

Comune di VACCARIZZO ALBANESE
Prov. di COSENZA

PIAO *(Piano integrato di attività e organizzazione)* **2023**
sottosezione di programmazione:
“Rischi corruttivi e trasparenza”

Sommario

Premessa di contesto	
Capitolo primo: I principi guida del PNA	
Il PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione	
L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione	
Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo	
Fase 1: Analisi del contesto	
1.1. Analisi del contesto esterno	
1.2. Analisi del contesto interno	
Schema dell'assetto organizzativo al 31/12/2022	
Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo	
2.1. Identificazione del rischio corruttivo	
2.2. Le aree di rischio corruttivo	
Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio	
2.3. Ponderazione del rischio corruttivo	
2.4. I processi – la mappatura (sintesi o dettaglio?)	
2.5. Le attività che compongono i processi (<i>gradualità nella definizione</i>) ...	
2.6. Il catalogo dei rischi	
2.7. Analisi del rischio corruttivo	
2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo	
2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT	
2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio	
Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo	
Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo	
Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione	
4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure	
4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure	
4.3. Il monitoraggio del PIAO – duplice numerazione delle schede	

4.4. Piattaforme ANAC e FP, per la pubblicazione del PIAO ed eventuale riesame	
4.5. Consultazione e comunicazione (<i>trasversale a tutte le fasi</i>)	
Quinto capitolo: l'aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente	
ALLEGATO – A	
“Sistema di gestione del rischio corruttivo”	
ALLEGATO – B	
“Elenco degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente ...	

Premessa di contesto

Parte generale

Il 16 novembre 2022, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, si tratta di un documento molto complesso che prende in considerazione le recenti modifiche normative e regolamentari relative al PIAO.

Per prima cosa sembra necessario avere in un unico contesto l'elenco cronologico di tutte queste disposizioni in modo che cliccando su ognuna si possa raggiungere *“la fonte ufficiale”*, per ognuna aggiungiamo un paio di righe di *“orientamento”*.

- [DECRETO-LEGGE 09/06/2021, n. 80](#), convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113 (G.U. 7/8/2021, n. 188): **“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”**

L'art. 6 di questo decreto, per la prima volta introduce il PIAO: “Piano integrato di attività e organizzazione”, che mediante una successiva decretazione dovrà razionalizzare tutta l'attività di pianificazione che tutte le PA devono adottare. A questo dovranno seguire dei provvedimenti di recepimento.

- [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24/06/2022, n. 81](#) (GU n.151 del 30/06/2022): **“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”**

L'art. 3 di questo decreto ha disposto, a carico della Funzione Pubblica e dell'ANAC, una verifica degli adempimenti a carico delle PA per una loro ulteriore razionalizzazione ed un effettivo coordinamento tra il nuovo piano e quelli precedenti che vengono assorbiti e soppressi.

- [DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) (GU n.209 del 07/09/2022): **“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”**.

In questa norma troviamo, tra le altre, una indicazione di particolare interesse:

Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [... per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando [...], quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;*
- b) contratti pubblici;*
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
- d) concorsi e prove selettive;*
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.*

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione **avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti** o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Infine, con il **PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022**, l'**ANAC** – Autorità Nazionale Anticorruzione- ha emanato i seguenti documenti/provvedimenti:

- [All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO.pdf](#)
- [All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT.pdf](#)
- [All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto 14.11.2022.pdf](#)
- [All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti 14.11.2022.pdf](#)
- [All. 5 Parte speciale Indice ragionato deroghe modifiche CP.pdf](#)
- [All. 6 Parte speciale Appendice normativa regime derogatorio CP.pdf](#)
- [All. 7 Parte speciale contenuti Bando tipo 1 2021.pdf](#)
- [All. 8 check list versione Informatizzata - Definitiva v.1.pdf](#)
- [All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti.xls](#)
- [All.10 Parte speciale Commissari straordinari modifiche.pdf](#)
- [All.11 Parte generale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.pdf](#)

Parte speciale

Questo è un comune con meno di 50 dipendenti che non ha evidenze di episodi corruttivi, i dipendenti e gli amministratori fanno il proprio lavoro e svolgono il proprio incarico con scrupolo, onestà e coscienza, in questi casi gli stessi estensori delle norme e dei provvedimenti citati hanno scritto:

- Che il piano anticorruzione, pur entrando nel PIAO andrà **aggiornato ogni tre anni**;
- Che andranno schedulati i processi relativi **solo a determinate materie** a rischio corruzione (*autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico*).

Accanto a ciò però, la normativa indicata, secondo uno studio di ANCI (**pag. 35 del Quaderno n. 36 del Luglio 2022**), prevede per il PIAO, questa scansione temporale di adozione:

IN FASE DI PRIMA APPLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del DL n. 228/2021, convertito in Legge n. 15/2022 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il PIAO doveva essere adottato entro il 30 giugno 2022. Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

A REGIME

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Incrociando i termini di legge, con gli inevitabili ritardi derivati da questa approvazione dei provvedimenti citati, abbiamo deciso di adottare fin da subito, il piano anticorruzione, integrandolo nel PIAO.

Capitolo primo: I principi guida del PNA

ANAC ogni anno emana il Piano Nazionale Anticorruzione, quello di quest'anno è già stato richiamato e sono stati forniti i link per la sua consultazione.

Come negli anni precedenti, oltre ad illustrare la novità del PIAO, di cui abbiamo già dato conto, per ANAC sono di fondamentale importanza, in chiave anti-corruttiva i seguenti principi ed azioni.

- ***La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza", le misure specifiche di trasparenza***

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata "**Amministrazione Trasparente**".

Alcuni contenuti di questa sezione sono più ampi del dettato normativo e sono integrati con altri obblighi di pubblicazione, a volte non perfettamente coordinati dalla normativa, quali l'[Archivio di tutti i provvedimenti](#) e l'[Albo pretorio online](#).

- ***L'attestazione degli OIV sulla trasparenza***

Questa amministrazione attualmente ha un nucleo di valutazione monocratico/OIV, il cui incaricato è il Segretario Comunale

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, per ogni esercizio, 2018 ad oggi sono consultabili i tre documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

- a) *Documento di attestazione,*
- b) *Scheda di sintesi*
- c) *Griglia di verifica.*

- ***Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconferibilità/incompatibilità di incarichi***

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicitarsi "il comportamento dei dipendenti pubblici".

Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data, ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

- a) *Codice di comportamento dei pubblici dipendenti*
- b) *Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del comune di Vaccarizzo Albanese*
- c) *Codice disciplinare*

Sempre nell'apposita sezione di amministrazione trasparente ogni responsabile di servizio ha reso disponibile:

- a) *l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;*
- b) *il curriculum;*
- c) *i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;*
- d) *i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;*

- e) *gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;*

Inoltre la legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano 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 possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*
- c) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- d) *non possano 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.*

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

• **La “rotazione ordinaria e straordinaria”**

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 aveva definito in maniera compiuta due tipi di rotazione:

a) **La rotazione straordinaria**

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

b) **La rotazione ordinaria**

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

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

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

“L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.

Nelle tabelle di rilevazione del rischio **[ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”]**, a questa fattispecie è riservato un apposito spazio, dove cominciamo ad analizzare ipotesi di rotazione ordinaria parziale, quella cioè legata ad alcune fasi del settore, in occasione di pericoli corruttivi (se ad esempio durante il processo di acquisto di un bene o un servizio, durante l'individuazione del contraente dovesse risultare vincente o partecipare un soggetto in potenziale conflitto di interessi con il responsabile del settore interessato, si potrebbero rendere automatici dei meccanismi di sostituzione, in questa fase del processo, con altro responsabile).

Nella scheda è richiesta la rotazione del 2% delle pratiche inerenti a ciascun processo.

- **La gestione delle segnalazioni whistleblowing**

In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevedeva che fossero accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) *la tutela dell'anonimato;*
- b) *il divieto di discriminazione;*
- c) *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

È stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 marzo 2023 n. 63, il D.lgs. del 10 marzo 2023 n. 24, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali". La direttiva riguarda il Whistleblowing e l'ambito di applicazione della normativa prevede che le amministrazioni pubbliche sono tenute ad approvare strumenti di protezione.

La normativa, inoltre, pone l'attenzione sul canale di segnalazione per la quale vanno svolte diverse attività tra cui mettere a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne. Le suddette informazioni vanno esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro e devono essere pubblicate anche in una sezione dedicata del sito.

La normativa entra in vigore il prossimo 30 marzo e prevede sanzioni amministrative pecuniarie (da 10.000 a 50.000 euro) quando si accerta che le amministrazioni pubbliche locali non hanno istituito i suddetti canali di segnalazione e che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, oppure quando l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle previste, nonché quando non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

A tal fine questo comune:

Aderendo al servizio messo a disposizione da ASMENET ha attivato una piattaforma di Accesso riservato e sicuro per il segnalante o whistleblower, che permette:

- ❖ l'inserimento delle segnalazioni tramite una procedura intuitiva e di facile compilazione;
- ❖ la trasmissione della segnalazione in maniera del tutto riservata;
- ❖ l'Integrazione delle segnalazioni effettuate;
- ❖ la Notifica Mail al RPCT di avviso di una nuova segnalazione;
- ❖ l'accesso ad un'area riservata per l'RPCT per visionare le segnalazioni ricevute.

