della Legge n.190/2012 aggiornato con il PNA di cui alla deliberazione ANAC 1064/2019.

L'A.N.AC., nella seduta del Consiglio del 21 luglio 2021, ha fornito un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute al P.N.A. 2019 e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del Piano consultabile al seguente link:
https://www.anticorruzione.it/documents/91439/2464821/Atti+di+regolazione+e+normativi+in+materia+di+prevenzione+della+corruzione+e+trasparenza+successivi+al+PNA+2019+Delibera+numero+1064_2019.pdf/2c74f52f-bd19-fcdd-741d-ba978975327a?t=1630060582.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, inoltre, con delibera n. 7 del 17/01/2023 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2023-2025 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

Il PNA 2023-2025 si colloca in una fase storica complessa: il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria per esigenze di celerità, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, nel contempo salvaguardando le esigenze di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative. L'obiettivo è quello di protezione del valore pubblico, secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n. 132/2022, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, nel contempo di generare valore

pubblico al fine di produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.
L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.
Il Piano è stato, pertanto, elaborato come uno strumento di supporto alle amministrazioni pubbliche per affrontare le sfide connesse alla realizzazione degli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e all'attuazione della riforma introdotta dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che ha previsto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante. Eventuali modifiche del PNA potranno essere effettuate per adeguarne i contenuti una volta adottati il DPR e il DM previsti dalla citata normativa.
Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.
Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".
Il legislatore ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.L.vo n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione. Le amministrazioni ed enti non destinatari della disciplina sul PIAO – in gran parte enti di diritto privato – continuano, invece, ad adottare i Piani triennali della prevenzione della corruzione.

In questo contesto si pone il presente aggiornamento che, come i piani adottati negli anni precedenti, si inserisce in quel processo evolutivo avviato dalla L. 190/2012 diretto a creare un sistema organizzativo ove non ci sia spazio e non possono annidare fenomeni di "malagestio". Il presente piano dunque intende, in linea con il PNA approvato dall'ANAC con deliberazione n.1064/2019 e sulla base dell'esperienza maturata e della complessiva attività amministrativa dell'Ente, aggiornare il Piano già adottato, precisando e dettagliando i processi a rischio e le misure previste, migliorandone anche l'impianto organizzativo in modo da consentire ai soggetti attuatori, già gravati di innumerevoli adempimenti, di ritenere il piano un utile strumento per costruire un agire amministrativo efficiente efficacie di prevenzione della c.d. mala administration. Il presente aggiornamento del Piano anticorruzione viene realizzato dopo l'avvio della procedura aperta per l'adozione del PTPCT resa pubblica mediante avviso sul sito istituzionale del Comune di Cittanova in data 11/01/2023. E' stato elaborato dal Segretario Comunale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione. Con i Responsabili delle varie Aree si è discusso sulle difficoltà attuative collegate ai carichi di lavoro dei dipendenti. Inoltre la mancata attuazione del Piano dipende anche dal fatto che l'attività di analisi e di monitoraggio dei processi richiede il possesso di specifiche competenze in materia non rinvenibili nell'ente ed un costante lavoro di monitoraggio che mal si concilia con l'assenza di una struttura a ciò dedicata; per non dire della limitatezza di risorse umane e finanziarie.

Nel presente Piano sono state confermate le indicazioni del PNA in materia di pantouflage e si è preso atto di quanto statuito all'art. 101 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al

Personale dell'area delle Funzioni Locali Triennio 2016 - 2018 che stabilisce che l'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del Segretario Comunale e Provinciale è compatibile con la presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione;
E' finalizzato alla prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità e si propone i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione;
- Creare un collegamento fra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il Piano, attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppa i seguenti contenuti:

- Mappatura del rischio;
- Gestione del rischio.

La mappatura del rischio comprende:

1. l'identificazione delle aree di rischio;
2. la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi delle attività dell'Ente;
3. l'individuazione degli eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio e processo;
4. la valutazione del rischio, in relazione alla problematica e impatto dell'evento dannoso.

La gestione del rischio comprende:

1. l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi (contromisure);
2. l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio ed ai processi;
3. l'indicazione dei responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
4. la definizione delle linee di aggiornamento del Piano.

La redazione del Piano Anticorruzione è una attività che non può definirsi compiuta una volta per tutte; infatti, sia sotto il profilo dell'analisi che dell'attuazione, come testimonia anche il suo collegamento con il Piano della Performance – Sezione 2 "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" – Sottosezione "Performance" del PIAO 2023/2025, sarà necessario valutare l'appropriatezza ed esaustività delle attività compiute e, sulla base dell'esperienza propria e di altri Enti, studiare l'evoluzione necessaria del Piano ai fini della sua più ampia efficacia.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Al fine di procedere all'aggiornamento del Piano Triennale anticorruzione dell'Ente, occorre analizzare il contesto esterno in cui si trova il Comune.
Il Comune di Cittanova si trova in Calabria, nella provincia di Reggio Calabria (oggi Città Metropolitana), versante tirrenico, nella Piana di Gioia Tauro.
Si tratta di comuni ad alta densità criminale e mafiosa.
Nella Relazione sull'ordine pubblico del Ministro dell'Interno alle Camere per l'anno 2015 presentata alle Camere il 14.01.2016, viene evidenziato come "*...La 'ndrangheta non rinuncia a penetrare le Amministrazioni locali anche con mezzi corruttivi, sfruttando le sue ramificate opportunità relazionali, spesso fondate su un reciproco e condiviso interesse: la corruzione negli appalti costituisce un fattore incrementale di offensività della minaccia. In Calabria le cosche di maggior rilievo, da anni, hanno dato vita ad un sistema criminale lobbistico capace di strette e convergenti contiguità con settori degli apparati pubblici, coltivando l'affermazione politico-amministrativa e professionale di personaggi che, pur se apparentemente estranei alle 'ndrine, le hanno sistematicamente favorite, volgendo i processi decisionali della P.A. a favore degli interessi criminali. La minaccia così definita assume, pertanto, una valenza strategica, per l'intraprendenza collusiva ed infiltrativa dei boss rispetto alla P.A. e all'impresa. Opere di primario interesse per il Paese, realizzate in forza di ingenti finanziamenti pubblici, innescano l'interesse da parte delle cosche 'ndranghetiste, competenti per territorio, le quali espletano l'esercizio diretto di attività di*

impresa o controllano il settore delle forniture di beni e servizi; d'altra parte, il più stretto controllo del territorio aumenta esponenzialmente la capacità parassitaria delle cosche....".
Nella Relazione per l'anno 2016 presentata alle Camere nel gennaio 2018, viene ulteriormente ribadito ed evidenziato come "*...le cosche della provincia di Reggio Calabria rimangano il centro propulsore delle iniziative ed il principale punto di riferimento di tutte le proiezioni dell'intera 'ndrangheta...Sul versante tirrenico, ove insistono significative realtà economico-imprenditoriali, svolgono la propria attività delinquenziale alcune storiche 'ndrine che nel corso del tempo hanno subito cambiamenti strutturali ed organici, talora conseguenti a nuove alleanze ed al consolidamento di equilibri criminali. L'operatività di tali cosche è riscontrabile nell'infiltrazione del settore degli appalti delle opere di maggior impegno finanziario e sul controllo di importanti settori del terziario mediante pressioni estorsive compiute nei confronti delle imprese operanti nella zona, l'imposizione di manodopera e forniture nonché sulla diretta gestione delle commesse pubbliche...*" (Pagg. 116 e 120 I Vol. Relazione sull'ordine pubblico del Ministro dell'Interno alle Camere per l'anno 2016 presentata alle Camere il 15.01.2018).
Da ultimo, nella Relazione per l'anno 2019 presentata alle Camere nel novembre 2020 viene ulteriormente ribadito ed evidenziato come*……. la reale forza dell'organizzazione è rinvenibile nella continua e incisiva ricerca del potere politico-economico, che si esprime nell'ingerenza nei processi decisionali amministrativi e nelle reti relazionali collusive e corruttive. Nello specifico, la penetrazione nel tessuto imprenditoriale e la conseguente acquisizione di potere economico e finanziario collegano la 'Ndrangheta alla "zona grigia", che è anello di congiunzione con la politica; tale canale comunicativo permette di aumentare la capacità di generare e mediare iniziative economiche. In tal modo la 'Ndrangheta stringe relazioni di potere, infiltra e condiziona la sfera politica e istituzionale, esercita l'"impresa mafiosa" interferendo sul mercato e sullo sviluppo locale. Le cosche confermano la loro vocazione al controllo territoriale, esercitato anche attraverso l'uso o la minaccia della violenza. Nonostante l'incisiva azione di contrasto svolta dalle Forze di Polizia, la 'Ndrangheta ha, infatti, mantenuto un forte radicamento, trasformando progressivamente il proprio profilo funzionale e strutturale e proiettandosi al di fuori dei confini regionali e nazionali…….*
Per quanto riguarda più in particolare il territorio di Cittanova, la Relazione del Ministro dell'Interno recita "……*Appaiono consolidate le leadership delle storiche cosche "Facchineri-Raso Albanese-Gullace" a Cittanova ...*". (Pag. 147 I Vol. Relazione sull'ordine pubblico del Ministro dell'Interno alle Camere per l'anno 2019 presentata alle Camere il 27/11/2020).
Il contrasto del fenomeno 'ndranghetista operato dalle Forze dell'Ordine e dalla Magistratura caratterizzato da varie operazioni antimafia che hanno interessato anche il territorio della Piana di Gioia Tauro, ha consentito l'elevazione del sentimento di pubblica sicurezza nella cittadinanza.
Nonostante la posizione geografica, il Comune di Cittanova non è mai stato coinvolto in procedure di scioglimento antimafia, nemmeno nella fase prodromica.
Ciò principalmente grazie alla classe politica che ha dimostrato negli anni di essere sana e immune alle infiltrazioni mafiose ed alla impermeabilità della struttura amministrativa del Comune.
Il Comune di Cittanova ha 9.903 abitanti (al 31/12/2022) con una dotazione organica di 113 unità con 76 unità effettive di dipendenti a tempo indeterminato di cui 27 dipendenti a tempo parziale ex LSU-LPU stabilizzati alla data del 30/12/2020.
Dall'analisi del personale emerge che la struttura è stata interessata da un ricambio generazionale che ha consentito di preservare la capacità operativa a livelli medio-alti e adeguata a soddisfare i bisogni della collettività attraverso i processi informatici che connotano ormai la vita degli enti.
La struttura amministrativa ha dimostrato di reggere ed affrontare con sufficiente adeguatezza i compiti affidati.
Struttura che si presenta sana e capace di tenersi lontana dalle problematiche ambientali esterne. A riprova di ciò nel corso dell'ultimo decennio non vi sono stati casi di corruzione né di reati gravi contro l'Ente da parte di dipendenti.

Il numero e la qualità dei dipendenti ha consentito all'Ente di attuare un parziale sistema di rotazione del personale.

Le funzioni di cui è titolare il Comune sono ordinate nelle seguenti strutture organizzative apicali di massima dimensione:

1) Settore I Amministrativo
2) Settore II Economico-Finanziario
3) Settore III Programmazione e progettazione LL.PP.
4) Settore IV Pianificazione del territorio – manutenzione
5) Settore V Tributi ed entrate patrimoniali
6) Settore VI Comunicazione – promozione culturale – servizio sociali – politiche ambientali
7) Settore VII Vigilanza e protezione civile

A capo di ogni Settore vi è un Responsabile di posizione organizzativa.

Si riportano qui di seguito i posti in dotazione organica:

		COPERTI	VACANTI	TOTALE	TOTALE CATEGORIA
Cat. D					
	full time	8	5	13	
	part time	1	1	2	
	TOTALE	9	6		**15**
Cat. C					
	full time	11	8	19	
	part time	2	8	10	
	TOTALE	13	16		**29**
Cat. B					
	full time	10	4	14	
	part time	18	6	24	
	TOTALE	28	10		**38**
Cat. A					
	full time	10	1	11	
	part time	16	4	20	
	TOTALE	26	5		**31**
		76	**37**	113	**113**

Per quanto riguarda il contenzioso dell'ente preliminarmente appare necessario precisare che nella struttura organizzativa di questo Comune non vi è un "Settore Legale" e non vi è un'"Avvocatura Civica" che rappresenti e difenda l'Ente nelle controversie attive e passive. La difesa dell'ente nelle

sedi giudiziarie ed il necessario patrocinio processuale da oltre un ventennio viene assicurato con il ricorso a convenzioni di assistenza e patrocinio legale stipulate con avvocati esterni. Nell'organigramma del Comune è invece previsto il "Servizio Contenzioso", incardinato nel Settore Amministrativo che, secondo il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, si configura come Servizio di supporto all'Ufficio Legale del Comune "gestito tramite legali esterni in rapporto convenzionato". Attualmente però la convenzione in essere è scaduta. La volontà dell'Amministrazione è indirizzata a voler seguire con tale tipo di servizio supporto, e si dovrà attivare una nuova procedura per stipulare una nuova convenzione in virtù del risparmio economico e della qualità del servizio che tale organizzazione garantisce.

3. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC), così come avvenuto per l'adozione del PTPC 2022/2024, è stata elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i Responsabili, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.
Con avviso apposito, debitamente pubblicato nel sito web istituzionale dell'Ente (albo pretorio, hompage e sezione anticorruzione dell'Amministrazione trasparente in data 11/01/2023 si è data adeguata informazione agli stakeholder dell'avvio della procedura aperta per l'adozione del P.T.P.C.T. del Comune per il triennio 2023/2025, invitando i soggetti interessati a presentare proposte e/o osservazioni da recepire nella predisposizione dei Piani suddetti ovvero in sede di successiva implementazione ed aggiornamento dello stesso.
Copia del PTCPT per il triennio 2023/2025, unitamente alle copie dei Piani precedenti, è pubblicata sul sito internet dell'ente alla sezione trasparenza.

Nella sottosezione dell'Amministrazione trasparente viene anche pubblicata annualmente, entro i termini indicati dall'ANAC, la relazione del Responsabile dell'anticorruzione sui risultati dell'attività svolta.

Copia del PTCPT per il triennio 2023/2025 sarà trasmessa ai dipendenti in servizio.

L'aggiornamento del presente Piano ha tenuto conto alle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi fornite da ANAC, richiamate anche dallo schema di PNA 2022-2024. Si tratta di quei settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR e in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali) per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti alla creazione di valore pubblico. In tali ambiti è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuti alle quantità di flusso di denaro coinvolte.

In tale ottica, l'Allegato 1 diventa pertanto l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi riferimenti gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, etc.) riportati nei precedenti PNA.

4. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione nominato con decreto sindacale n. 4 del 15/01/2020:

1. propone il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, annualmente, entro i termini di legge;
2. predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta Comunale, al Revisore dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno (fatte salve le proroghe disposte dall'ANAC) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
3. definisce, sentiti i Responsabili titolari di P.O., il personale da inserire nei programmi di formazione;

4. procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili dei servizi;
5. verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai Responsabili;
6. svolge i compiti di Responsabile per la Trasparenza giusto decreto sindacale di nomina n° 4 del 15/01/2020;

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

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

5. RESPONSABILI

Nell'esercizio dei compiti di cui al paragrafo 4, il Responsabile della prevenzione della corruzione è coadiuvato dai Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa, i quali, ciascuno per l'ambito di propria competenza, concorrono alla realizzazione del presente Piano e all'attuazione delle misure in esso previste.

I Responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio Responsabile e per i Responsabili al RPC ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il RPC in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I Responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I Responsabili adottano le seguenti misure:

1. verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
2. svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
3. regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
4. attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
5. aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;

6. rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
7. redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
8. adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
9. attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;
10. implementazione della sezione amministrazione trasparente.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al RPC.

Essi, ai sensi del successivo punto 8, sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione e trasparenza, incarico che possono attribuire ad un dipendente.

Essi trasmettono entro il mese di Novembre di ogni anno al RPC una specifica relazione, (utilizzando l'allegato modello 4) sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte per la loro eliminazione. Copia delle relazioni sono pubblicati, a cura dei Responsabili di Area, nel sito web istituzionale dell'Ente.

I Responsabili di Area promuovono la flessibilità organizzativa e il trasferimento di conoscenze nei rispettivi ambiti di competenza, al fine di facilitare la effettiva rotazione negli incarichi prevista dalla legge 190/2012 e dal presente Piano.

Ai responsabili di settore è demandato il compito di verificare anche il rispetto dell'orario di lavoro dei propri dipendenti ed il controllo della regolarità.

6. IL PERSONALE

I dipendenti del Comune di Cittanova sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente Piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.
In particolare essi:
- partecipano alla fase di valutazione del rischio, formulando proposte e fornendo ogni utile informazione al proprio Responsabile di Settore, ovvero direttamente al R.P.C.;
- assicurano il rispetto delle misure di prevenzione previste dal Piano;
- garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel codice di comportamento;
- partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al Responsabile di area e al RPC ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedimentali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

L'orario di servizio dei dipendenti del Comune di Cittanova è fissato in 8.00-14.00 dal lunedì al Venerdì con rientro dalle ore 15.00-18.00 nei giorni di Martedì e Giovedì. Per il personale che svolge servizio esterno e/o di vigilanza l'orario di lavoro è stabilito in relazione alle esigenze d'ufficio. I responsabili di Area verificano con controlli anche a campione il rispetto da parte dei dipendenti assegnati alla propria Area dell'orario di lavoro ed adottano i provvedimenti consequenziali in caso di anomalie. Il responsabile del personale con cadenza mensile verificherà il

rispetto dell'orario di lavoro dei dipendenti e ne darà pronta comunicazione ai singoli responsabili. In caso di anomalie i responsabili ne danno immediata comunicazione al RPCT.

7. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il Responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente Piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili.

In particolare, nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili dei servizi, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, nonché del Programma Triennale per la Trasparenza dell'anno di riferimento.

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) con quelli previsti nel Piano della performance e/o nel Programma degli obiettivi.

Il Nucleo di Valutazione dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

8. I REFERENTI

Per ogni singolo settore il Responsabile di Area, titolare di P.O., individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione. I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al Responsabile la rotazione del personale, ove possibile, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- provvedono, qualora non effettuato direttamente dai Responsabili e/o su loro espressa nomina, alla pubblicazione nelle sezione Amministrazione Trasparente delle informazioni, e i relativi aggiornamenti, indicate nell'allegato 5 (desunto dall'allegato "1" alle Linee-guida approvate dall'A.N.AC. con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016), sulla base delle indicazioni e sotto il controllo del responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (Tale allegato costituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le p.a. dal D.Lgs. 33/2013, e s.m.i..

9. GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C. è il mezzo per attuare la gestione del rischio. La gestione del rischio prevede:

 l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio";

 l'indicazione della metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;

 la programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio

Le fasi principali da seguire per la gestione del rischio di corruzione vengono descritte di seguito e sono:
1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio.

10. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle di seguito elencate:

- quelle indicate dalla legge n. 190/2012;
- quelle contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC;
- quelle individuate dall'Ente.

Attività individuate dalla legge n. 190/2012

Attività oggetto di autorizzazione o concessione;
scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.L.vo n. 163/2006;
attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Attività individuate dall'ANAC

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
incarichi e nomine;
affari legali e contenzioso;
smaltimento dei rifiuti;
pianificazione urbanistica.

Attività specificate dall'Ente

Sono giudicate ad elevato rischio di corruzione le seguenti attività distinte per Area:

Area	Attività	Scheda	Grado del rischio
Tutti i Settori	Affidamento servizi e forniture 8D.Lgs 50/2016	1	Alto
	Conferimento incarichi di collaborazione e	2	Alto

	consulenza.		
	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni al personale.	3	Medio
Tutti i Settori	Procedimenti disciplinari e materie oggetto del codice di comportamento dei dipendenti	4	Medio
Tutti i Settori	Gestione delle spese (liquidazioni, certificazioni e pagamenti)	5	Alto
Settore Amministrativo	Gestione documentale e protocollo atti	6	Medio
	concessione contributi sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a soggetti privati e enti pubblici.	7	Alto
	Acquisizione e progressione del personale	8	Alto
	Affidamento servizi e prestazioni a cooperative sociali, associazioni di volontariato ed organismi no profit	9	Alto
	Variazioni anagrafiche	10	Basso
	Gestione affari legali e contenzioso	11	Alto
Vigilanza e protezione civile	Gestione contenzioso per insidie stradali	12	Alto
	Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione al CDS, vigilanza sulla circolazione e la sosta	13	Alto
Settore economico finanziario	Gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio	14	Alto
	Incentivi economici al personale	15	Alto
Settore Tributi ed Entrate patrimoniali	Controlli e sgravi in materia tributaria riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc.	16	Alto
Settore	Affidamento lavori (D.lgs. 50/2016)	17	Alto

Programmazione e progettazione LL.PP Settore pianificazione del territorio e manutenzione Settore politiche ambientali	Lavori di somma urgenza	18	Alto
	Procedure espropriative	19	Alto
	Servizi cimiteriali e concessione aree e loculi	20	Alto
	Gestione beni confiscati alla criminalità organizzata di tipo mafioso	21	Alto
	Concessioni per l'utilizzo di strutture di proprietà comunale - gestione di impianti sportivi.	22	Alto
	Rilascio permessi a costruire, autorizzazioni e titoli abilitativi in genere.	23	Alto
	Rilascio autorizzazioni, pareri e nulla osta in materia ambientale.	24	Alto
	Condono edilizio	25	Alto
	Autorizzazioni commerciali e SUAP	26	Alto
	Smaltimento dei rifiuti	27	Alto
Settore Vigilanza	Controlli in materia di codice della strada.	28	Alto
	Controlli in materia edilizia, ambientale e commerciale.	29	Alto
	Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali	30	Alto

Per ognuna delle attività a più elevato rischio è adottata una scheda in cui sono indicati i rischi da prevenire, le misure assunte dall'Ente e/o da assumere ed il responsabile (allegato 2 schede da 1 a 30).

11. AMBITI E MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per ognuna delle attività (processi) a più elevato rischio di corruzione, inoltre, è adottata una scheda, in cui sono indicati i rischi specifici da prevenire, le misure che l'Ente ha assunto e/o quelle che intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione, unitamente alla tempistica per provvedervi. Tale scheda è completata con la indicazione del soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale e del responsabile del procedimento, e con tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie. Inoltre, ciascun soggetto responsabile è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di rispettiva competenza, così come indicato nell'allegato "2" schede 1 a 30) e nei successivi aggiornamenti.

Il R.P.C.T. è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste; tal fine, potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari ed ulteriori misure nell'organizzazione degli uffici nella gestione del personale addetto, particolari ed ulteriori misure di trasparenza nelle attività svolte, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo.
Tra le aree a maggiore rischio di corruzione e sulla quale si intende porre maggiore attenzione è quella relativa all'affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture.
Per evitare e cercare di neutralizzare il fenomeno si ritiene imprescindibile evitare, quanto più possibile, la discrezionalità negli affidamenti, in modo tale da adottare, come per gli altri modelli organizzativi, delle procedure automatiche di affidamento in modo che sia evidente e trasparente l'iter di aggiudicazione.
I procedimenti relativi all'affidamento degli appalti di fornitura di beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali, ovvero la realizzazione di lavori pubblici, dovrà avvenire applicando il D.L.vo n. 50/2016, le Linee Guida ANAC e il PNA 2022/2024.
Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto deve essere adottata sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicato, con chiarezza, l'iter che verrà seguito per l'affidamento in ossequio al D.L.vo n. 50/2016, richiamando con precisione le norme sulla cui base verrà definita la procedura di affidamento.
La scelta della procedura da seguire, in ossequio alle disposizioni di legge vigenti, dovrà essere motivata in fatto ed in diritto (art. 3 della legge n. 241/1990) nella determinazione a contrarre.
La determinazione a contrarre motiva adeguatamente in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto:

- del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determinazione a contrarre medesima;
- della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare;
- della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione;
- del rispetto del principio di rotazione.

Per quanto attiene all'elaborazione dei bandi di gara il Responsabile dell'Area o il Responsabile del procedimento nella determinazione di approvazione del bando dovrà dare adeguata motivazione dell'individuazione dei requisiti.
Fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

- all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito;
- a coloro che hanno segnalato il loro interesse ad essere invitati;
- all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte;
- all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte;
- nelle procedure aperte inoltre, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

Nel 2021 l'Autorità ha approvato, ai sensi dell'art. 213, comma 2, del Codice, il bando tipo n. 1-2021, recante il disciplinare di gara per procedure di acquisto di servizi e forniture, di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria, da aggiudicarsi in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, svolte totalmente mediante strumenti informatici, che contribuisce anche alla realizzazione di alcuni importanti obiettivi posti dal PNRR.

12. MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI, IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE, COMUNI A TUTTI GLI UFFICI (MISURE TRASVERSALI)

Si confermano, in via generale, per il triennio 2023/2025, i seguenti istituti e le seguenti misure finalizzati a contrastare il rischio di corruzione nei settori maggiormente esposti:

13. MECCANISMI DI FORMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

Massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi con dei provvedimenti espressi, assunti nella forma della determinazione amministrativa, ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, decreti, ordinanze, atti tipici del privato datore di lavoro, ecc.), salvo i casi in cui sia prevista l'adozione di atti deliberativi da parte della Giunta o del Consiglio comunale, o provvedimenti monocratici del Sindaco.

I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti e/o ricevuti, anche interni, per addivenire alla decisione finale;

- devono essere sempre adeguatamente motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria e alle norme di riferimento;

- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata e il significato di tutti i provvedimenti;

- il responsabile del procedimento, istruttore della pratica, se distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale, deve essere chiaramente indicato nell'atto; a seconda dei casi (in base alle istruzioni ricevute in seno a ciascuna Area.), il responsabile del procedimento deve controfirmare l'atto, ovvero apporre la propria sigla accanto alle iniziali del proprio nome e cognome, in calce al provvedimento stesso.

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, il Responsabile di Area competente, entro 90 (novanta) giorni dall'approvazione del presente Piano, dovrà avviare, se non vi abbia già provveduto, la standardizzazione dei processi interni mediante la redazione di una check-list (lista delle operazioni) contenente per ciascuna fase procedimentale:

a. il responsabile del procedimento;
b. presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
c. i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
d. le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi;
e. i tempi di conclusione del procedimento;
f. la forma del provvedimento conclusivo;
g. la modulistica da utilizzare;
h. i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa;
i. ogni altra indicazione utile a standardizzare e tracciare l'iter amministrativo.

Ciascun Responsabile di Area, entro 90 (novanta) giorni dall'approvazione del presente Piano, se non vi abbia già provveduto, provvede a rendere pubblici mediante pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Ente, nell' «Amministrazione Trasparente» - sezione «Attività e procedimenti» - sotto-sezione «Tipologie di procedimento», i dati informativi relativi ai procedimenti-tipo opportunamente standardizzati, con particolare riferimento alle attività a rischio individuate ai sensi del presente Piano ed ai procedimenti ad istanza di parte. Ciò al fine di consentire il controllo generalizzato e il monitoraggio sulle modalità e i tempi procedimentali. L'ordine di trattazione dei procedimenti ad istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti, ovvero necessarie per particolari e motivate ragioni. Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, atti di indirizzo, ecc..

Circa l'obbligo di astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale (art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, comma 41°, della legge 190/2012 - D.P.R. 62/2013 - codice di comportamento integrativo) da parte del responsabile del procedimento, del Responsabile di Area, nonché di chiunque si trovi in situazioni nelle quali vi sia conflitto d'interessi, anche potenziale, si applicano le disposizioni in materia. Resta fermo, in tali casi, il dovere di segnalazione al R.P.C.T..

Apposita dichiarazione "di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi, anche potenziale" dovrà essere inserita nella parte motivazionale dei provvedimenti amministrativi da parte di chi li adotta; l'assenza di tale dichiarazione è rilevata in sede di controllo. Sono comunque fatte salve le responsabilità di natura penale, civile, amministrativo-contabile e disciplinare di chiunque contravvenga alle disposizioni di cui sopra.

14. MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti sono pubblicati nell'Albo Pretorio on line, raccolti nelle specifiche sezioni del sito web istituzionale dell'Ente, nel rispetto degli obblighi di trasparenza disciplinati dal D.Lgs. 33/2013, e resi disponibili per chiunque a tempo indeterminato, salve le cautele necessarie per la tutela dei dati personali e/o sensibili.

15. RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI E POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo di gestione e di controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del vigente regolamento dei controlli interni. Definita la procedura di standardizzazione dei processi interni per le attività a rischio di corruzione, i Responsabili di Area informano i dipendenti che risultano assegnati a tali attività nell'ambito della struttura di rispettiva competenza ed impartiscono loro le relative istruzioni operative al fine di assicurare il monitoraggio e la verifica costante sulle attività. Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedimentali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale. Di contro, il ritardo ingiustificato nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia, che deve poter essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di Area in modo tale da:

- riconoscere i motivi che l'hanno determinata;

- intervenire prontamente con adeguate misure correttive.

In particolare, il dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione:

- dovrà riferire periodicamente al proprio Responsabile di Area l'andamento dei procedimenti assegnati e il rispetto dei tempi dei procedimenti;

- dovrà informare tempestivamente il Responsabile di Area dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia o criticità rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo.

Il Responsabile di Area dovrà intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie o criticità riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua esclusiva competenza, dovrà informare tempestivamente il R.P.C.T., proponendogli le azioni correttive da adottare, fatti salvi gli obblighi di monitoraggio di cui in seguito.

L'art. 2 della legge 241/90, e s.m.i., dispone che ove un procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta

irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché dell'eventuale insorgenza di ipotesi di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del funzionario inadempiente. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato - laddove possibile - può rivolgersi al soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

16. MAPPATURA DEI PROCESSI

Mappare i processi significa individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente.
L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi. La mappatura dei processi, iniziata con i primi piani approvati, è contenuta nell'allegato 2 al piano – schede da 1 a 30; tale attività è proseguita senza tuttavia poter affermare di avere fatto una ricognizione completa di tutti i procedimenti che, ci si propone, potrà avvenire entro i termini di operatività del presente Piano.

17. PROTOCOLLI DI LEGALITA'

L'Ente ha aderito ad apposito protocollo di legalità con la Prefettura di Reggio Calabria per la gestione associata della SUAP (Stazione Unica Appaltante Provinciale) con cui tra l'altro, veniva istituito, all'interno della Prefettura medesima, un Gruppo interforze con il compito di monitoraggio dell'attività della SUAP e di collaborazione tra Organi investigativi ed Enti competenti allo svolgimento delle procedure; l'Ente ha altresì aderito all'Intesa di Legalità tra la Prefettura di Reggio Calabria, Ente Parco nazionale Aspromonte, Città Metropolitana di Reggio Calabria e i Comuni del Parco con la quale le parti si obbligano a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

18. MONITORAGGI

I singoli Responsabili di area trasmettono con cadenza annuale, entro il mese di Novembre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuto nell'allegato 4. Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi, tra gli altri, gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi, ect, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

19. CODICE DI COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Il codice di comportamento è uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di condotta, un punto di riferimento e una guida per chi lavora nella p.a., non solo uno strumento di tipo repressivo.
Con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 è stato approvato il codice di comportamento dei dipendenti pubblici previsto dall'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i., che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Con deliberazione della G.C. n° 9 del 28/01/2014, previa attivazione di procedura di partecipazione e parere dell'O.I.V., è stato approvato il codice di comportamento integrativo del personale dipendente del Comune di Cittanova, le cui disposizioni integrano e specificano quelle contenute nel codice nazionale.
Ambedue i predetti testi normativi sono da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente Piano, anche se materialmente non allegati, cui si rimanda per la specifica disciplina sul punto.
Considerato che l'ANAC ha adottato la delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" con la finalità di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni proprio per il valore che essi hanno sia per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni amministrazione, nonché per fornire indirizzi interpretativi e operativi che, valorizzando anche il contenuto delle Linee guida del 2013, siano volte a orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto, utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura;
Pertanto, con delibera di G. C. n. 53 del 29/04/2022 è stata approvata la bozza preliminare del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti elaborata dal segretario generale sulla base dei criteri generali stabiliti da ANAC con delibera n. 177/2020;
Si precisa che la revisione del codice di comportamento è stata recepita come azione da intraprendere anche nel PTPCT 2022-2024 approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 48 del 26/04/2022; il processo partecipativo si è svolto tramite consultazione online utilizzando la piattaforma web del Comune di Cittanova, provvedendo alla pubblicazione all'albo on line e sul sito web comunale della bozza del codice di comportamento dei dipendenti, approvato con deliberazione G.C. n. 53 del 29/4/2022 e di apposito avviso per la presentazione di osservazioni/proposte; al termine della procedura partecipativa si è rilevato che non sono pervenute segnalazioni/osservazioni.
Il codice di comportamento è stato altresì aggiornato ad una nuova disposizione normativa (art. 4 decreto legge 30 aprile 2022, n. 36 convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022 n. 79), che ha integrato l'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, inserendo il comma 1 bis ed ha previsto che il codice di comportamento contenga una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione. Inoltre, al comma 7 ha aggiunto che: "*Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico*".
Alla luce di quanto sopra con delibera di G.C. n. 125 del 20/10/2022 è stato approvato il "Nuovo Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Cittanova".
Con deliberazione della G.C. n° 55 del 23/05/2020, è stato ricostituito l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (**U.P.D.**), competente ad avviare, istruire e concludere i procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente.
Si rammenta che la violazione degli obblighi previsti dai predetti codici di comportamento, così come il mancato rispetto dei doveri e degli obblighi previsti dal presente Piano, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa è quindi fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare da parte del predetto Ufficio, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

20. INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AL PERSONALE DIPENDENTE

Il pubblico impiego è assoggettato al dovere di esclusività della prestazione lavorativa del pubblico dipendente, posto a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa. Il principio di esclusività si sostanzia per il dipendente nel dovere di dedicare esclusivamente all'ufficio cui è preposto la propria attività lavorativa.

Attraverso il dovere di esclusività l'amministrazione persegue il proprio interesse ad assicurarsi integralmente le energie lavorative dei propri dipendenti, evita possibili conflitti di interesse fra quelli della pubblica amministrazione e quelli afferenti ad altri soggetti, pubblici o privati, ai quali il dipendente dovesse prestare la propria opera, inibendo così la formazione di centri di interesse alternativi rispetto all'ufficio pubblico cui appartiene il dipendente medesimo.

Tale disciplina è prevista dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i.. In ogni caso, non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre disposizioni normative, o che non siano espressamente autorizzati secondo le procedure previste.

Il Comune di Cittanova ha approvato il regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dipendente contenente i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, del personale dipendente, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente Piano, anche se materialmente non allegato, cui si rimanda per la specifica disciplina sul punto.

21. INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ

Il D.Lgs 39/2013 disciplina la materia della inconferibilità e incompatibilità di incarichi.
L'Ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o ai soggetti cui si intende conferire un incarico di responsabilità, in particolare all'atto del conferimento degli incarichi ai titolari di posizione organizzativa.
Ai fini del rispetto della presente misura, tutte le nomine e/o designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente, dovranno avvenire previa acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000) da parte dell'interessato, da cui risulti l'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità. Detta dichiarazione, dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nell' apposita Sezione di "Amministrazione Trasparente". Nel caso in cui le cause insorgano in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, l'interessato ha l'obbligo di darne comunicazione tempestiva al responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al Sindaco. Le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni saranno effettuate almeno una volta all'anno prima dell'aggiornamento del piano.

22. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (C.D. "PANTOUFLAGE")

La misura, introdotta dall'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 190/2012 è volta a contenere il rischio che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa precostituirsi situazioni lavorative tali da potere sfruttare a proprio fine il ruolo ricoperto, nell'intento di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività posta in essere dalla pubblica amministrazione, attraverso l'esercizio di detti poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

Ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

In tutti i contratti d'appalto, andrà obbligatoriamente inserita la seguente clausola: "Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, e s.m.i., e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019/2021 del Comune di Cittanova, l''Appaltatore', sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Cittanova nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

All'atto del conferimento di nuovi incarichi di responsabilità, in particolare degli incarichi ai titolari di posizione organizzativa, nella dichiarazione che gli interessati dovranno rendere verrà inserita una specifica clausola di pantouflage:

"Dichiaro di essere consapevole che, a norma dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i., è fatto divieto, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali".

Analoga dicitura andrà obbligatoriamente inserita nel dispositivo delle determinazioni che verranno adottate per la cessazione del rapporto di lavoro e il collocamento a riposo del personale dipendente.