Le suddette informazioni saranno esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro e saranno pubblicate anche in una sezione dedicata del sito.

Si segnala tuttavia che è anche consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.



ANAC

Sei un dipendente pubblico, un lavoratore o collaboratore di un'impresa
fornitrice di beni o servizi o di un'impresa che realizza opere in favore
dell'amministrazione pubblica e vuoi segnalare un illecito?

Sappi che:

1 - per presentare la segnalazione/comunicazione e per effettuare le successive integrazioni
deve essere utilizzato un unico canale;

2 - l'utilizzo della piattaforma è il canale prioritario;

3 - non vanno presentate duplicazioni della stessa segnalazione.

 **Entra**

- **Divieti post-employment (pantouflage)**

Questa fattispecie è già stata definita nel PNA 2019:

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: **"1.8. Divieti post-employment (pantouflage)"**

Nel PNA 2022, a pagina 66 e 67 l'ANAC ha pubblicato due tabelle di particolare interesse che vengono qui riproposte.

Tabella 10 - Soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage
A chi si applica il pantouflage

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:

- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013

A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

Tabella 11 - Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del pantouflage

- Società in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico

- Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti

- ***I patti d'integrità***

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

- ***Gli incarichi extraistituzionali***

Sempre in Amministrazione trasparente questo comune segnala gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro.

Il PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione

La parte speciale del PNA 2022 è interamente dedicata a questa materia e si compone di tre capitoli con questi titoli:

Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione

- 1. Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici*
- 2. Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative*
- 3. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)*

Per quanto riguarda le azioni conseguenti **al PNRR in questo comune si sono attuate le seguenti azioni:**

MI. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITR, CULTURA E TURISMO				
MICI, - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA DELLA P.A.				
Investimento	Titolo Progetto	CUP		in Bilancio
1.2	Abilitazione al c'oud per ie PA focali	171C22001080006	47,427	ISCRITTO AI CAPITOLI EI - UI 00/9
1.4.1	Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici	171F22003790006	79.922	ISCRITTO AI CAPITOLI E20000 U20000
1.4.3	Adozione App IO	171F22002290006		ISCRITTO AI CAPITOLI E20001 u20001
1.4.4	SPID CIE	F22002270006	14.000	ISCRITTO AI CAPITOLI E20003 U20003
1.4.5	Servizi e Cittadinanza Digitate	171F22004160006	23.f47	ISCRITTO CAPETOL' E20002 1120002
MZ RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA				
M2C4 TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA				
investimento	Titolo Progetto	CUP	Importo	in Bilancio
2.2	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE CENTRO STORICO	172E22000310006	50.000,00	ISCRITTO AI CAPITOLI EB4513 - U845/3
2.2	SPESE DI PROGETTAZIONE DE MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO URBANO LOCALITA ZUFARO	172C22000110001	150.000,00	ISCRITTO AI CAPITOLI E8451B - 1.1845/8
2.2	SPESE 01 PROGETTAZIONE DE MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO URBANO - LOCALITA LAQUANI	172C22000120001	210.000,00	ISCRITTO AI CAPITOLE E345'9- 0845/9
2.2	SPESE DI PROGETTAZIONE DI MESSA 'N SICUREZZA DEL TERRITORIO URBANO LOCALITA CROCE MAURIZIO	173C22000080001	160.000,00	ISCRITTO AI CAPITOLE E345110 845/10
2.2	MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITOREO URBANO - CENTRO ABITATO VIA SAN NICOLA- PRIMO STRALCIO FUNZIONALE	177820001 120001	1.089.000,00	ISCRITTO AI CAPITOLI EIOC05. 0005
M4. ISTRUZIONE E RECERCHE				
M4C1 POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ESTRUZIONE: DAGLI ASILO NIDO ALLE UNIVERSITA'.				
Investimento	Titolo Progetto	CUP	Importo	in Bilancio
1.2	REALIZZAZIONE MENSA SCOLASTICA	175E22000120006	393.421 ,82	ISCRITTO AI CAPITOLI EI 0019 - 010019
MS. INCLUSIONE E COESIONE				
M5C3 -INTERVENTI SPECIALE PER LA COESIONE TERRITORIALE				
Investimento	Titolo Progetto	CUP	Importo	in Bilancio

	MANUTENZIONE DELLE STRADE COMUNALI	1771*22001430001	10.000,00	ISCRITTO AI CAPITOLE - 010026 CONCLUSO ANNO 2022
1.1.1	REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE PER L'ELISOCCORSO	175F22000750006	330.000,00	ISCRITTO AI CAPITOLI EIG022 - U10022

PNRR :Procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR

L'efficace e tempestiva attuazione del PNRR richiede che siano attivati adeguati sistemi di gestione e controllo in grado di assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e il soddisfacente raggiungimento degli obiettivi entro le scadenze fissate nel piano.

Con circolare n. 30 dell'11 agosto 2022 (prot. 212865) il MET ha approvato le linee guida riguardanti i passaggi procedurali che ciascuna amministrazione titolare di misure PNRR deve adottare per le procedure di gestione e controllo, nonché per la rendicontazione finale, con indicazioni circa i dati, gli atti e la documentazione da produrre e caricare sul sistema informativo ReGiS.

Infatti il soggetto attuatore (cioè il Comune) assume, nella fase di attuazione del progetto di propria responsabilità, obblighi specifici in tema di controllo del rispetto:

- della regolarità amministrativo-contabile delle procedure e delle spese esposte a rendicontazione sul PNRR e, dunque, di tutti gli atti di competenza direttamente o indirettamente collegati ad esso;
- dell'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio (titolarità effettive);
- delle condizionalità previste nel PNRR previste nella decisione della UE di approvazione e negli accordi operativi sottoscritti con la Commissione europea per le misure PNRR di competenza (da verificare nei vari bandi a cui si partecipa), degli ulteriori requisiti connessi alla misura del PNRR a cui è associato il progetto come il contributo agli "indicatori comuni", i tagging ambientali e digitali da raggiungere (da verificare nei vari bandi a cui si partecipa), nonché del principio di "non arrecare danno significativo all'ambiente" (cd. DNSH) e da verificare nei vari bandi a cui si partecipa ed in ultimo dei principi trasversali PNRR quali pari opportunità di genere e generazionali, politiche per i giovani, quota SUD (ove applicabili);

Al termine delle attività di controllo è necessario garantirne la registrazione nonché attestarne l'esito attraverso le funzionalità ad hoc previste all'interno del sistema ReGiS che si suddividono in:

- registrazione e attestazione degli esiti del controllo riferiti a *procedure di gara e atti di competenza* per ciascuna procedura di gara espletata;
- registrazione e attestazione degli esiti del controllo riferiti a *spese/procedure consuntivate e rendiconto di progetto* per ciascuna rendicontazione di spesa per i progetti di competenza presentata all'Amministrazione centrale titolare di misura PNRR.

La registrazione delle verifiche svolte deve essere effettuata sul sistema ReGiS apponendo specifici flag informatici in corrispondenza delle aree di controllo (es: regolarità amministrativo-contabile, misure/verifiche ex ante conflitto di interessi e assenza doppio finanziamento, rispetto principio di "non arrecare danno significativo all'ambiente" cd. DNSH, ecc.).

In corrispondenza di ciascun flag deve essere caricata idonea evidenza documentale del controllo svolto (es: check list, attestazioni, verbali, nonché ogni altra documentazione ritenuta necessaria in ragione delle peculiarità e specificità dell'investimento). 24 Al termine di ciascuna delle due fasi di controllo di cui sopra, è previsto il rilascio automatizzato di una *attestazione delle verifiche effettuate* da sottoscrivere a cura dei responsabili preposti.

A tal proposito, al fine di assicurare l'efficace aggiornamento del sistema informativo ReGiS e la possibilità di consultazioni di dati e documenti relativi all'avanzamento amministrativo e/o delle attività di verifica e controllo svolte, si raccomanda il caricamento tempestivo e continuativo dei dati, delle informazioni e dei relativi documenti nelle sezioni pertinenti dell'applicativo.