Nell'allegato "3" al presente Piano sono esemplificativamente riportate le clausole di cui sopra.

23. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nella formazione di commissioni, nell'assegnazione agli uffici e nel conferimento di incarichi, inoltre, si applicano le disposizioni di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i., come inserito dall'art. 1, comma 46°, della legge 190/2012, a mente del quale:

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

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

L'accertamento dell'insussistenza di cause impeditive deve avvenire mediante acquisizione d'ufficio delle informazioni necessarie, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dagli interessati nei termini e alle condizioni previste dall'art. 46 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i..

Le predette disposizioni andranno recepite, entro i termini di vigenza del Piano, anche nei rispettivi regolamenti comunali, con particolare riferimento al regolamento sulle procedure concorsuali e al/ai regolamento/i sull'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

24. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

La identità personale del dipendente che segnala all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'ANAC o che riferiscano al Segretario Comunale nella qualità di RPCT, episodi di illegittimità di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad una misura organizzativa discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle sue condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti la responsabilità penale del dichiarante a titolo di calunnia o diffamazione, o altro reato commesso con la denuncia (accertata anche con sentenza di primo grado), ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo e colpa grave.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere, pertanto, tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing, la loro identità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

In ambito comunale è stata attivata **la nuova procedura** per la segnalazione di illegittimità al Responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata ed avviene mediante la procedura indicata nel modello per la segnalazione di condotte illecite (c.d. whistleblower) **pubblicato sul sito internet comunale nella sezione "Amministrazione trasparente" – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione - whistleblowing.**

25. PIANO DI ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione, si tiene conto anche del principio di rotazione.

I Responsabili dei Settori, previa verifica della possibilità di individuare figure professionali fungibili, favoriscono la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.
Si dà corso alla applicazione della rotazione straordinaria dei responsabili e dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fatti corruttivi ovvero si sia dato corso ad una condanna anche solo di primo grado o ad un rinvio a giudizio, nonché sulla base delle indicazioni dettate dall'ANAC, in particolare con la deliberazione n. 215/2019.
Le eventuali deroghe all'applicazione di questo principio devono essere adeguatamente motivate in relazione all'interesse pubblico complessivo e delle stesse occorre darne espressa pubblicità tramite il sito internet, nella pagina amministrazione trasparente, ed informazione all'ANAC.
Ed ancora si dà ordinariamente corso all'applicazione del principio della rotazione straordinaria nel caso di condanna per maturazione di responsabilità amministrativa.

26. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione è organizzata con cadenza annuale ed ha ad oggetto la previsione di percorsi formativi per il personale da porre in essere nel triennio di riferimento. Il Comune di Cittanova ha sin ora garantito la formazione del personale attraverso la società COIM Idea, società esperta nel settore. Anche per il triennio 2020-2022 la

formazione dovrà essere erogata di norma mediante il ricorso a soggetti formatori qualificati con l'apporto dei responsabili di Area.

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei Responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2023 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i Responsabili di Area e per lo stesso Responsabile anticorruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del Piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza, l'applicazione delle attività di controllo e prevenzione;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del Piano anticorruzione, il codice di comportamento nazionale ed integrativo;
- per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del Piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza.
- per i responsabili e per il personale individuato dagli stessi: l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 97/2016, con particolare riferimento al diritto di accesso civico generalizzato o cd FOIA.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2023 e 2024 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, ove possibile, una adeguata formazione ai Responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

27. INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il Piano della performance e/o degli obiettivi.

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

Gli obiettivi contenuti nel PTPCT sono assunti nel Piano della performance o, in caso di mancata adozione, degli obiettivi.

28. ALTRE DISPOSIZIONI

Il Piano per la trasparenza costituisce allegato al presente documento.

Il presente documento è da considerare strettamente coordinato con:

- il Regolamento degli Uffici e dei servizi;
- il Codice per il comportamento integrativo di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 28/01/2014 ed il Nuovo codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cittanova approvato con delibera di G.C. n. 125 del 20/10/2022;

- il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex art. 53 del D.L.vo n. 165/2001 di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 10/11/2015.

PARTE SECONDA
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

1. Premessa

Le recenti e numerose modifiche normative introdotte in materia di Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali di predisporre e organizzare la macchina amministrativa in modo da renderla più efficace, efficiente ed economica, ma soprattutto moderna e accessibile ai cittadini. Ruolo determinante e fondamentale in questo processo di riforme è rappresentato dalla "trasparenza" dell'attività amministrativa, trasparenza attuabile grazie ai nuovi strumenti tecnologici che permettono a tutti di accedere e conoscere in tempo reale l'attività amministrativa dell'Ente.

La "trasparenza" diventa uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dall'art. 97 Cost., e nel contempo, favorisce il controllo sociale sull'azione amministrativa, 37 promuove e diffonde la cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico. L'art. 11 del D.Lgs. 27.10.2010 n. 150 definisce la "trasparenza" *come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità".* Il rispetto dell'obbligo della trasparenza viene individuato, nel medesimo Decreto, come "livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione" e pertanto quale principio non comprimibile in sede locale.

La normativa è stata oggetto di riordino con il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, che definisce la "trasparenza amministrativa" come *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e delle risorse pubbliche"*. Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

Con la deliberazione ANAC n. 1310 recante: "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, D.L.vo 33/2013 come modificato dal D.L.vo 97/2016*", sono state fornite indicazioni sulle novità più significative delle nuove disposizioni di legge.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- la nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- L'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);
- la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e segg.).

Il nuovo principio generale di trasparenza 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".*

Con il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), oramai stabilmente incorporato all'interno del P.T.P.C.T., il Comune di Cittanova intende dare applicazione concreta ai predetti principi, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.
La parte speciale del PNA 2022 ha riguardato anche la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. Un apposito allegato contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alle delibere ANAC Nn.ri 1310/2016 e 1134/2017.
L'Allegato elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare. Ciò al fine di rendere più chiari anche per lettori esterni all'amministrazione interessati a conoscere lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto.

2. ACCESSO CIVICO-cd semplice

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione. La richiesta di accesso civico e gratuita, non e sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata. Va presentata al Responsabile per la trasparenza utilizzando il modello scaricabile dalla sezione

≪Amministrazione trasparente≫ - sotto-sezione "Accesso Civico" accedendo al seguente link: http://trasparenzacittanova.asmenet.it/index.php?action=index&p=509

A seguito di richiesta di accesso civico, l'Amministrazione provvede, entro 30 (trenta) giorni a:
- pubblicare nel sito *web* istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione e il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile per la trasparenza:
- l'obbligo di segnalazione all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-*bis*, della legge 241/90, e s.m.i., individuato, con decreto sindacale n. 15 del 14/12/2015, nella figura del Segretario Comunale che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-*ter* del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3° dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

3. ACCESSO CIVICO Generalizzato

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

Tale nuova tipologia di accesso – disciplinata dall'art. 5, comma 2° del D.Lgs. 33/2013, nel testo novellato dal D.Lgs. 97/2016 – consente a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi

del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-*bis*.

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

La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis del D.L.vo 33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

4. OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Il Programma Triennale della Trasparenza ha come obiettivo quello della fase di pianificazione strategica dell'Ente e quello di informare cittadini e imprese sugli obiettivi dell'Ente e sui risultati conseguiti.

Obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:

-aumento del flusso informativo interno all'Ente;

-ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;

-progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

-realizzazione attività di formazione al fine di assicurare maggiore qualità nella trasparenza dei dati e delle attività;

-organizzazione della "Giornata della trasparenza"

Obiettivi di trasparenza nel medio periodo di tre anni sono:

-implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;

-implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;

-rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;

- realizzazione attività di formazione al fine di assicurare maggiore qualità nella trasparenza dei dati e delle attività;

-organizzazione delle "Giornate della trasparenza".

5. SOGGETTI RESPONSABILI

La Giunta approva annualmente l'aggiornamento al Programma Triennale della Trasparenza (PTT) nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) di cui costituisce un'apposita sezione.

Il Responsabile della Trasparenza, nominato con decreto sindacale n. 4 del 15/01/2020, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione (NdV). A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente.

Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma, dà corso all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza

I Responsabili di Area, titolari di P.O.. dell'Ente hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

In particolare, i Responsabili di Area :

- adempiono agli obblighi di pubblicazione di rispettiva competenza avvalendosi delle indicazioni e del supporto del RPCT e delle strutture preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente, se nominato,nelle singole articolazioni organizzative;

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del soggetto cui compete l'individuazione e la produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati **nell'allegato "5"** del presente Piano. Essi sono inseriti e aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili di Area che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza. I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione obbligatoria deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

6. USABILITA' E COMPRENSIBILITA' DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché chiunque possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possa comprendere il contenuto. In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	***Note esplicative***
Completi ed accurate	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e 40 bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.

In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

La durata ordinaria della pubblicazione (L'art. 8 del d.lgs. 33/2013) è fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

7. GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Viene prevista la realizzazione di una giornata della trasparenza, da svolgere nella seconda metà dell'anno, nella quale saranno illustrate le principali iniziative messe a punto dall'ente nella materia, verranno illustrate le caratteristiche essenziali del sito e verranno raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni. A tal fine l'ente garantisce il massimo coinvolgimento delle associazioni accreditate presso il comune sia nella preparazione che nello svolgimento della giornata.
Nell'allegato 5 vengono riassunte le informazioni che devono essere pubblicate sul sito, unitamente alla individuazione del responsabile ed alla frequenza dell'aggiornamento.

8. IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Ai sensi dell'art 33 ter del D.lgs. 179/2012 convertito con la L. 221/2012, l'Ente ha provveduto a nominare quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) del Comune (delibera G.C. n. 18 del 14/02/2019), l'Arch. Sabina Autelitano Responsabile del Settore Tecnico.

9. LE SOCIETA' E GLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le società e gli organismi partecipati alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato.
In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

10. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli Obiettivi ed il Piano della Performance (PEG/PDO/PP), uniti organicamente in un unico documento approvato dalla Giunta comunale sulla base di quanto disposto dal Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, deve essere strettamente connesso ed integrato con il PTPC/PTT. Tale integrazione è volta a garantire la piena ed effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire dell'Ente. A tal fine, in sede di predisposizione annuale del PEG/PDO/PP vengono inseriti specifici obiettivi in materia di anticorruzione e di trasparenza, muniti di indicatori oggettivi e misurabili, livelli attesi e realizzati di prestazione e criteri di monitoraggio, per consentire ai cittadini di conoscere, comparare e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato dell'Ente.

Nella Relazione sulla Performance viene annualmente dato specificamente conto dei risultati raggiunti in materia di contrasto al fenomeno della corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa, sotto il profilo della performance individuale ed organizzativa, rispetto a quanto contenuto nel PTPC/PTT.

Gli obiettivi che si pone l'Ente nel triennio sono i seguenti:

2023	2024	2025
1) implementare i *link* tra l'albo pretorio *on line* e la sezione "Amministrazione Trasparente" 2) completare tutte le sotto-sezioni con aggiornamenti di dati e informazioni 3) realizzare una giornata di formazione	1) utilizzare i dati e le informazioni per migliorare i processi di comunicazione e di ascolto 2) migliorare ed ampliare la qualità dei servizi *on line*, razionalizzando le informazioni e rendendo più accessibili e fruibili i dati 3) monitorare il rispetto dei termini procedimentali 4) realizzare una giornata di formazione	1) implementare l'utilizzo di ulteriori applicativi interattivi 2) semplificare il rapporto con l'utenza, anche al fine di consolidare il rapporto di fiducia da parte dei cittadini 3) favorire una maggiore partecipazione degli *stakeholders* 4)) realizzare una giornata di formazione

Il Responsabile della Trasparenza coincide con il Segretario Comunale giusto decreto di nomina n. 4 del 15/01/2020

11. ENTRATA IN VIGORE

Il Piano Triennale per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità e l'unito Piano della Trasparenza Amministrativa entrano in vigore a seguito della esecutività della delibera di approvazione da parte della Giunta comunale.