Nel merito:

- o • **per la tracciabilità delle spese** e, quindi, consentire un processo di controllo incrociato e la verifica in itinere dei possibili casi di frode, corruzione, conflitto di interessi e doppio finanziamento, il sistema italiano prevede specifici adempimenti espletati attraverso il supporto di idonei strumenti amministrativi e informatici messi a disposizione dalla normativa ed in particolare: o **a) codice unico di progetto (CUP)** che identifica univocamente un progetto di investimento pubblico, la cui richiesta è obbligatoria per tutta la spesa di sviluppo, inclusi i progetti realizzati utilizzando risorse provenienti da bilancio, di conseguenza tutti gli atti devono contenere, per ciascun progetto di PNRR, a pena di nullità, il relativo codice unico di progetto, che va riportato obbligatoriamente in tutti i documenti giustificativi di spesa e pagamento;

- o o **b) codice identificativo di gara (CIG)** che viene richiesto prima dell'inizio della gara di appalto o della negoziazione e va riportato nel contratto e nella documentazione di spesa e di pagamento e permette di identificare univocamente un contratto sottoscritto con la pubblica amministrazione e deve essere obbligatoriamente indicato nei documenti riferiti alla specifica procedura di gara e nei documenti giustificativi di spesa e di pagamento. Il legame del CIG al CUP è fondamentale per la tracciabilità del progetto e si ricorda che ad un CUP potrebbero essere associati più CIG;

- o o **c) fatturazione elettronica** sancito come obbligo nei confronti della pubblica amministrazione attraverso il cosiddetto sistema di interscambio (SDI) amministrato dall'Agenzia delle Entrate; l'utilizzo esclusivo di fattura elettronica durante le fasi di attuazione del progetto e di avanzamento della spesa, rappresenta un potente strumento di prevenzione del doppio finanziamento garantendo l'autenticità del mittente, l'univocità e correttezza del documento nonché l'integrità e la leggibilità del contenuto; le fatture elettroniche ricevute dai soggetti attuatori riportano il CUP ed il CIG degli interventi ed ai fini del pagamento si applica l'articolo 25 del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 (le pubbliche amministrazioni non possono procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i codici CIG e CUP);

o o **d) conti correnti dedicati e codificazione contabile adeguata**, le amministrazioni pubbliche attuatrici assicurano la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di un'apposita codificazione contabile conservando tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati e rendendoli disponibili per le attività di controllo (software della contabilità dell'ente) e così, ad esempio, per gli appalti pubblici, nei mandati di pagamento relativi ad ogni transazione, oltre al codice identificativo di gara ed al codice unico di progetto, gli obblighi di tracciabilità si articolano in utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche (da parte degli appaltatori con indicazione espressa nei contratti), anche in via non esclusiva ed effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale.

o **per la prevenzione e contrasto della corruzione**, si raccomanda la puntuale applicazione delle misure contenute nel piano anticorruzione contenente la descrizione del sistema di gestione del rischio e la mappatura dei processi; tra le misure di prevenzione assumono particolare rilievo quelle volte a prevenire, individuare ed evitare conflitti di interesse con l'obbligo di astensione del personale dal partecipare a decisioni o svolgere attività in situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, di qualsiasi natura, predisponendo misure quali separazione delle funzioni, meccanismi di rotazione del personale, rilascio di apposite dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità da parte del personale esterno ed interno che opera nelle aree a rischio, come ad esempio da parte dei membri delle commissioni di valutazione delle proposte progettuali, del personale appartenente alla struttura competente al procedimento e di quella competente per l'effettuazione dei controlli, nonché misure che garantiscano pubblicità e massima trasparenza, come ad esempio obblighi di pubblicazione di inviti, bandi, eco., politiche di etica e integrità attraverso norme regolamentari che contemplano le principali regole di condotta del personale, rispetto delle c.d. incompatibilità successive, ossia il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei suddetti poteri autoritativi o negoziali, attività di vigilanza sul rispetto delle regole in materia di conflitto di interessi, incompatibilità e cumulo di impieghi da parte del personale assegnato al suo ufficio, con la predisposizione di un registro dei conflitti di interesse contenente tutte le dichiarazioni di assenza e/o presenza di situazioni di conflitto di interessi per incarichi individuali, consuntivi o in commissioni di concorso o di gara (tale registro consente una completa, corretta e tempestiva tracciatura dei conflitti di interesse agevolando le attività di vigilanza e controllo);

o **per i contratti pubblici**, il decreto legislativo n. 50/2016 ed s.m.i., all'articolo 42 si prevede che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate a contrastare le frodi e la corruzione, nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. In termini di conflitto di interesse si richiama l'attenzione sulle previsioni contenute negli articoli 24, co. 7, e 67 del d.lgs. n. 50/2016, nonché nell'articolo 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 con l'obbligo per il personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interesse di dare comunicazione alla stazione appaltante ed astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti ed anche nelle fasi successive; in ultimo si segnala l'attenzione sul puntuale rispetto dell'articolo 77 del d.lgs. n. 50/2016 che definisce precise regole per la composizione delle commissioni di aggiudicazione, stabilendo limitazioni e divieti specifici per l'assunzione di incarichi di commissario e prevedendo l'obbligo di rilascio da parte dei commissari di apposite dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità;

- **in tema di antiriciclaggio**, si richiama l'importanza di controlli tempestivi ed efficaci sulla documentazione antimafia e sul concetto di titolare effettivo delle compagini societarie, attenendosi alle previsioni di cui all'articolo 20 del d.lgs. n. 231/2007;
- **in tema di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà** di cui al D.P.R. n. 445/2000, i controlli riguardanti le dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuati dall'amministrazione procedente consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi;

Il soggetto attuatore (il Comune) nella fase di attuazione del progetto di propria responsabilità assume obblighi specifici in tema di controllo:

- di regolarità amministrativo - contabile delle spese esposte a rendicontazione;
- del rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle misure del PNRR sopra descritti;
- dell'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento, nonché verifiche dei dati sul "titolare effettivo";
- di rendicontazione, sul sistema informativo ReGiS delle spese sostenute.

I controlli ordinari di regolarità amministrativo - contabile

L'Ente deve effettuare i controlli ordinari amministrativo - contabili su tutti gli atti di competenza adottati in corrispondenza delle principali fasi della procedura e in particolare nelle fasi di approvazione e pubblicazione del bando di gara e relativi allegati (disciplinare, capitolato, ecc.); ricezione e istruttoria delle domande di partecipazione; nomina della commissione; valutazione delle domande; aggiudicazione provvisoria e definitiva; stipula del contratto; attuazione e collaudo ovvero accertamento di regolare esecuzione.

Misure ex ante per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH e dei principi trasversali del PNRR

L'Ente nella fase di predisposizione ed approvazione di un avviso/bando di gara per selezionare un soggetto realizzatore deve provvedere all'inserimento di specifiche prescrizioni/requisiti/condizionalità utili ad orientare le soluzioni tecniche ed amministrative delle attività da realizzare, al fine di garantire il rispetto dei requisiti e delle specifiche condizionalità PNRR e di tutti i requisiti connessi alla misura a cui è associato il progetto, del principio del DNSH (danno ambientale) nonché dei principi trasversali del PNRR.

Dovrà essere conservata tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte per essere messa a disposizione in caso di controlli.

Identica attività dovrà essere effettuata nella fase di stipula del contratto, che dovrà espressamente prevedere nelle clausole contrattuali, tra gli obblighi del soggetto attuatore, il rispetto della tempistica di realizzazione/avanzamento delle attività progettuali in coerenza con le tempistiche previste dal crono programma procedurale di misura. E inoltre necessario prevedere l'inserimento dell'obbligo della comunicazione del monitoraggio in itinere del corretto avanzamento dell'attuazione delle attività per la precoce individuazione di scostamenti e la messa in campo di azioni correttive, l'applicazione di penali ed azioni sanzionatorie in caso di ritardi nella realizzazione delle attività progettuali al fine di attestare il raggiungimento dei target associati al progetto.

Misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e di verifica sul titolare effettivo.

L'Ente nella fase di predisposizione ed approvazione dell'avviso/bando per selezionare il soggetto realizzatore di un progetto di sua responsabilità deve provvedere alla messa in campo di specifiche misure per la prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e utili alla verifica del titolare effettivo.

In particolare, prima della pubblicazione del bando occorre:

- • accertarsi che il bando di gara per l'aggiudicazione degli appalti preveda espressamente l'obbligo da parte dei soggetti partecipanti di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo;
- • accertarsi che il bando di gara prevede esplicitamente l'obbligo del rilascio di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi a carico dei partecipanti e dei titolari effettivi;
- • prima della sottoscrizione del contratto, il personale coinvolto nella procedura di gara, deve procedere all'esecuzione del controllo formale al 100% delle dichiarazioni rese dal medesimo personale al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo. In particolare deve accertarsi che il personale direttamente coinvolto nelle specifiche fasi di una procedura d'appalto pubblico (es. RUP, membri di commissione, personale che contribuisce alla preparazione e stesura della documentazione di gara, ecc) abbia rilasciato una dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità consegnandola al responsabile della procedura di appalto.

Dovranno essere conservati agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte per essere messa a disposizione in caso di controlli.

Controlli formali al 100% sulle dichiarazioni rese dai partecipanti alla gara d'appalto - fase istruttoria delle domande di partecipazione alla gara

L'ente, prima dell'aggiudicazione dell'appalto, deve provvedere all'esecuzione del controllo formale al 100% delle dichiarazioni rese dai partecipanti alla gara/awiso al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo.

In particolare, deve:

- • verificare che tutti i soggetti partecipanti alla procedura d'appalto abbiano fornito i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo;
- • verificare che tutti i partecipanti alla procedura di appalto (e i titolari effettivi) abbiano rilasciato la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi;
- • verificare la correttezza formale delle dichiarazioni ossia che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi e le comunicazioni dei titolari effettivi siano state rese e sottoscritte da parte dei soggetti obbligati per legge o dallo specifico bando di gara;
- • verificare che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi siano prodotte nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi degli articoli 46 e 47 DPR n. 445/2000 e siano coerenti con quanto richiesto dalla normativa vigente per contenuto e tempistiche di presentazione, così anche le comunicazioni in ordine al titolare effettivo;

Dovranno essere conservati agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte per essere messa a disposizione in caso di controlli.

Controlli specifici sulle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario/contraente - fase di stipula del contratto.

Il soggetto attuatore (il Comune nel caso di specie), prima della sottoscrizione del contratto di appalto con il soggetto aggiudicatario/contraente, oltre ai controlli previsti dal d.lgs. n. 50/2016, deve procedere ad eseguire controlli specifici sulle dichiarazioni rese dal medesimo soggetto, al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo.