Il presente Piano viene trasmesso a tutti i dipendenti dell'Ente e inviato al Nucleo di Valutazione, nonché pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Cittanova in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

IL SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
(F.to: Dott.ssa Ester D'AMICO)
(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2°, D.Lgs. 39/93)

ALLEGATO 1

TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	**INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO**
1. A) - DISCREZIONALITA' Il processo è discrezionale? - No è del tutto vincolato **punti 1** - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) **punti 2** - E' parzialmente vincolato dalla legge **punti 3** - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) **punti 4** • E' altamente discrezionale **punti 5**	**6. A) - IMPATTO ORGANIZZATIVO** Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva)? Fino a circa il 20% **punti 1** Fino a circa il 40% **punti 2** Fino a circa il 60% **punti 3** Fino a circa lo 80% **punti 4** Fino a circa il 100% **punti 5**
1. B) - RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione? - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno **fino a punti 2** - Si, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'Ente **fino a punti 5**	**B) - IMPATTO ECONOMICO** Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'Ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe? No **punti 1** Si **fino a punti 5**
2. C) - COMPLESSITA' DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge solo l'ente **punti 1** - Si, il processo coinvolge fino a 3 PA **fino a punti 3** - Si, il processo coinvolge oltre 3 PA **fino a punti 5**	**C) - IMPATTO REPUTAZIONALE** Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce, etc, aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No **punti 1** Non ne abbiamo memoria **punti 2** Si, sulla stampa locale **punti 3** Si, sulla stampa locale e nazionale **punti 4** Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale **punti 5**

3. **D) - <u>VALORE ECONOMICO</u>** Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna **punti 1** - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico **fino a punti 3** - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni **fino a punti 5**	**D) - <u>IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</u>** A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? - A livello di addetto **punti 1** - A livello di responsabile di procedimento **punti 2** - A livello di Responsabile **punti 3** - A livello di più Responsabili **punti 4** - A livello di Responsabili ed organi di governo **punti 5**
4. **E) - <u>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</u>** Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato? No **punti 1** Si **fino a punti 5**	
TOTALE(a+b+c+d+e) **punti _____**	**TOTALE (a+b+c+d)** **punti _____**

TOTALE GENERALE PUNTI _____

ALLEGATO 2

AREE DI RISCHIO PER LA PREVENZIONE DI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 1

Processo	***Affidamento servizi e forniture***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Tutti i Responsabili di Settore
Responsabile del Procedimento	Tutti i responsabili addetti ai centri di costo
Rischio specifico da prevenire	Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione; Motivazione generica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali; Uso distorto e manipolato della discrezionalità; Frazionamento arbitrario degli importi a base di gara; Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare; Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; Mancato rispetto del codice di comportamento; Scarso o mancato controllo sulla conformità dei beni o dei servizi alle prescrizioni del bando o del capitolato.
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore Provvedimenti Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC., ex A.V.C.P.)
Misure generali applicabili	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Trasparenza Formazione
Misure specifiche già assunte	Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi in economia. adesione alla SUAP (Stazione Unica Appaltante). Adesione protocollo di legalità tra prefettura di Reggio Calabria, Ente Parco nazionale Aspromonte, Città Metropolitana di Reggio Calabria. "Pubblicazione sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dalla L. 33/2013 e di tutti i dati relativi al procedimento di gara.
Misure specifiche da assumere nel 2023	Programma biennale servizi e forniture (contratti di valore stimato pari o superiore ad € 40.000,00) Ampliamento utilizzo portale Acquistinretepa.it (ogni qual volta il bene e/o servizio sia presente nel portale convenzioni o nel MePA) Programmare il fabbisogno per lunghi periodi evitando il frazionamento della spesa.

	Registro degli affidamenti diretti. Motivazione adeguata per gli affidamenti senza gara. Gare tempestive per evitare proroghe. Inserimento nelle lettere di invito nei bandi di gara e nei contratti delle autocertificazioni/clausole ex art. 53, comma 16 ter, D.Lgs 165/2001, nonché la previsione che la ditta ha conoscenza del codice di comportamento, del PTPC del Comune e la clausola risolutiva espressa in caso di inosservanza delle stesse.
Misure da assumere nel 2024	Programmare il fabbisogno per lunghi periodi evitando il frazionamento della spesa. Registro degli affidamenti diretti. Motivazione adeguata per gli affidamenti senza gara. Gare tempestive per evitare proroghe. Inserimento nelle lettere di invito nei bandi di gara e nei contratti delle autocertificazioni/clausole ex art. 53, comma 16 ter, D.Lgs 165/2001, nonché la previsione che la ditta ha conoscenza del codice di comportamento, del PTPC del Comune e e la clausola risolutiva espressa in caso di inosservanza delle stesse. Assolvimento obblighi A.N.AC. ex art. 1, comma 32°, legge 190/2012 Prima della liquidazione e del pagamento, verifica del R.U.P. (con specifica attestazione da riportare nelle premesse della relativa determinazione) su: - conformità del bene o del servizio alle prescrizioni del bando e del capitolato; - rispetto dei termini assegnati per l'esecuzione; - regolarità contributiva della ditta affidataria; - assenza/presenza di contestazioni e conseguente applicazione di penali; - applicazione di penali in caso di parziale adempimento Verifica della sussistenza della predetta attestazione in sede di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sull'atto di liquidazione da parte del Responsabile del Servizio finanziario
Misure da assumere nel 2025	Programmare il fabbisogno per lunghi periodi evitando il frazionamento della spesa. Registro degli affidamenti diretti. Motivazione adeguata per gli affidamenti senza gara. Gare tempestive per evitare proroghe. Inserimento nelle lettere di invito nei bandi di gara e nei contratti delle autocertificazioni/clausole ex art. 53, comma 16 ter, D.Lgs 165/2001, nonché la previsione che la ditta ha conoscenza del codice di comportamento, del PTPC del Comune e e la clausola risolutiva espressa in caso di inosservanza delle stesse.

SCHEDA 2

Processo	Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza.
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Tutti i Responsabili di Settore
Responsabile del Procedimento	Diversi
Rischio specifico da prevenire	Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione; Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali; Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
Misure specifiche già assunte	
Misure specifiche da assumere nel 2023	Pubblicità delle selezioni e pubblicazione incarichi su "Amministrazione trasparente" Controllo sistematico (100%) del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
Misure da assumere nel 2024	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
Misure da assumere nel 2025	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali

SCHEDA 3

Processo	***Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni al personale***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Tutti i Responsabili di Settore
Responsabile del Procedimento	Vari
Rischio specifico da prevenire	Favoritismi e clientelismi Valutazioni non omogenee Motivazione generica o tautologica sulla sussistenza dei presupposti di legge per il rilascio delle autorizzazioni
Misure specifiche già assunte	Regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dipendente
Misure specifiche da assumere nel 2023	Pubblicazione provvedimenti di autorizzazione sul sito istituzione alla sez. "Amministrazione Trasparente" Vigilanza e controlli a campione
Misure da assumere nel 2024	Pubblicazione provvedimenti di autorizzazione sul sito istituzione alla sez. "Amministrazione Trasparente"
Misure da assumere nel 2025	Pubblicazione provvedimenti di autorizzazione sul sito istituzione alla sez. "Amministrazione Trasparente"

SCHEDA 4

Processo	***Procedimenti disciplinari e materie oggetto del codice di comportamento dei dipendenti.***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) Segretario Comunale (per i Responsabili di Settore) Responsabili di Settore (per i dipendenti per le sanzioni fino al richiamo verbale) Responsabile settore "gestione personale"
Responsabile del Procedimento	Responsabile Settore Amministrativo
Rischio specifico da prevenire	Abuso di potere, mancanza di imparzialità Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti Mancato esercizio dell'azione disciplinare Noncuranza nella valutazione di comportamenti aventi rilevanza disciplinare
Misure specifiche già assunte	Costituzione dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) Adozione del codice di comportamento integrativo Pubblicazione nel sito web istituzionale del c.d. "codice disciplinare" Approvazione del Regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari (del. Di g.c. n. 55 del 23/05/2020) Formazione specifica Approvazione nuovo codice di comportamento dei dipendenti del comune di Cittanova conformemente alle nuove linee guida ANAC in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate con delibera n. 177 del 19.02.2020 (delibera di G. C. n 125 del 20/10/2022);
Misure specifiche da assumere nel 2023	Organizzazione procedura di tutela del whistleblower Formazione specifica
Misure da assumere nel 2024	Monitoraggio dell'adeguatezza del regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed (eventuale) aggiornamento Formazione specifica
Misure da assumere nel 2025	Monitoraggio dell'adeguatezza del regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed (eventuale) aggiornamento Formazione specifica

SCHEDA 5

Processo	***Gestione delle spese*** ***(liquidazioni, certificazioni e pagamenti)***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Tutti i Responsabili di Settore - liquidazioni/certificazioni – Responsabile Settore economico finanziario - pagamenti
Responsabile del Procedimento	Diversi
Rischio specifico da prevenire	Irregolarità nell'emissione del titolo di spesa Mancato rispetto dei tempi di liquidazione – certificazione - /pagamento Favoritismi e disparità di trattamento Mancato rispetto dell'ordine cronologico nei pagamenti
Misure specifiche già assunte	Informatizzazione della gestione dei pagamenti Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti alla predisposizione dei titoli di spesa Rispetto dell'ordine cronologico, quale criterio generale
Misure specifiche da assumere nel 2023	Misure organizzative dirette al rispetto della tempestività dei pagamenti, con particolare riguardo ai principi dell'armonizzazione contabile, alle disposizioni sulla fatturazione elettronica e dello split payment, ecc. (laddove necessario) Pago PA Misure organizzative per la certificazione dei crediti Monitoraggio periodico e controlli a campione Formazione specifica
Misure da assumere nel 2024	Monitoraggio periodico e controlli a campione Formazione specifica
Misure da assumere nel 2025	Monitoraggio periodico e controlli a campione Formazione specifica

SCHEDA 6

Processo	***Gestione documentale e protocollo atti***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Settore Amministrativo
Responsabile del Procedimento	Operatore addetto alla protocollazione degli atti.
Rischio specifico da prevenire	Operazioni di protocollazioni irregolari. Manipolazioni di documenti, occultamento o falsificazioni.
Misure specifiche già assunte	Informatizzazione del protocollo generale "Scrivania virtuale"
Misure specifiche da assumere nel 2023	Implementazione "Protocollo" Potenziamento del sistema di archiviazione Monitoraggio periodico e controlli a campione Formazione specifica Digitalizzazione delibere
Misure da assumere nel 2024	Potenziamento del sistema di archiviazione Monitoraggio periodico
Misure da assumere nel 2025	Potenziamento del sistema di archiviazione Monitoraggio periodico

SCHEDA 7

Processo	***Concessione contributi sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a soggetti privati e enti pubblici.***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Settore Amministrativo Responsabile Settore Comunicazione – promozione culturale – servizi sociali – politiche ambientali
Responsabile del Procedimento	Diversi
Rischio specifico da prevenire	Favoritismi e clientelismi Mancanza di trasparenza e pubblicità sulla opportunità Verifica dei requisiti non omogenea
Misure specifiche già assunte	Regolamento per la concessione di contributi Regolamento per l'utilizzazione dei beni immobili dei locali e degli spazi di proprietà comunali
Misure specifiche da assumere nel 2023	Adeguamento del Regolamento per la concessione dei contributi. Pubblicazione sul sito istituzione alla sezione "Amministrazione trasparente" del provvedimento di concessione/erogazione del contributo o del vantaggio economico. Rafforzamento dei controlli (controlli sulle dichiarazioni I.S.E.E. a campione ed eventuale invio alla Guardia di Finanza in caso di riscontrate anomalie) Formazione specifica.
Misure da assumere nel 2024	Pubblicazione sul sito istituzione alla sezione "Amministrazione trasparente" del provvedimento di concessione/erogazione del contributo o del vantaggio economico. Formazione specifica.
Misure da assumere nel 2025	Pubblicazione sul sito istituzione alla sezione "Amministrazione trasparente" del provvedimento di concessione/erogazione del contributo o del vantaggio economico. Formazione specifica.