In particolare deve:

- • individuare il "titolare effettivo" dell'aggiudicatario/contraente e adottare misure ragionevoli per verificarne l'identità, in modo che il soggetto obbligato sia certo di sapere chi sia effettivamente la persona fisica per conto della quale è realizzata l'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di individuare la persona fisica o le persone fisiche che, 28 possedendo o controllando la suddetta entità, risulta l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività e ciò implica, per le persone giuridiche, i trust, le società ecc, l'adozione di misure ragionevoli per comprenderne l'assetto proprietario e di controllo;

- verificare il conflitto di interessi utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva dei potenziali aggiudicatari/contraenti. Tale verifica dovrà essere effettuata dai soggetti attuatori esclusivamente nell'ambito delle misure PNRR ritenute più rischiose sulla base di un'analisi e valutazione del rischio effettuata in via preliminare e a livello centrale nell'ambito della rete dei rclerenti antifrode. A tal fine si raccomanda la puntuale osservanza degli articoli 10 e 20 del d.lgs. n. 231/2007 con le conseguenti segnalazioni alla UIF (Unità Informazione Finanziaria istituito presso il MEF). Le suddette verifiche si sostanziano nella raccolta (tramite interrogazione di sistemi informatici, archivi o banche dati) di dati, informazioni e documenti utili ad incrociare ed analizzare le informazioni contenute nelle dichiarazioni sostitutive prodotte (per il conflitto di interessi) e/o nelle altre forme previste (titolarità effettiva) al fine di verificarne la veridicità e la correttezza;
- nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto (se previsto nel bando di gara e dal contratto) la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo e le relative attività di verifica dovranno essere svolte anche sul soggetto terzo subappaltatore; in caso di raggruppamento temporaneo di imprese (RTI) tali controlli vanno eseguiti su tutti gli operatori economici che fanno parte del raggruppamento.

Tutta l'attività svolta e sopra descritta dovrà essere attestata in ReGiS al fine di certificare lo svolgimento delle misure ex ante descritte.

In tema di individuazione del titolare effettivo è necessario fare riferimento al d.lgs.

n. 231/2007 (art.2 allegato tecnico) e comunque è possibile identificare l'applicazione

di 3 criteri alternativi per l'individuazione del **titolare effettivo**:

- a) **criterio dell'assetto proprietario**: sulla base del presente criterio si individua il titolare effettivo quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25% e se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;
- b) **criterio del controllo**: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona o il gruppo di persone che tramite il possesso della maggioranza di voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama societario;
- c) **criterio residuale**: questo criterio stabilisce che se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società.

Solo ed esclusivamente nel caso in cui anche attraverso l'applicazione dei tre criteri sopradescritti non sia possibile risalire al titolare effettivo, si potrà valutare di utilizzare la casistica definita quale "assenza di titolare effettivo".

Registrazione dati sul sistema informativo

Nell'esecuzione delle attività sopradescritte il soggetto attuatore (il Comune) è tenuto a garantire idonea registrazione sul sistema informativo ReGiS di tali adempimenti.

Nello specifico il soggetto attuatore è tenuto a garantire con tempestività, continuità ed efficacia:

- la registrazione sul sistema informativo ReGiS di tutti i dati e le informazioni minime in merito alla procedura di gara espletata (es. tipologia procedura, importo a base di gara, sopra o sotto soglie, ecc.) ed alla relativa aggiudicazione (es. dati contratto/contraente, appaltatore, subappaltatore, ecc.);

29

- la registrazione tramite le funzionalità del sistema informativo ReGiS dell'attestazione dell'esito regolare dei controlli, di apposita attestazione che certifichi lo svolgimento e l'esito regolare dei controlli ordinari previsti dalla normativa vigente sulle procedure e sugli atti di competenza, sulle misure/controlli ex ante per la corretta individuazione dei titolari effettivi e per il contrasto al conflitto di interessi, nonché delle misure ex ante poste in essere in relazione al rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla misura a cui è associato il progetto (quali il contributo programmato all'indicatore comune ed eventualmente il contributo ai tagging ambientali e digitali), del principio DNSH (cd. danno ambientale) e dei principi trasversali PNRR.

L'attestazione delle verifiche svolte viene effettuata sul sistema ReGiS al momento della registrazione dei dati relativi a ciascuna procedura di gara e all'aggiudicazione apponendo specifico flag informatico in apposita sezione relativa alle seguenti aree:

- regolarità amministrativo-contabile (procedure di gara e atti di competenza) ri misure/verifiche ex ante titolare effettivo (procedure di gara e atti di competenza);
- misure/verifiche ex ante conflitto di interessi (procedure di gara e atti di competenza)
- misure/verifiche ex ante rispetto "condizionalità" investimenti/riforme PNRR;
- misure/verifiche ex ante rispetto ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura a cui è associato il progetto (procedure di gara e atti di competenza);
- misure/verifiche ex ante rispetto principio DNSH (procedure di gara e atti di competenza);
- misure/verifiche ex ante rispetto principi trasversali (procedure di gara e atti di competenza);

In corrispondenza di ciascun flag occorrerà allegare idonea documentazione probatoria del controllo svolto ed ogni altra documentazione ritenuta utile .

Al fine di garantire l'efficace aggiornamento del sistema informatico ReGiS e la possibilità di consultazioni di dati e documenti relativi all'avanzamento amministrativo e/o delle attività di verifica e controllo svolte nel corso delle attività, **si raccomanda il caricamento tempestivo e continuativo dei dati, delle informazioni e dei relativi documenti nelle rispettive sezioni dell'applicativo ReGiS.**

Ad esempio, al termine della procedura di gara - anche preliminarmente al caricamento e rendicontazione delle spese ad essa afferenti - il soggetto attuatore provvede a caricare su ReGiS:

- tutti i dati e le informazioni minime in merito alla procedura di gara espletata (es. tipologia procedura, importo a base di gara sopra/sotto soglia, ecc.) ed alla relativa aggiudicazione (es. dati contratto/contraente, appaltatore, subappaltatore, ecc.);

- • apposita attestazione che certifichi lo svolgimento e l'esito regolare delle attività di verifica svolte;
- • eventuali altre informazioni, dati, documenti probatori richiesti nei manuali di dettaglio procedure e/o linee guida elaborate dalle amministrazioni centrali titolari di misure del PNRR a favore dei soggetti attuatori (il Comune).

Nel caso di progetti "in essere" (progetti avviati nel periodo ricompreso tra il 1 febbraio 2020 e la data di adozione del PNRR e successivamente transitati sui Piano) con procedure di gara già espletate prima dell'ammissione a finanziamento sul PNRR, al momento del caricamento su ReGiS dei dati e delle informazioni relative a ciascuna procedura di gara, il soggetto attuatore dovrà in ogni caso procedere all'apposizione dei flag informatici così come previsti dal sistema informativo in relazione alle specifiche aree di controllo allegando idonea documentazione attestante gli opportuni adeguamenti integrativi/correttivi adottati (laddove possibili) nonché lo svolgimento delle suddette 30 verifiche anche se effettuate a posteriori/in sanatoria/ora per allora (es. corretta individuazione e verifica del titolare effettivo effettuata ex post solo sull'aggiudicatario/contraente dell'appalto).

Esecuzione del contratto di appalto - verifiche sul rispetto delle condizionalità specifiche, dei principi trasversali PNRR e del principio DNSH

Il soggetto attuatore nella fase di esecuzione delle attività previste dal contratto di appalto del progetto di sua responsabilità deve prevedere, in occasione della presentazione di ciascun SAL da parte dell'appaltatore, opportune verifiche in merito al rispetto della tempistica di realizzazione/avanzamento e degli altri obblighi assunti nel contratto di appalto compreso il rilascio di documentazione attestante il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio del DNSH e dei principi trasversali PNRR.

In particolare, deve provvedere a controllare il rispetto:

- • **delle condizionalità PNRR**, verificando la tempistica di realizzazione delle attività progettuali eventualmente riferite ai target e milestone (obiettivi delle varie misure del PNRR) di ogni intervento ed inserite tra gli obblighi del soggetto realizzatore, il rilascio di eventuali "output" di conclusione delle attività, la corretta archiviazione del rilascio di eventuali "output" finali per attestare il conseguimento del contributo del progetto, nonché la documentazione giustificativa di spesa prodotta dal soggetto realizzatore e connessa all'avanzamento delle attività;
- • **degli ulteriori requisiti PNRR**, attraverso la verifica del rispetto degli obblighi concordati in fase di stipula del contratto e relativi in particolare al contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali;
- • **del principio DNSH (non arrecare danno significativo all'ambiente)**, facendo riferimento a quanto espressamente richiamato nella programmazione di dettaglio relativa all'intervento/misura, nonché in rispetto di quanto previsto nei documenti del progetto approvato ed in tal caso il soggetto attuatore potrà prevedere anche l'acquisizione di attestazioni/autodichiarazioni da parte del soggetto realizzatore. Infatti è necessario che il soggetto realizzatore garantisca e dimostri il rispetto del principio DNSH attraverso anche la presentazione della "dichiarazione DNSH sulla conformità delle spese sostenute, lasciando in capo al soggetto attuatore la verifica di tale condizione in sede di acquisizione dei SAL e propedeuticamente al pagamento delle somme;

- **dei principi trasversali**, attraverso la verifica del rispetto degli obblighi del soggetto realizzatore dei principi trasversali presenti nella programmazione di dettaglio relativa all'intervento/misura e nei documenti di progetto approvato e nel contratto sottoscritto, nonché attraverso la verifica delle attestazioni/dichiarazioni rilasciate dal soggetto realizzatore in riferimento ai principi trasversali previsti nel PNRR.

Per le verifiche sopra elencate sarà pertanto necessario che il soggetto attuatore richieda opportune autodichiarazioni/attestazioni al soggetto realizzatore e che verifichi costantemente e durante tutto il corso dell'attività progettuale la conformità dei documenti/prodotti realizzati.

Tutta l'attività svolta e sopra descritta dovrà essere attestata in ReGiS al fine di certificare lo svolgimento delle misure come sopra descritte e dovrà essere conservata agli atti tutta la documentazione atta a comprovare l'effettivo e regolare svolgimento dei controlli svolti sulle attestazioni rese.

31

Controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabile

Il soggetto attuatore in tutte le fasi di esecuzione delle attività previste dal contratto di appalto del progetto di sua responsabilità deve effettuare i controlli ordinari amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente, garantendo il loro svolgimento prima della rendicontazione delle spese all'Amministrazione centrale titolare della misura PNRR.

In particolare deve provvedere a:

- svolgere i controlli ordinari amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente su tutti gli atti di competenza amministrativi, contabili e fiscali, direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute (es. atti di approvazione SAL, certificati di regolare esecuzione, certificati di pagamento, impegni contabili, provvedimenti di liquidazione, bonifici/mandati di pagamento, eco.);
- svolgere la verifica della presenza, all'interno dei documenti giustificativi di spesa emessi dal fornitore (fattura), degli elementi obbligatori di tracciabilità previsti dalla normativa vigente e, in ogni caso, degli elementi necessari a garantire l'esatta riconducibilità delle spese al progetto finanziato (CUP, CIG., c/c dedicato per la tracciabilità dei flussi finanziari, esatta indicazione di riferimento al titolo dell'intervento e al finanziamento) al fine di poter garantire l'assenza di doppio finanziamento.

Si precisa che tali controlli sono da svolgersi in maniera continuativa e da attestare in occasione di ciascuna "consuntivazione di spesa" e trasmissione del rendiconto di progetto da inviare per il tramite del sistema ReGiS all'Amministrazione centrale titolare di intervento.

L'attestazione di avvenuto svolgimento ed esito regolare dei controlli ordinari previsti dalla normativa vigente su tutti gli atti di competenza direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute dovranno essere inserite in ReGiS e il soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare l'effettivo e regolare svolgimento dei controlli oggetto dell'attestazione resa e su richiesta dell'amministrazione centrale titolare dell'intervento o di altri organi di controllo detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione o trasmessa.

Nell'esecuzione delle sopradette attività il soggetto attuato re è tenuto a garantire idonea registrazione su ReGiS di tutti i dati relativi alle spese sostenute e, pertanto, si raccomanda il caricamento tempestivo e continuativo dei dati.

Rendicontazione delle spese all'Amministrazione centrale - rendiconto di progetto.

I soggetti attuatori sono tenuti alla presentazione di apposite e periodiche domande di rimborso a titolo di rendicontazione delle spese sostenute. Tale attività dovrà essere registrata sul sistema informativo utilizzato ReGiS.

Tali domande di rimborso dovranno essere corredate dal rendiconto delle spese sostenute, dall'attestazione (anche attraverso specifico flag del sistema informativo) di svolgimento delle ordinarie verifiche amministrativo-contabile, delle verifiche su conflitto di interessi, doppio finanziamento, titolare effettivo, del rispetto della condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti definiti in fase di stipula del contratto con il soggetto realizzatore e connessi alla misura a cui il progetto è associato, nonché del rispetto dei principi trasversali del PNRR.

Nello specifico il soggetto attuatore è tenuto a:

- • rendicontare le spese sostenute attraverso idonee domande di rimborso presentate in conformità con i sistemi di gestione e controllo dell'Amministrazione centrale titolare di misure PNRR e con i disciplinari attuativi sottoscritti con la stessa amministrazione dove saranno opportunamente definite modalità e tempistiche di presentazione;
- • attestare il corretto svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo – contabile;
- • attestare il rispetto delle condizionalità e degli ulteriori requisiti connessi alla misura, dei principi trasversali, del principio DNSH;
- • attestare l'assenza di doppio finanziamento sulle spese esposte a rendiconto.

Nell'esecuzione di tali attività rendicontative il soggetto attuatore è tenuto a garantire idonea registrazione sul sistema informativo ReGiS, garantendo con tempestività, continuità ed efficacia:

- • la registrazione dei dati e delle informazioni relativi alle spese da rendicontare;
- • la registrazione dell'attestazione dell'esito regolare delle verifiche svolte su tutte le spese, ossia verifiche amministrativo-contabili, verifiche sul rispetto delle condizionalità e degli ulteriori requisiti connessi alla misura, del principio DNSH, dei principi trasversali PNRR, verifiche in ordine al titolare effettivo (sia appaltatore che subappaltatore), nonché verifiche sull'assenza di conflitto di interessi e doppio finanziamento.

L'attestazione delle verifiche svolte in fase di rendicontazione delle spese viene effettuata sul sistema ReGiS apponendo specifico flag informatico in apposita sezione relativa alle seguenti aree:

- • regolarità amministrativo-contabile
- • misure/verifiche ex ante titolare effettivo
- • misure/verifiche ex ante conflitto di interessi
- • verifiche assenza doppio finanziamento
- • verifiche rispetto condizionalità PNRR
- • verifiche rispetto ulteriori requisiti PNRR

- • verifiche rispetto principio DNSH
- • verifiche rispetto dei principi trasversali

In corrispondenza di ciascun flag occorrerà allegare idonea documentazione probatoria del controllo svolto.

Si precisa che l'apposizione del flag informatico relativo alle aree “misure/verifiche ex ante titolare effettivo” e “misure/verifiche ex ante conflitto di interessi”, anche se effettuate in sede di registrazione dati della procedura di gara dovrà comunque essere ripetuta al momento della rendicontazione delle spese e trasmissione del rendiconto di progetto.

Per i progetti in essere si richiama, per la fsa della rendicontazione, quello già descritto, per tale paragrafo, in precedenza.

Art. 15

Tempestivo pagamento dei debiti commerciali - riforma 1.11 del PNRR

Indirizzo e coordinamento

Il tema della tempestività dei pagamenti dei debiti commerciali costituisce, ormai da anni, un obiettivo strategico, declinato anche in termini di performance organizzativa.

Occorre avere piena consapevolezza che il rispetto degli indicatori presuppone uno sforzo organizzativo continuo ed il puntuale rispetto da parte di tutta la struttura sia dei termini delle fasi sub procedurali di competenza di ciascuna unità organizzativa, sia alimentando in modo corretto e tempestivo il flusso di informazioni verso il settore finanziario per comunicare la non liquidabilità delle fatture, la data di scadenza effettiva, se diversa da quella indicata in fattura, ovvero la sussistenza di cause che interrompono i termini di pagamento.

È necessario che nella programmazione dei pagamenti dei debiti commerciali si eliminino prassi distorte finalizzate al pagamento tempestivo di fatture di picco più elevato a discapito di quelle di picco meno elevato, in quanto ciò – oltre a danneggiare le piccole e medie imprese – potrà incidere sulla scelta dell'indicatore valido per il monitoraggio della riforma 1.11.

Si impartisce pertanto raccomandazione ai titolari di posizione organizzativa al rispetto rigoroso dell'ordine cronologico per la liquidazione delle fatture, criterio richiamato anche ad altri fini dall'articolo 159 del Tuel, nonché ad attuare verifiche puntuali sulle comunicazioni di non liquidabilità e/o sospensione delle fatture.

Conflitto di interesse

Ferme restando le disposizioni di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia di incompatibilità e inconfiribilità presso le pubbliche amministrazioni, le normative di riferimento sono rappresentate dall'articolo 42 del codice dei contratti pubblici, l'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, dall'articolo 6 bis della legge 7 agosto 1990 n. 241 e dall'articolo 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165.

Puntuale ricostruzione dell'istituto risulta dalle linee guida Anac n. 15 approvate con delibera n. 494 del 5 giugno 2019.

In dettaglio, il conflitto di interesse, previsto dal citato articolo 42, è la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara. In altre parole, l'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico.

Oltre alle situazioni richiamate dall'articolo 42, il conflitto di interesse sussiste nei casi tipizzati dal legislatore nell'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, ivi compresa l'ipotesi residuale di esistenza di gravi ragioni di convenienza.

Il rischio che si intende evitare può essere, ai sensi dell'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'articolo 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, soltanto potenziale e viene valutato ex ante rispetto all'azione amministrativa.

L'interesse personale dell'agente, che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico alla scelta del miglior offerente, può essere di natura finanziaria, economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa e tale interesse deve essere tale da comportare la sussistenza di gravi ragioni di convenienza all'astensione, tra le quali va considerata il potenziale danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il vantaggio economico finanziario si può realizzare in danno della stazione appaltante oppure a vantaggio dell'agente o di un terzo senza compromissione dell'interesse pubblico. L'interesse economico finanziario non deve derivare da una posizione giuridica indifferenziata o casuale, quale quella di utente o di cittadino, ma da un collegamento personale, diretto, qualificato e specifico dell'agente con le conseguenze e con i risultati economici finanziari degli atti posti in essere.