SCHEDA 8

Processo	***Acquisizione e progressione del personale***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Ufficio personale Tutti i Responsabili di Settore (per le assunzioni flessibili in genere)
Responsabile del Procedimento	Diversi
Rischio specifico da prevenire	Favoritismi e clientelismi – Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Scarsa trasparenza e inadeguata pubblicità sulla procedura Insufficienza/disomogeneità nella verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali dichiarati e posseduti Inadeguata composizione delle Commissioni Arbitrarietà/disomogeneità nelle valutazioni durante la selezione Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la mancanza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari Attribuzione di benefici non dovuti
Misure specifiche già assunte	Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e selettive (aggiornamento alle disposizioni del d.l. n.44/2021, del d.l. n.80/2021 e del d.l. n.105/2021) approvato con delibera di G.C. n. 62 del 28/12/2021. Regolamento recante i criteri per le procedure di mobilità del personale Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici approvate da altri enti Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali di cui all'art. 22 comma 15 del d.lgs 25/5/2017 n. 75 di cui all'art. 22 comma 15 del d.lgs 25/5/2017 , n. 75. Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali (art.52, comma 1 bis, d.lgs. n.165/2001) Formazione generica
Misure specifiche da assumere nel 2023	Massima pubblicità delle procedure concorsuali e di reclutamento Previsione di requisiti di accesso (titoli di studio e professionali) adeguati alla figura da reclutare e non eccessivamente 'personalizzati' allo scopo di reclutare candidati particolari

	Inserimento della previsione dell'etica e dell'integrità tra le materie di esame dei concorsi e delle altre procedure selettive Formazione specifica
Misure da assumere nel 2024	Massima pubblicità delle procedure concorsuali e di reclutamento Previsione di requisiti di accesso (titoli di studio e professionali) adeguati alla figura da reclutare e non eccessivamente 'personalizzati' allo scopo di reclutare candidati particolari Formazione specifica
Misure da assumere nel 2025	Massima pubblicità delle procedure concorsuali e di reclutamento Previsione di requisiti di accesso (titoli di studio e professionali) adeguati alla figura da reclutare e non eccessivamente 'personalizzati' allo scopo di reclutare candidati particolari. Formazione specifica.

SCHEDA 9

Processo	***Affidamento servizi e prestazioni a cooperative sociali, associazioni di volontariato e organismi no-profit***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Settore Comunicazione promozione culturale servizi sociali politiche ambientali
Responsabile del Procedimento	Vari
Rischio specifico da prevenire	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente/scelte arbitrarie Frazionamento surrettizio degli importi a base di gara Genericità dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose Affidamenti in deroga alle ordinarie procedure di legge che tutelano la concorrenza, in assenza dei requisiti previsti Assenza/insufficienza della verifica del possesso dei requisiti
Misure specifiche già assunte	Regolamento dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in economia Specifici regolamenti adottati nell'ambito del Distretto socio-sanitario Adesione alla gestione associata della S.U.A.P. provinciale
Misure specifiche da assumere nel 2023	Utilizzo portale Acquistinretepa.it (ogni qual volta il bene e/o servizio sia presente nel portale convenzioni o nel MePA) Rispetto dei princìpi di trasparenza, di non discriminazione e di efficienza nello svolgimento delle procedure di selezione (art. 5, comma 1°, ultimo periodo, legge 08.11.1991, n. 381, come modificato dal comma 610° dell'art. 1, della legge 23.12.2014, n. 190 Vincolo di adeguata motivazione per gli affidamenti diretti, se ed in quanto applicabili Formazione specifica
Misure da assumere nel 2024	Utilizzo portale Acquistinretepa.it (ogni qual volta il bene e/o servizio sia presente nel portale convenzioni o nel MePA) Rispetto dei princìpi di trasparenza, di non discriminazione e di efficienza nello svolgimento delle procedure di selezione (art. 5, comma 1°, ultimo periodo, legge 08.11.1991, n. 381, come modificato dal comma 610° dell'art. 1, della legge 23.12.2014, n. 190 Vincolo di adeguata motivazione per gli affidamenti diretti, se ed in quanto applicabili Formazione specifica

Misure da assumere nel 2025	Utilizzo portale Acquistinretepa.it (ogni qual volta il bene e/o servizio sia presente nel portale convenzioni o nel MePA) Rispetto dei princìpi di trasparenza, di non discriminazione e di efficienza nello svolgimento delle procedure di selezione (art. 5, comma 1°, ultimo periodo, legge 08.11.1991, n. 381, come modificato dal comma 610° dell'art. 1, della legge 23.12.2014, n. 190 Vincolo di adeguata motivazione per gli affidamenti diretti, se ed in quanto applicabili Formazione specifica

SCHEDA 10

Processo	***Variazioni Anagrafiche***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Settore Amministrativ0
Responsabile del Procedimento	Responsabile settore demografico
Rischio specifico da prevenire	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti Mancato rispetto delle scadenze temporali previste Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti Genericità e superficialità dei controlli
Misure specifiche già assunte	Informatizzazione del processo Tracciabilità delle operazioni e degli addetti Verifica titolo di proprietà/disponibilità immobili Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche Registrazione pratiche in tempo reale, con consegna immediata dell'attestazione di avvio del procedimento
Misure specifiche da assumere nel 2023	Trasmissione modulistica all'Ufficio tributi per la verifica della posizione del richiedente e/o aggiornamento banca dati rispetto ai tributi locali Implementazione informatizzazione Controlli a campione
Misure da assumere nel 2024	Trasmissione modulistica all'Ufficio tributi per la verifica della posizione del richiedente e/o aggiornamento banca dati rispetto ai tributi locali Implementazione informatizzazione Controlli a campione
Misure da assumere nel 2025	Trasmissione modulistica all'Ufficio tributi per la verifica della posizione del richiedente e/o aggiornamento banca dati rispetto ai tributi locali Implementazione informatizzazione Controlli a campione

SCHEDA 11

Processo	***Gestione Affari legali e contenzioso***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Settore Amministrativo
Responsabile del Procedimento	Responsabile Settore Amministrativo
Rischio specifico da prevenire	Disparità nella gestione dei contenziosi della stessa tipologia e natura giuridica Violazione alle disposizioni deontologiche Mancata tracciabilità del contenzioso dell'Ente
Misure specifiche già assunte	Monitoraggio di tutto il contenzioso pendente per tipologia di procedimento
Misure specifiche da assumere nel 2023	Obbligo per ciascun Responsabile di Area di trasmettere al Responsabile Ufficio legale con tempestività e comunque in tempo utile per le successive valutazioni e incombenze, il fascicolo completo dell'affare per cui è causa corredato da eventuale relazione idonea a evidenziare i punti di forza e di debolezza rilevanti ai fini della tutela giudiziaria dell'Ente
Misure da assumere nel 2024	Obbligo per ciascun Responsabile di Area di trasmettere al Responsabile Ufficio legale con tempestività e comunque in tempo utile per le successive valutazioni e incombenze, il fascicolo completo dell'affare per cui è causa corredato da eventuale relazione idonea a evidenziare i punti di forza e di debolezza rilevanti ai fini della tutela giudiziaria dell'Ente
Misure da assumere nel 2025	Obbligo per ciascun Responsabile di Area di trasmettere al Responsabile Ufficio legale con tempestività e comunque in tempo utile per le successive valutazioni e incombenze, il fascicolo completo dell'affare per cui è causa corredato da eventuale relazione idonea a evidenziare i punti di forza e di debolezza rilevanti ai fini della tutela giudiziaria dell'Ente

SCHEDA 12

Processo	***Gestione contenzioso per insidie stradali***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile settore Vigilanza Responsabile Settore Amministrativo
Responsabile del Procedimento	Responsabile settore amministrativo
Rischio specifico da prevenire	Tentativi di raggiro e/o di truffa ai danni dell'Ente, con conseguenti esborsi finanziari non dovuti Disparità nella gestione dei contenziosi della stessa tipologia e natura giuridica
Misure specifiche già assunte	
Misure specifiche da assumere nel 2023	Obbligo per il Responsabile del Settore di trasmettere al Responsabile Ufficio legale con tempestività e comunque in tempo utile per le successive valutazioni e incombenze, il fascicolo completo dell'affare per cui è causa corredato da eventuale relazione idonea a evidenziare i punti di forza e di debolezza rilevanti ai fini della tutela giudiziaria dell'Ente Monitoraggio periodico - anche con controlli a campione sui verbali di causa - per verificare la presenza di eventuali anomalie
Misure da assumere nel 2024	Obbligo per il Responsabile del Settore Vigilanza di trasmettere al Responsabile Ufficio legale con tempestività e comunque in tempo utile per le successive valutazioni e incombenze, il fascicolo completo dell'affare per cui è causa corredato da eventuale relazione idonea a evidenziare i punti di forza e di debolezza rilevanti ai fini della tutela giudiziaria dell'Ente Monitoraggio periodico - anche con controlli a campione sui verbali di causa - per verificare la presenza di eventuali anomalie
Misure da assumere nel 2025	Obbligo per il Responsabile del Settore Vigilanza di trasmettere al Responsabile Ufficio legale con tempestività e comunque in tempo utile per le successive valutazioni e incombenze, il fascicolo completo dell'affare per cui è causa corredato da eventuale relazione idonea a evidenziare i punti di forza e di debolezza rilevanti ai fini della tutela giudiziaria dell'Ente Monitoraggio periodico - anche con controlli a campione sui verbali di causa - per verificare la presenza di eventuali anomalie

SCHEDA 13

Processo	***Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazioni al CDS, vigilanza sulla circolazione e la sosta***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile settore Vigilanza
Responsabile del Procedimento	Vari
Rischio specifico da prevenire	Inosservanza delle regole procedurali per la notificazione dei verbali di contravvenzione al fine di agevolare determinati soggetti.
Misure specifiche già assunte	Monitoraggio a campione sul rispetto della separazione tra Responsabile del Procedimento e responsabile dell'Atto
Misure specifiche da assumere nel 2023	Monitoraggio periodico - anche con controlli a campione sui verbali - per verificare la presenza di eventuali anomalie
Misure da assumere nel 2024	Monitoraggio periodico - anche con controlli a campione sui verbali - per verificare la presenza di eventuali anomalie
Misure da assumere nel 2025	Monitoraggio periodico - anche con controlli a campione sui verbali- per verificare la presenza di eventuali anomalie

SCHEDA 14

Processo	**Gestione delle entrate e delle spese (maneggio Valori)**
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Settore Economico finanziario Altri Responsabili
Responsabile del Procedimento	Economo Comunale Altri Agenti contabili
Rischio specifico da prevenire	Espletamento funzioni da parte di soggetto non abilitato o non idoneo allo scopo Errori o sottrazione di somme Mancata tracciabilità in caso di errori Irregolarità nell'emissione del titolo di entrata
Misure specifiche già assunte	Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti alla predisposizione dei titoli di entrata Nomina Economo e altri Agenti contabili, previa verifica di assenza in capo ai nominandi di procedimenti disciplinari e/o penali per fatti rilevanti ai fini della funzione
Misure specifiche da assumere nel 2023	Verifiche periodiche Monitoraggio periodico e controlli a campione
Misure da assumere nel 2024	Verifiche periodiche Monitoraggio periodico e controlli a campione
Misure da assumere nel 2025	Verifiche periodiche Monitoraggio periodico e controlli a campione

SCHEDA 15

Processo	***Incentivi economici al personale***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Settore Tributi ed entrate Patrimoniali
Responsabile del Procedimento	Diversi
Rischio specifico da prevenire	Favoritismi e clientelismi Mancanza di trasparenza e pubblicità sulla opportunità Verifica dei requisiti non omogenea
Misure specifiche già assunte	monitoraggio a campione sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto monitoraggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi relazione periodica dei dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni della legge e dal Piano controllo preventivo a campione sugli atti dirigenziali individuati secondo quanto stabilisce il Regolamento sui controlli interni
Misure specifiche da assumere nel 2023	monitoraggio a campione sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto monitoraggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi relazione periodica dei dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni della legge e dal Piano controllo preventivo a campione sugli atti dirigenziali individuati secondo quanto stabilisce il Regolamento sui controlli interni
Misure da assumere nel 2024	monitoraggio a campione sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto monitoraggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi relazione periodica dei dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni della legge e dal Piano controllo preventivo a campione sugli atti dirigenziali individuati secondo quanto stabilisce il Regolamento sui controlli interni
Misure da assumere nel 2025	monitoraggio a campione sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto monitoraggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi relazione periodica dei dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni della legge e dal Piano controllo preventivo a campione sugli atti dirigenziali individuati secondo quanto stabilisce il Regolamento sui controlli interni

SCHEDA 16

Processo	***Controlli in materia tributaria riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe tributi etc***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Settore Tributi ed entrate Patrimoniali
Responsabile del Procedimento	Diversi
Rischio specifico da prevenire	Favoritismi e clientelismi Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti/arbitrarietà nell'attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale (comprese le dilazioni e adesioni agli accertamenti) Mancati o minori accertamenti Mancato accertamento dei presupposti che danno titolo a provvedimenti di sgravio Mancato rispetto delle scadenze temporali (prescrizione)
Misure specifiche già assunte	Nomina dei responsabili dei singoli tributi Aggiornamento banche dati contribuenti Adozione del regolamento generale delle entrate comunali Adozione altri regolamenti disciplinanti i singoli tributi Regolamento disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali ai sensi dell'articolo 15 ter del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34 cosi' come modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019 n. 58. Del. C.C. n. 23 del 12/05/2021. Regolamento sul baratto amministrativo (art.24,d.l. n. 133/2014, art. 190 d.lgs.50/2016. Del. C.C. n. 22 del 12/05/2021
Misure specifiche da assumere nel 2023	Aggiornamento banche dati contribuenti Formalizzazione delle modalità di effettuazione dei controlli e dei criteri di assegnazione delle pratiche di controllo Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione dei controlli Aggiornamento regolamenti in materia di tributi comunali (laddove necessario) Formazione specifica.
Misure da assumere nel 2024	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione dei controlli Aggiornamento regolamenti in materia di tributi comunali (laddove necessario) Formazione specifica.