Le situazioni di conflitto di interesse non sono individuate dalla norma in modo tassativo, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'articolo 97 della Costituzione, quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, tra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite.

In tema di contratti pubblici, l'articolo 42 del codice dei contratti offre una definizione di conflitto di interessi riferita al personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi, trattandosi dei dipendenti in senso stretto, ossia dei lavoratori subordinati dei soggetti pubblici e di tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti di terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne oggettivamente influenzare l'attività esterna (membri degli organi di amministrazione e di controllo, organi di governo, commissari e segretari di commissioni giudicatrici, ecc.), in genere tutti i soggetti che siano coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possano influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente.

A tal fine i dipendenti pubblici rendono la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e 6-bis legge n. 241/1990 che comprende anche i casi di conflitti di interessi potenziali in capo al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale.

Tale dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

Inoltre i soggetti che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto ad una specifica procedura di gara devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza. La dichiarazione è rilasciata al responsabile del procedimento, mentre quest'ultimo rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico.

Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato.

L'amministrazione provvede al protocollo, alla raccolta e alla conservazione delle dichiarazioni acquisite, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati all'interno del fascicolo relativo alla singola procedura.

Ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione ed il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate o in caso di segnalazione da parte di terzi. I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.

I dipendenti sono tenuti a comunicare immediatamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP il conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione resa, mentre il RUP rende la dichiarazione al soggetto che l'ha nominato ed al proprio superiore gerarchico. La comunicazione è resa per iscritto e protocollata per acquisire certezza in ordine alla data.

L'omissione delle dichiarazioni integra, per i dipendenti pubblici, un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

La sussistenza di un conflitto di interesse relativamente ad una procedura di gestione di un contratto pubblico comporta il dovere di astensione dalla partecipazione alla procedura.

La partecipazione alla procedura da parte del soggetto che versi in una situazione di conflitto di interesse comporta l'insorgere delle responsabilità, penali, amministrative e disciplinari, individuate all'articolo 42, comma 3, del codice dei contratti pubblici.

Il responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto interessato o il superiore gerarchico è chiamato a valutare, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione segnalata o accertata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

In particolare, occorre valutare se la causa di astensione sia grave e metta in pericolo l'adempimento dei doveri di integrità, indipendenza e imparzialità del dipendente, considerando, altresì, il pregiudizio che potrebbe derivare al decoro e al prestigio dell'amministrazione di appartenenza.

Nel caso in cui il soggetto deputato, per come sopra descritto, accerti la sussistenza di un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, lo stesso affida il procedimento ad un diverso funzionario dell'amministrazione.

L'esclusione del concorrente dalla gara, ai sensi dell'articolo 80, comma 5, lettera d) del codice dei contratti pubblici è disposta, come extrema ratio, quando sono assolutamente e oggettivamente impossibili sia la sostituzione del dipendente che versa nella situazione di conflitto di interesse, sia l'avocazione dell'attività al superiore gerarchico.

Se le condizioni previste in precedenza si verificano successivamente all'aggiudicazione, la stazione appaltante, previa idonea ponderazione degli interessi coinvolti, effettua le valutazioni di competenza in ordine all'annullamento dell'aggiudicazione o alla risoluzione del contratto.

In tema di nozione di conflitto di interesse, anche per gli altri settori e per gli organi politici, occorre prendere spunto dalla recente giurisprudenza del Consiglio di Stato (Consiglio di Stato, sez. V, sentenza 20 luglio 2022, n. 6389). In particolare, la sezione consultiva per gli atti normativi ha evidenziato come "occorra distinguere situazioni di conflitto di interessi da un lato conclamate, palesi e soprattutto tipizzate (quali ad esempio i rapporti di parentela e coniugio) che sono poi quelle individuate dall'articolo 7 del d.p.r. n. 62 del 2013 citato; dall'altro non conosciuti o non conoscibili, e soprattutto non tipizzati (che si identificano con le gravi ragioni di convenienza di cui al' penultimo periodo del detto articolo 7 e dell'articolo 51 c.p.c.) ed ha nel prosieguo precisato che "rilevano sia palesi situazioni di conflitto di interessi, sia situazioni di conflitto di interessi potenziale, perché tale nozione include non soltanto le ipotesi di conflitto attuale e concreto, ma anche quelle che potrebbero derivare da una condizione non tipizzata ma ugualmente idonea a determinare il rischio

Le situazioni di potenziale conflitto sono identificate in primo luogo in quelle che, per loro natura, pur non costituendo allo stato una delle situazioni tipizzate, siano destinate ad evolvere in un conflitto tipizzato. A queste vengono aggiunte " quelle situazioni le quali possano per sé favorire l'insorgere di un rapporto di favore o comunque di non indipendenza e imparzialità in relazione a rapporti pregressi, solo però se inquadrabili per sé nelle categorie dei conflitti tipizzati. Si pensi ad una situazione di pregressa frequentazione abituale (un vecchio compagno di studi, relazioni prolungate e frequentazioni abituali familiari, partecipazioni ad associazioni varie, ecc.) che ben potrebbe risorgere (dove la potenzialità) o comunque ingenerare dubbi di parzialità (dunque le gravi ragioni di convenienza).

Per gli organi politici, stante il richiamo espresso contenuto nell'articolo 78 del d.lgs. n. 267/2000, valgono le identiche considerazioni sopra dettagliate.

L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione

Oltre alle misure e agli adempimenti fin qui visti, questa amministrazione ha adottato, rendendoli disponibili sull'apposita sezione di Amministrazione Trasparente:

A - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (dal 2017)

B - ARCHIVIO ATTI ANTICORRUZIONE (prima del 2017)

C - ARCHIVIO ATTI TRASPARENZA (prima del 2017)

Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il vero cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti nell'allegato 1 al PNA2019, denominato: **“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”**.

Si tratta di un documento estremamente complesso, in parte rivisto anche nel PNA 2022, e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie nell'ottica del PIAO:

- a) *Il monitoraggio*
- b) *Il riesame*

ANAC dispone cioè che in sede di predisposizione di questo piano siano definite le modalità e i tempi per il suo monitoraggio, con le strategie di riesame.

Per quanto riguarda il PNA 2022, sono state eseguite tre azioni:

- 1) Aggiornare le denominazioni delle schede, alla nuova denominazione del PIAO
- 2) Adottare un piano semplificato con le sole schede che fanno riferimento ai seguenti rischi:
 - *autorizzazione/concessione;*
 - *contratti pubblici;*
 - *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
 - *concorsi e prove selettive;*
- 3) Tenere in conto anche delle schede che fanno riferimento a:
 - ***processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico***

Fase 1: Analisi del contesto

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 3, pagina 10

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all’analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, dobbiamo acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

1.1. Analisi del contesto esterno

Parte 1: analisi socio-economica

Nell’ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell’amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un’ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il **DUP - Documento Unico di Programmazione**

Questo documento ha una sezione strategica con un’analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di “devianza pubblica”

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell’ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull’uso dell’ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di “**devianza pubblica**” è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull’abusivismo commerciale sono quasi nulli mentre i dati sui recuperi dell’evasione tributaria, seppure importanti non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio “devastato” da questi fenomeni, in quanto detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del “sistema comunale” nell’aggredire e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come “fisiologica.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa

1.2. Analisi del contesto interno

Struttura politica

Con le elezioni del 25/05/2019 è stato proclamato eletto sindaco ANTONIO POMILLO, che ha nominato la Giunta composta da:

- 1) Borrelli Giuseppe – ViceSindaco
- 2) Godino Luigi Francesco - Assessore

Il consiglio comunale è oggi composto da:

Gruppo di maggioranza:

POMILLO ANTONIO – Sindaco

BORRELLI GIUSEPPE – Presidente del Consiglio

GODINO LUIGI FRANCESCO – Capogruppo di maggioranza

MINISCI STEFANO

CASSIANO SALVATORE

SERRA MATTIA

LUZZI DAMIANO

SPOSATO ANNUNZIATA

Gruppo di minoranza:

CORRADO ANGELO – Capogruppo di minoranza

FUSARO ANGELO

FERRARO GIUSEPPE

Struttura amministrativa

Segretario comunale è Dott. Cosimo STRAFACE

RPCT è ANTONIO POMILLO - SINDACO

L'assetto organizzativo è disciplinato dalla Deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 10/02/2022 ed è quello evidenziato nella tabella che segue:

Schema dell'assetto organizzativo al 31/12/2022

SETTORE	RESPONSABILE DI SETTORE	UFFICIO (o UNITA' DI PROGETTO)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO	D.ssa NUNZIATINA PIGNATARO	AMMINISTRATIVO	D.ssa NUNZIATINA PIGNATARO
FINANZIARIO/TRIBUTARIO	Rag. Angelo LORICCHIO	FINANZIARIO	Rag. Angelo LORICCHIO
TECNICO	Arch. Franco MANFREDI	TECNICO	Arch. Franco MANFREDI
DEMOANAGRAFICO	ANTONIO POMILLO	DEMOANAGRAFICO/SUAP PROTOCOLLO	Avv Salvatore BARCA Sig.ra Angelina POMILLO

Per una lettura più analitica delle funzioni si veda la Deliberazione di Giunta n.4 del 10/02/2022

Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo

Pur seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, ci è sembrato corretto inserire in questa fase, anche una parte dell'analisi del contesto interno: la mappatura dei processi.

Infatti, in questa seconda fase, finalizzata alla creazione dell' **ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**, dopo aver definito il contesto esterno ed interno nella prima fase, procederemo a definire:

- Le aree di rischio, cioè i macro-aggregati, in chiave anticorruzione, dei processi*
- L'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio*
- Il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo*

2.1. Identificazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 4, pagine 28/30

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

2.2. Le aree di rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 3, da pagina 13 – mappatura dei processi in poi.

A pagina 22 dell'allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

La normativa del 2022 in materia di PIAO e della possibile semplificazione del piano anticorruzione dice che vanno analizzate, per le amministrazioni sotto i 50 dipendenti solo le aree di rischio relative a:

- **autorizzazione/concessione;**
- **contratti pubblici;**
- **concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;**
- **concorsi e prove selettive;**

Vanno poi tenute in considerazione i rischi connessi ai:

- **processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico**

In questa prima fase di questo nuovo modo di redigere il PIAO, ci sembra opportuno incrociare la tabella del PNA 2013 con le disposizioni di semplificazione per i comuni sotto i 50 dipendenti. Si tratta ovviamente di un'operazione che, seppure in continuità con il PTPCT ultimo, apre nuovi scenari di analisi da verificare nei prossimi esercizi, o in eventuali riesami che dovessero rendersi indispensabili.

Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Riferimenti: Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012).

Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area b): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area c): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento.

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area d): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10.

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area g): Incarichi e nomine

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area h): Affari legali e contenzioso

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area i): Governo del territorio

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area l): Pianificazione urbanistica

Aree di rischio specifiche – PNA 2015

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area m): Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018

Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area n): Gestione dei rifiuti

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018

Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area o): Gestione dei servizi pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area p): Gestione dei beni pubblici

2.3 La gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunte dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- 1) mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- 2) valutazione del rischio per ciascun processo;
- 3) trattamento del rischio.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle nove "Tabelle di gestione del rischio" (denominate rispettivamente Tabella A, B, C, D, E, F, G, H, I) contenute nell'allegato A) al Piano.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo in argomento, evidenziandone con finalità esplicativa il collegamento con le succitate Tabelle di gestione del rischio riportate nell'Allegato A.

2.3.1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal Piano Nazionale Anticorruzione. Questa attività è stata effettuata nell'ambito di ciascuna struttura facente parte dell'assetto organizzativo del Comune di Vaccarizzo Albanese, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza. A tal fine è stata utilizzata la seguente documentazione:

- Macrostruttura Organizzativa del Comune; -
Regolamento comunale sui controlli interni.

Ulteriori dati di interesse sono emersi anche da taluni atti dirigenziali di organizzazione.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il Piano Nazionale Anticorruzione considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio generali, come definite dall'A.N.A.C.) ovvero:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) 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 Decreto Legislativo n.163/2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato Decreto Legislativo n. 150/2009;
- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) incarichi e nomine;

h) affari legali e contenzioso.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco (ancorché non esaustivo in quanto soggetto a futuri aggiornamenti, tenuto anche conto del *feedback*) corrisponde alla colonna "PROCESSO" delle tabelle di gestione rischio e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

2.3.2 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione,
- analisi, • ponderazione del rischio.

2.3.3 L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con i titolari delle Posizioni Organizzative competenti per Settore.
- indicazioni tratte dal Piano Nazionale Anticorruzione, con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO" delle precitate tabelle.

2.3.4 L'analisi del rischio.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione (e successiva errata correzione) che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, di seguito riportati:

VALORI E FREQUENZA DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 = nessuna probabilità	0 = nessun impatto
1 = improbabile	1 = marginale
2 = poco probabile	2 = minore
3 = probabile	3 = soglia
4 = molto probabile	4 = serio
5 = altamente probabile	5 = superiore

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne “PROBABILITA ACCADIMENTO”, “IMPATTO” e “LIVELLO DI RISCHIO” delle allegate Tabelle di gestione del rischio.

2.3.5 La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività. Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO CON RELATIVO COLORE ASSOCIATO
0	NULLO
INTERVALLO DA 1 A 5	BASSO
INTERVALLO DA 6 A 10	MEDIO
INTERVALLO DA 11 A 20	ALTO
INTERVALLO DA 21 A 25	ALTISSIMO (CRITICO)

Fase 3: Il Trattamento del rischio corruttivo

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’Ente.

Talvolta l’implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come “misure” nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto. Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- misure comuni e obbligatorie” o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l’attuazione a livello di singolo Ente);
- “misure ulteriori” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Va data priorità all’attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all’impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell’ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto esistenti.

Per facilità di consultazione dette misure sono elencate nel seguente prospetto riepilogativo e corredate da un codice identificativo così da consentirne il richiamo sintetico nella colonna “MISURE PREVENTIVE ESISTENTI” delle tabelle di gestione del rischio allegate:

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Adempimenti relativi alla trasparenza	M01
Codici di comportamento	M02
Informatizzazione processi	M03
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	M04
Monitoraggio termini procedimentali	M05
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	M06
Controllo formazione decisione procedimenti a rischio	M07
Inconferibilità – incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice	M08
Svolgimento di incarichi d’ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali	M09
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	M10
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	M11
Whistleblowing	M12

Patti di integrità	M13
Formazione	M14A (Formazione base) M14B (Formazione tecnica)
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	M15
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M16
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	M17

Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 6, pagina 46

Il monitoraggio è un’attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un’attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) *il monitoraggio sull’attuazione delle misure di trattamento del rischio;*
- b) *il monitoraggio sull’idoneità delle misure di trattamento del rischio.*

4.1. Monitoraggio sull’idoneità delle misure

Per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11/2023, dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che, applicate le misure di cui al paragrafo successivo, il rischio individuato al 31/01, sia di fatto calato; a tal fine nell’apposito spazio dovrà poi essere riportato l’esito di detta valutazione

4.2. Monitoraggio sull’attuazione delle misure

Per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30/11/2023, dovrà essere eseguito un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale.

Dovrà poi essere riportato l’esito delle misure effettuate e per ogni misura andrà fatta una breve valutazione qualitativa

4.3. Il monitoraggio del PIAO – duplice numerazione delle schede

Almeno per tutto il 2023, il monitoraggio previsto dal PNA e quello previsto dal PIAO dovranno convivere.

Così dispone anche l'art. 5, comma 2 del [DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) :

“ 2. Il monitoraggio [...] della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. [...] “

4.4. Piattaforme ANAC e FP, per la pubblicazione del PIAO ed eventuale riesame

Questo piano, dopo la sua approvazione sarà pubblicato sulle piattaforme:

- [ANAC](#)
- [Funzione Pubblica, assieme a tutto il PIAO](#)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 15, pagina 49

ANAC a tal proposito prevede:

Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.).

Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.

Da queste indicazioni sembra evidente che ANAC chiederà l'inserimento delle misure sulla sua piattaforma e richiederà di eseguire operazioni di monitoraggio.

Ad oggi non è chiaro se dette operazioni siano o meno in linea con quanto da noi elaborato.

In ogni caso sarà sempre possibile il riesame, che ANAC definisce così:

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

A tal fine abbiamo previsto che:

- Nella Tabella 3a, contenuta in ogni “scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento”, per ogni processo, relativamente al monitoraggio, debba risultare anche l'analisi effettuata dall'OIV/nucleo di valutazione.
- Sarebbe bene che nell'ex **PDO – Piano degli obiettivi della performance (oggi PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: “performance”)**, che l'OIV/nucleo di

valutazione predisporre per la misurazione del ciclo della performance, sia previsto qualche strumento di raccordo con questo piano.

- Il “**luogo**” e il **termine del riesame** sono l’aggiornamento al PIAO da effettuare nel 2024, avendo a disposizione, almeno si spera, un completo monitoraggio che sarà effettuato al 30/11/2023; in quel momento si valuterà l’idoneità del piano e delle misure e il loro riesame per il successivo triennio.

4.5. Consultazione e comunicazione (*trasversale a tutte le fasi*)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 7, pagina 52/53

Per la comunicazione valgono tutte le considerazioni già fatte per la trasparenza, con gli strumenti oltremodo flessibili dell’accesso civico e generalizzato, ormai implementati nella nostra amministrazione.

A questi si possono aggiungere strumenti meno “formali”, quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione del comune.

Per quanto riguarda la consultazione, una delle principali novità di questo PIAO è l’integrazione di tutti i piani di programmazione, che richiederanno senza dubbio il coinvolgimento di:

- *Consiglio Comunale (almeno per il primo anno)*
- *Responsabili di settore*
- *OIV/Nucleo di valutazione/RPCT*

Secondo ANAC queste sono le premesse per un ampliamento del principio guida della “**responsabilità diffusa**” per l’implementazione dell’anticorruzione.

Quinto capitolo: l’aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente

Una delle principali azioni sostanziali di questa pianificazione è l’individuazione di un sistema di gestione della trasparenza che si articola in queste considerazioni e/o azioni.