Misure da assumere nel 2025	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione dei controlli Aggiornamento regolamenti in materia di tributi comunali (laddove necessario) Formazione specifica.

SCHEDA 17

Processo	***Affidamento lavori (D.lgs. 50/2016)***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Settore Programmazione e progettazione LL.PP Responsabile Settore Pianificazione del Territorio e manutenzione.
Responsabile del Procedimento	Vari. RUP
Rischio specifico da prevenire	Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione; Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali; Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti; Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.; Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare; Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; Mancata segnalazione di accordi collusivi Mancato rispetto del codice integrativo di comportamento
Misure specifiche già assunte	Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi in economia. Adesione alla SUAP (Stazione Unica Appaltante) Adesione al protocollo di legalità "Pubblicazione sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dalla L. 33/2013 e di tutti i dati relativi al procedimento di gara.
Misure specifiche da assumere nel 2023	Programmare il fabbisogno per lunghi periodi evitando il frazionamento della spesa. Registro degli affidamenti diretti. Motivazione adeguata per gli affidamenti senza gara. Gare tempestive per evitare proroghe. Inserimento nelle lettere di invito nei bandi di gara e nei contratti la previsione che la ditta ha conoscenza del codice di comportamento, del PTPC del Comune e e la clausola risolutiva espressa in caso di inosservanza delle stesse. Pubblicazione nel sito web istituzionale ("Amministrazione trasparente") dei dati e delle informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013 e di tutti gli atti inerenti il procedimento di gara (determinazione a contrarre, bando di gara, disciplinare, schema di contratto, aggiudicazione, ecc.) e le relative vicende contrattuali

	Assolvimento obblighi A.N.AC. ex art. 1, comma 32°, legge 190/2012 Prima della liquidazione e del pagamento, verifica del R.U.P. (con specifica attestazione da riportare nelle premesse della relativa determinazione) su: - conformità del lavoro alle prescrizioni del bando e del capitolato; - rispetto dei termini assegnati per l'esecuzione; - regolarità contributiva della ditta affidataria; - assenza/presenza di contestazioni e conseguente applicazione di penali; - applicazione di penali in caso di parziale adempimento Verifica della sussistenza della predetta attestazione in sede di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sull'atto di liquidazione da parte del Responsabile del Servizio finanziario Formazione specifica
Misure da assumere nel 2024	Programmare il fabbisogno per lunghi periodi evitando il frazionamento della spesa. Registro degli affidamenti diretti. Motivazione adeguata per gli affidamenti senza gara. Gare tempestive per evitare proroghe. Inserimento nelle lettere di invito nei bandi di gara e nei contratti la previsione che la ditta ha conoscenza del codice di comportamento, del PTPC del Comune e e la clausola risolutiva espressa in caso di inosservanza delle stesse. Pubblicazione nel sito web istituzionale ("Amministrazione trasparente") dei dati e delle informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013 e di tutti gli atti inerenti il procedimento di gara (determinazione a contrarre, bando di gara, disciplinare, schema di contratto, aggiudicazione, ecc.) e le relative vicende contrattuali Assolvimento obblighi A.N.AC. ex art. 1, comma 32°, legge 190/2012 Prima della liquidazione e del pagamento, verifica del R.U.P. (con specifica attestazione da riportare nelle premesse della relativa determinazione) su: - conformità del lavoro alle prescrizioni del bando e del capitolato; - rispetto dei termini assegnati per l'esecuzione; - regolarità contributiva della ditta affidataria; - assenza/presenza di contestazioni e conseguente applicazione di penali; - applicazione di penali in caso di parziale adempimento Verifica della sussistenza della predetta attestazione in sede di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sull'atto di liquidazione da parte del Responsabile del Servizio finanziario Formazione specifica
Misure da assumere nel 2025	Programmare il fabbisogno per lunghi periodi evitando il frazionamento della spesa. Registro degli affidamenti diretti. Motivazione adeguata per gli affidamenti senza gara. Gare tempestive per evitare proroghe.

	Inserimento nelle lettere di invito nei bandi di gara e nei contratti la previsione che la ditta ha conoscenza del codice di comportamento, del PTPC del Comune e e la clausola risolutiva espressa in caso di inosservanza delle stesse. Pubblicazione nel sito web istituzionale ("Amministrazione trasparente") dei dati e delle informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013 e di tutti gli atti inerenti il procedimento di gara (determinazione a contrarre, bando di gara, disciplinare, schema di contratto, aggiudicazione, ecc.) e le relative vicende contrattuali Assolvimento obblighi A.N.AC. ex art. 1, comma 32°, legge 190/2012 Prima della liquidazione e del pagamento, verifica del R.U.P. (con specifica attestazione da riportare nelle premesse della relativa determinazione) su: - conformità del lavoro alle prescrizioni del bando e del capitolato; - rispetto dei termini assegnati per l'esecuzione; - regolarità contributiva della ditta affidataria; - assenza/presenza di contestazioni e conseguente applicazione di penali; - applicazione di penali in caso di parziale adempimento Verifica della sussistenza della predetta attestazione in sede di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sull'atto di liquidazione da parte del Responsabile del Servizio finanziario Formazione specifica

SCHEDA 18

Processo	***Lavori di somma urgenza***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Settore IV e VI
Responsabile del Procedimento	Vari
Rischio specifico da prevenire	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente/scelte arbitrarie Frazionamento surrettizio degli importi Affidamenti in deroga alle ordinarie procedure di legge che tutelano la concorrenza, in assenza dei presupposti previsti Mancata verifica dei requisiti delle Ditte esecutrici
Misure specifiche già assunte	Regolamento lavori, servizi e forniture
Misure specifiche da assumere nel 2023	Vincolo di adeguata motivazione Formazione specifica
Misure da assumere nel 2024	Vincolo di adeguata motivazione Formazione specifica
Misure da assumere nel 2025	Vincolo di adeguata motivazione Formazione specifica

SCHEDA 19

Processo	***Procedure espropriative***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Settore III e IV
Responsabile del Procedimento	Vari
Rischio specifico da prevenire	Favoritismi e clientelismi Valutazioni istruttorie non omogenee Insufficiente controllo dei requisiti dichiarati Mancato rispetto delle scadenze temporali
Misure specifiche già assunte	"Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di tutti i dati relativi al procedimento di esproprio".
Misure specifiche da assumere nel 2023	Monitoraggio dei destinatari delle procedure ablative Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche Formazione specifica
Misure da assumere nel 2024	Monitoraggio dei destinatari delle procedure ablative Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche Formazione specifica
Misure da assumere nel 2025	Monitoraggio dei destinatari delle procedure ablative Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche Formazione specifica

SCHEDA 20

Processo	***Servizi cimiteriali e concessione aree e loculi***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Settore IV – VI - VII
Responsabile del Procedimento	Vari
Rischio specifico da prevenire	Favoritismi e clientelismi Valutazioni istruttorie non omogenee Insufficiente controllo dei requisiti dichiarati Mancato rispetto delle scadenze temporali
Misure specifiche già assunte	Regolamento di polizia mortuaria Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche
Misure specifiche da assumere nel 2023	Istituzione registro delle concessioni cimiteriali Monitoraggio e controllo periodico Pubblicazione sul sito istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e della richiesta di integrazione – pubblicazione modulistica Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche Formazione specifica
Misure da assumere nel 2024	Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche Formazione specifica
Misure da assumere nel 2025	Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche Formazione specifica

SCHEDA 21

Processo	***Gestione beni confiscati alla criminalità organizzata di tipo mafioso***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Settore Pianificazione del Territorio e manutenzione
Responsabile del Procedimento	Vari
Rischio specifico da prevenire	Favoritismi e clientelismi – Collusione con i destinatari dei provvedimenti di confisca Avvisi/ bandi / manifestazioni di interesse "mirati" senza rilevazione di criticità oggettive Valutazioni istruttorie non omogenee Noncuranza nella gestione dei beni confiscati
Misure specifiche già assunte	Regolamento per la gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata
Misure specifiche da assumere nel 2023	Pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati sui beni confiscati nel territorio comunale ed assegnati all'Ente (Art. 48, comma 3, lett. C) D.Lgs 159/2011). Gestione dei beni assegnati Formazione specifica
Misure da assumere nel 2024	Aggiornamento pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati sui beni confiscati nel territorio comunale ed assegnati all'Ente (Art. 48, comma 3, lett. C, D.Lgs 159/2011. Formazione specifica
Misure da assumere nel 2025	Aggiornamento pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati sui beni confiscati nel territorio comunale ed assegnati all'Ente (Art. 48, comma 3, lett. C, D.Lgs 159/2011. Formazione specifica

SCHEDA 22

Processo	***Concessioni per l'utilizzo di strutture di proprietà comunale e gestione di impianti sportivi***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Servizio patrimonio
Responsabile del Procedimento	Vari
Rischio specifico da prevenire	Favoritismi e clientelismi Scarsa trasparenza - poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica dei requisiti Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Misure specifiche già assunte	Regolamento per l'utilizzo dei beni immobili, dei locali e degli spazi di proprietà comunale
Misure specifiche da assumere nel 2023	Aggiornamento regolamenti Pubblicazione sul sito web istituzionale dei provvedimenti di concessione Formazione specifica
Misure da assumere nel 2024	Pubblicazione sul sito web istituzionale dei provvedimenti di concessione Formazione specifica
Misure da assumere nel 2025	Pubblicazione sul sito web istituzionale dei provvedimenti di concessione Formazione specifica

SCHEDA 23

Processo	***Rilascio permessi a costruire, autorizzazione e titoli abilitativi in genere***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Area Pianificazione del Territorio e manutenzione
Responsabile del Procedimento	Vari
Rischio specifico da prevenire	Favoritismi e clientelismi Scarsa trasparenza Valutazioni istruttorie non omogenee Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Mancato rispetto dei tempi
Misure specifiche già assunte	Pubblicazione nel sito *web* istituzionale (Albo Pretorio *on line* "Amministrazione trasparente") del provvedimento autorizzatorio rilasciato Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale Esplicitazione sul sito *web* istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione - pubblicazione modulistica Registro pratiche edilizie ed urbanistiche
Misure specifiche da assumere nel 2023	Aggiornamento registro pratiche edilizie ed urbanistiche Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze, distinto per tipologia di provvedimento. Formazione specifica
Misure da assumere nel 20234	Aggiornamento registro pratiche edilizie ed urbanistiche Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze, distinto per tipologia di provvedimento. Formazione specifica
Misure da assumere nel 2025	Aggiornamento registro pratiche edilizie ed urbanistiche Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze, distinto per tipologia di provvedimento. Formazione specifica

SCHEDA 24

Processo	***Rilascio autorizzazioni, pareri e nulla osta in materia ambientale***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile settore politiche ambientali
Responsabile del Procedimento	Vari
Rischio specifico da prevenire	Favoritismi e clientelismi Disomogeneità delle valutazioni istruttorie e nella verifica dei requisiti Inosservanza delle norme in materia di pianificazione territoriale locale, regionale e nazionale di riferimento Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Mancata osservazione delle procedure da osservarsi con gli enti collegati e preposti, nei tempi e nelle modalità prestabiliti Mancato rispetto delle scadenze temporali
Misure specifiche già assunte	Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale Esplicitazione sul sito *web* istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione - pubblicazione modulistica
Misure specifiche da assumere nel 2023	Istituzione "registro autorizzazioni ambientali" Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze, distinto per tipologia di provvedimento. Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze, distinto per tipologia di procedimento Formazione specifica
Misure da assumere nel 2024	Aggiornamento "registro autorizzazioni ambientali" Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze, distinto per tipologia di provvedimento. Formazione specifica
Misure da assumere nel 2025	Aggiornamento "registro autorizzazioni ambientali" Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze, distinto per tipologia di provvedimento. Formazione specifica

SCHEDA 25

Processo	***Condono edilizio***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile settore pianificazione del territorio e pianificazione
Responsabile del Procedimento	Vari
Rischio specifico da prevenire	Favoritismi e clientelismi Scarsa trasparenza Valutazioni istruttorie non omogenee Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Mancato rispetto dei tempi di scadenza
Misure specifiche già assunte	Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale Pubblicazione nel sito *web* istituzionale (Albo Pretorio *on line* e "Amministrazione trasparente") del provvedimento autorizzatorio rilasciato
Misure specifiche da assumere nel 2023	Esplicitazione sul sito *web* istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione - pubblicazione modulistica Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze, distinto per tipologia di provvedimento. Formazione specifica
Misure da assumere nel 2024	Esplicitazione sul sito *web* istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione - pubblicazione modulistica Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze, distinto per tipologia di provvedimento. Formazione specifica
Misure da assumere nel 2025	Esplicitazione sul sito *web* istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione - pubblicazione modulistica Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze, distinto per tipologia di provvedimento. Formazione specifica

SCHEDA 26

Processo	***Autorizzazioni commerciali e SUAP***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Settore Vigilanza
Responsabile del Procedimento	Vari
Rischio specifico da prevenire	Favoritismi e clientelismi Scarsa trasparenza Valutazioni istruttorie non omogenee Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Mancato rispetto dei tempi di scadenza
Misure specifiche già assunte	Istituzione sportello "SUAP Processo informatizzato Rispetto ordine cronologico delle pratiche Regolamento comunale per l'esercizio del commercio su aree pubbliche Esplicitazione sul sito web istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione – pubblicazione modulistica
Misure specifiche da assumere nel 2023	Implementazione del processo Verifica del possesso dei requisiti dichiarati Monitoraggio Vigilanza nelle aree mercatali
Misure da assumere nel 2024	Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze, distinto per tipologia di provvedimento.
Misure da assumere nel 2025	Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze, distinto per tipologia di provvedimento. Formazione specifica

SCHEDA 27

Processo	***Smaltimento dei rifiuti***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile settore ambiente
Responsabile del Procedimento	Vari
Rischio specifico da prevenire	Favoritismi e clientelismi Scarsa trasparenza Frazionamento surrettizio degli importi di gara Genericità dei criteri per le offerte
Misure specifiche già assunte	Monitoraggio esecuzione contratto del servizio raccolta rifiuti Regolamento Comunale rifiuti
Misure specifiche da assumere nel 2023	Monitoraggio esecuzione contratto Formazione specifica
Misure da assumere nel 2024	Monitoraggio esecuzione contratto. Formazione specifica
Misure da assumere nel 2025	Monitoraggio esecuzione contratto Formazione specifica

SCHEDA 28

Processo	***Controlli in materia di codice della strada***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Settore Vigilanza
Responsabile del Procedimento	Vari
Rischio specifico da prevenire	Favoritismi e clientelismi Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti/discrezionalità dell'intervenire/arbitrarietà nell'attività di accertamento discrezionalità nell'intervento - arbitrarietà nella attività di accertamento Assenza di un piano organico dei controlli Mancate o minori entrate derivanti da accertamenti Mancato rispetto delle scadenze temporali
Misure specifiche già assunte	Istituzione Registro violazione norme CdS Registro incidenti (insidie stradali) e Registro incidenti (da collisione)
Misure specifiche da assumere nel 2023	Aggiornamento Registro violazione norme CdS Registro incidenti (insidie stradali) e Registro incidenti (da collisione) Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli Formazione specifica
Misure da assumere nel 2024	Aggiornamento Registro violazione norme CdS Registro incidenti (insidie stradali) e Registro incidenti (da collisione) Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli Formazione specifica
Misure da assumere nel 2025	Aggiornamento Registro violazione norme CdS Registro incidenti (insidie stradali) e Registro incidenti (da collisione) Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli Formazione specifica

SCHEDA 29

Processo	***Controlli in materia edilizia, ambientale e commerciale***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Area Polizia Municipale
Responsabile del Procedimento	Vari
Rischio specifico da prevenire	Favoritismi e clientelismi valutazioni e comportamenti non omogenei discrezionalità nell'intervento - arbitrarietà nella attività di accertamento Assenza di un piano organico dei controlli Mancate o minori entrate derivanti da accertamenti
Misure specifiche già assunte	Istituzione Registro violazione norme CdS Registro incidenti (insidie stradali)e Registro incidenti (da collisione)
Misure specifiche da assumere nel 2023	Istituzione Registro verbali ispezioni amministrative Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli Pubblicazione sul sito web dei controlli effettuati Informatizzazione verbalizzazione delle contestazioni Registrazione del servizio su ordini di servizio giornalieri Redazione di annotazioni di servizio in relazione ad interventi rilevanti e/o mediamente complessi e/o a criticità riscontrate Definizione preventiva dei criteri di assegnazione automatica delle pratiche di controllo
Misure da assumere nel 2024	Aggiornamento Registro verbali ispezioni amministrative Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli Formazione specifica
Misure da assumere nel 2025	Aggiornamento Registro verbali ispezioni amministrative Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli Formazione specifica

SCHEDA 30

Processo	***Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali***
Soggetto Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Settore Vigilanza
Responsabile del Procedimento	Agenti di P.M. in servizio
Rischio specifico da prevenire	Favoritismi e clientelismi valutazioni e comportamenti non omogenei discrezionalità nell'intervento - arbitrarietà nella attività di accertamento Mancate o minori entrate derivanti da accertamenti
Misure specifiche già assunte	
Misure specifiche da assumere nel 2023	Istituzione Registro verbali contestazioni amministrative e Registro P.G. Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli Formazione specifica
Misure da assumere nel 2024	Aggiornamento Registro verbali contestazioni amministrative e Registro P.G. Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli Formazione specifica
Misure da assumere nel 2025	Aggiornamento Registro verbali contestazioni amministrative e Registro P.G. Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli Formazione specifica

ALLEGATO 3

LEGENDA ESEMPLIFICATIVA DELLE DICHIARAZIONI

Dichiarazione di insussistenza di situazione di conflitto di interessi in relazione al procedimento
- Art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, comma 41°, della legge 190/2012
- D.P.R. 16.04.2013, n. 62
- codice di comportamento integrativo (G.C. 300/2013)
- P.T.P.C.T. 2019/2021

«***Atteso che in merito all'adozione del presente atto non sussistono situazioni di incompatibilità né condizioni di conflitto di interessi, anche potenziale, in applicazione delle vigenti disposizioni di legge, del codice di comportamento - nazionale e integrativo - e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza»***

La dichiarazione dovrà essere inserita nella parte motivazionale dei provvedimenti amministrativi da parte di chi li adotta; l'assenza di tale dichiarazione - fatte salve eventuali, ulteriori responsabilità - è rilevata in sede di controllo.

L'obbligo di astensione si estende all'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile di Area, del responsabile del procedimento, nonché di chiunque si trovi in situazioni nelle quali vi sia conflitto d'interessi, anche potenziale (cfr. il paragrafo 20 del presente Piano).

Dichiarazione di regolarità amministrativa nella fase preventiva
-Art. 147-bis, D.Lgs. n. 267/2000, e s.m.i.
- Art. 3 Regolamento per la disciplina integrata dei controlli interni
- P.T.P.C.T. 2019/2021

«Attestata la regolarità tecnica del presente atto e la correttezza dell'azione amministrativa preordinata alla sua emanazione, ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000, e s.m.i.»

La dichiarazione dovrà essere inserita nella parte motivazionale dei provvedimenti amministrativi da parte di chi li adotta (preferibilmente a conclusione del preambolo); l'assenza di tale dichiarazione è rilevata in sede di controllo.

Dichiarazione relativa agli obblighi sulla tempestività dei pagamenti
- art. 9, comma 2°, d.l. n. 78/2009, convertito con legge n. 102/2009
- P.T.P.C.T. 2019/2021

«Accertato, ai sensi dell'art. 9 del d.l. n. 78/2009, convertito con legge n. 102/2009, che il conseguente programma dei pagamenti derivante dall'adozione del presente atto è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica»

La dichiarazione dovrà essere inserita nella parte motivazionale di tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa; l'assenza di tale dichiarazione - fatte salve eventuali, ulteriori responsabilità - è rilevata in sede di controllo.

Dichiarazioni anti-pantouflage
- art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001, e s.m.i.)
- P.N.A. - Aggiornamento _____ P.N.A.
- PTPCT 2019/2021

In tutti i contratti d'appalto:

«Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, e s.m.i., e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Cittanova, l'Appaltatore, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Cittanova, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del medesimo Comune nei suoi confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto».

La dichiarazione, da rendersi a cura dell'Appaltatore, dovrà essere inserita in tutti i contratti d'appalto (cfr. il paragrafo 21 del presente Piano).

All'atto del conferimento di nuovi incarichi di responsabilità, in particolare degli incarichi ai titolari di posizione organizzativa:

«Dichiaro di essere consapevole che, a norma dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i., è fatto divieto, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali».

La dichiarazione, da rendersi a cura di ciascun incaricato, andrà aggiunta alle altre dichiarazioni in tema di assenza di situazioni di incompatibilità e inconferibilità da rilasciare all'atto dell'incarico (cfr. il paragrafo 21 del presente Piano).

All'atto del collocamento a riposo del personale dipendente o altre cause di cessazione del rapporto di lavoro:

«Evidenziato che, a norma dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i., è fatto divieto, Pagina 138 di 166 nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il dipendente interessato abbia dovuto, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali».

La dichiarazione dovrà essere inserita nella parte motivazionale dei provvedimenti di collocamento a riposo del personale dipendente o che, per altre ragioni, dispongano la cessazione del rapporto di lavoro; l'assenza di tale dichiarazione - fatte salve eventuali, ulteriori responsabilità - è rilevata in sede di controllo (cfr. il paragrafo 21 del presente Piano)

ALLEGATO 4

RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti ___	Procedimenti da censire nel _____	Procedimenti pubblicati sul sito internet _____
Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line ___	Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile on line nel	Giudizi ____
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati __	Procedimenti da verificare nel _____	Esiti procedimenti pubblicati sul sito internet ____
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati ___	Procedimenti da verificare nel _____	Esiti verifiche comunicati al responsabile anticorruzione e motivazione degli scostamenti ___
Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del ____	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del _____ e _____	Criteri utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione) ____
Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi, etc, ed i destinatari delle stesse	Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del _____	Numero verifiche da effettuare nel corso del _____ e ____	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per	Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del _____	Numero verifiche da effettuare nel corso del _____ e _____ ____	Esiti riassuntivi e giudizi _____

conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente			
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del _____	Numero delle autorizzazioni negate nel corso del _____	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori	Numero verifiche effettuate nel corso del _____	Numero verifiche da effettuare nel corso del____ e _____	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità	Numero segnalazioni ricevute _____	Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni _____	Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni _____
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel _____	Numero verifiche da effettuare nel_____ e _____	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Promozione di accorsi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel _____	Numero accordi da attivare nel _____ e ____	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici	Iniziative avviate nel _____	Iniziative da attivare nel _____	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	Controlli ex post realizzati nel _____	Controlli ex post che si vogliono realizzare nel ____e _____	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati nel _____	Controlli da effettuare nel ____ e_____	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di	Procedimenti con accesso on line attivati nel ____	Procedimenti con accesso on line da attivare nel _____	Esiti riassuntivi e giudizi _____

attuazione dei procedimenti			
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione	Dichiarazioni ricevute nel _____	Iniziative di controllo assunte ____	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio	Dichiarazioni ricevute nel ____	Iniziative di controllo assunte ____	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Automatizzazione dei processi	Processi automatizzati nel ____	Processi che si vogliono automatizzare nel corso del _____e __	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Altre segnalazioni ____			
Altre iniziative _____			