- a) Le norme in vigore, come ormai abbondantemente chiarito da tutti i documenti dell’ANAC, individuano il R.P.C.T. come il soggetto a cui sono rimesse le responsabilità ultime in tema di:
 - **Amministrazione Trasparente**
 - **Accesso Civico**
 - **Accesso Generalizzato**
- b) Pur in presenza di un’auspicabile responsabilità diffusa basata sul senso civico di ogni dipendente e funzionario, il RPCT ha un potere di impulso, regolazione e controllo sulla trasparenza;

- c) Affinché queste funzioni non siano esercitate arbitrariamente viene qui definito il “Registro” degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente. Ogni obbligo di pubblicazione avrà un responsabile che dovrà reperire, ordinare e aggiornare le notizie e i documenti da pubblicare.
- d) L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*»;
- e) Il RPCT, sulla base del “Registro” qui definito, interpellierà ogni responsabile ad individuare atti e notizie da pubblicare nelle proprie sezioni di competenza;
- f) Questi dati, una volta reperiti e definiti, saranno pubblicati da ciascun responsabile a cui il procedimento è ricondotto.
- g) Il RCPT, i funzionari che dovranno alimentare il flusso informativo, sia in pubblicazione che in defissione, e gli addetti alla materiale pubblicazione, dovranno tenere tracciato, in modo agile ed efficiente ogni azione.

Viene qui approvato **l'ALLEGATO B - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Consiste in un file di Excel (o altro programma), firmato digitalmente dal RPCT, dopo la sua approvazione con la deliberazione della Giunta Comunale che approva il piano.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA
TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA' PER IL TRIENNIO 2023-
2024**

Schede misure da M01 a M17

SCHEDA MISURA M01

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 43 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, per come modificato dal D.Lgs. n.97/2016 *“All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza ...”*.

Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è parte del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Normativa di riferimento	• Linee guida ANAC delibere n. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016; • D.Lgs. n. 97/2016; • D.Lgs. n. 33/2013; • Art. 1, commi 15,16,26,27,28,29,30,32,33,34 della • Legge n. 190/2012; • Capo V della Legge n.241/1990 • Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 • Piano Nazionale Anticorruzione
Misure	Si rimanda al programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, parte del presente Piano. Il responsabile per la trasparenza che è anche Responsabile della prevenzione della corruzione, verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza.
Soggetti responsabili	Responsabile per la trasparenza Tutti i Responsabili di Settore
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

SCHEDA MISURA M02

CODICI DI COMPORTAMENTO

Lo strumento dei Codici di Comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'articolo 54 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della Legge n. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei Codici di Comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniquale volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Normativa di riferimento	● Art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1 comma 44, della Legge n. 190/2012 ● D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" ● Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 ● Piano Nazionale Anticorruzione
Misure	Si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 62/2013 sopra citato e al Codice di Comportamento Speciale adottato.
Soggetti responsabili	Responsabili di settore, dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza; Responsabile Settore Affari Generali, Risorse Umane, Responsabile della prevenzione della corruzione e Ufficio Procedimenti Disciplinari. per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

SCHEDA MISURA M03

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione, l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Misure	Con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi, entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano, tutti i Responsabili sono chiamati a relazionare al Responsabile della prevenzione della corruzione con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione / estensione della stessa. La valutazione dello stato dell'arte consentirà di vagliare eventuali misure volte all'applicazione dell'informatizzazione in ulteriori processi, ove possibile.
Soggetti responsabili	Tutti i Responsabili di Settore
Termine	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica annuale
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

SCHEDA MISURA M04

ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Normativa di riferimento	• D.Lgs. n. 82/2005 • Art. 1, commi 29 e 30, Legge n. 190/2012 • Piano Nazionale Anticorruzione
Misure	Con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, tutti i Responsabili sono chiamati a relazionare al Responsabile della prevenzione della corruzione con riguardo all'esistenza di tale strumento nei rispettivi settori e alla possibilità di ampliare/introdurre l'utilizzo.
Soggetti responsabili	Tutti i Responsabili di Settore
Termine	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica annuale
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

SCHEDA MISURA M05

MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 per come modificato dal D.Lgs. n.97/2016 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

Normativa di riferimento	• Art. 1, commi 9, lett. d) e 28, Legge n. 190/2012; • Art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 per come modificato dal D.Lgs. n.97/2016; • Delibere ANAC n. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016; • Piano Nazionale Anticorruzione
Misure	Quanto agli obblighi di pubblicazione si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità. Laddove la reportistica pubblicata evidenzia uno sfioramento del rispetto dei termini procedurali uguali o superiori al 5% sul totale dei processi trattati, il Responsabile interessato dovrà relazionare al Responsabile della prevenzione della corruzione indicando le motivazioni dello sfioramento.
Soggetti responsabili	Tutti i Responsabili di settore, Responsabile della Trasparenza.
Termine	Reportistica annuale
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

SCHEDA MISURA M06

MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo Decreto.

Normativa di riferimento	• Art. 1, commi 9, lett. e), Legge n. 190/2012 • Artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 • Piano Nazionale Anticorruzione
Misure	Nel caso si verifichino le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Responsabile del relativo settore il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Responsabile, ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della prevenzione della corruzione Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Responsabile dell'ufficio committente l'incarico. Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziate annualmente in occasione della reportistica annuale
Soggetti responsabili	Tutti i Responsabili di Settore e tutti i Dipendenti
Termine	Reportistica annuale
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

SCHEDA MISURA M07

MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

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

Normativa di riferimento	○ Art. 1, commi 9, lett. b), Legge n. 190/2012 ○ Piano Nazionale Anticorruzione
Misure	Compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio / servizio, la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento. Tutti i Responsabili sono chiamati a relazionare al Responsabile della prevenzione della corruzione circa la possibilità di introdurre l'intervento organizzativo di cui sopra.
Soggetti responsabili	Tutti i Responsabili di Settore
Termine	Reportistica annuale
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

SCHEDA MISURA M08

INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Normativa di riferimento	○ Decreto Legislativo n. 39/2013 ○ Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 ○ Piano Nazionale Anticorruzione
Misure	Autocertificazione da parte dei di settore all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato. Il Responsabile del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Sistema Informativo e Informatico cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni.
Soggetti responsabili	Tutti i Responsabili di Settore
Termine	Annualmente a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico
Note	Misura comune ai seguenti incarichi: Segretario Generale e

SCHEDA MISURA M09

INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

L'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che “...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”.

Normativa di riferimento	• Art. 53, comma 3-bis, D. Lgs. n. 165/2001 • Art. 1, comma 58-bis, Legge n. 662/1996 • Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 • Piano Nazionale Anticorruzione
Misure	Verifica della corrispondenza dei regolamenti dell'Ente con la normativa sopra citata e, se necessario, loro adeguamento.
Soggetti responsabili:	Tutti i di Settore
Termine:	Reportistica annuale
Note:	Misura comune all'Ambito degli incarichi e nomine, all'Ambito affari legali e contenzioso del Piano

SCHEDA MISURA M10

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI

L'articolo 35-bis del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "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".

Normativa di riferimento	• Art. 35-<i>bis</i> del D.Lgs. n. 165/2001 • Piano Nazionale Anticorruzione
Misure	Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa: a) membri commissione; b) responsabili dei processi operativi nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, appartenenti al livello D e superiori.
Soggetti responsabili	Gli interessati all'organizzazione di commissioni, Tutti i Responsabili di Settore
Termine:	Reportistica annuale
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

SCHEDA MISURA M11

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Normativa di riferimento	○ Art. 35, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 ○ Piano Nazionale Anticorruzione
Misure	Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.
Soggetti responsabili	interessati alle procedure di affidamento di cui sopra
Termine	Reportistica annuale
Note	Misura comune all'Ambito della scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, all'Ambito incarichi e nomine, all'Ambito affari legali e contenzioso.

SCHEDA MISURA M12

WHISTLEBLOWING

L'articolo 54-*bis* del D.lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che:

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni”

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

Normativa di riferimento	• Art. 54-<i>bis</i> D.Lgs. n. 165/2001 • Piano Nazionale Anticorruzione
Misure	Utilizzo procedura di segnalazione cartacea. Predisposizione un sistema informativo differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni
Soggetti responsabili	RPTC
Termine	Reportistica annuale
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M13

PATTI DI INTEGRITÀ

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

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

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

Normativa di riferimento	● Art. 1, comma 17 della Legge n. 190/2012 ● Piano Nazionale Anticorruzione
Misure	Relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione con riguardo al protocollo di legalità in essere ed alla fattibilità e tempistica di una possibile estensione di applicazione del protocollo anzidetto ad altri processi, nonché all'introduzione di nuovi patti di integrità/legalità.
Soggetti responsabili	interessati alle procedure di affidamento
Termine	Reportistica annuale
Note	Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio.

SCHEMA MISURA M14 (A E B)

FORMAZIONE

La Legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- **formazione base** (codice identificativo M14A): destinata al personale che opera nelle aree individuate come a rischio dal presente piano. E'finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento). Viene impartita mediante appositi seminari destinati a , Posizioni Organizzative e Responsabili dei servizi che, a loro volta, provvederanno alla formazione *in house* del restante personale.
- **formazione tecnica** (codice identificativo M14B): destinata a , Posizioni Organizzative e Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto. Ai nuovi assunti o a chi entra nel settore deve essere garantito il livello di formazione base (M14A) mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Normativa di riferimento	• Art. 1, comma 5 lett. b), 8, 10 lett. c), 11 della Legge n. 190/2012 • Art. 7-bis del D.Lgs. n. 165/2001 • D.P.R. n. 70/2013 • Piano Nazionale Anticorruzione
Misure	Inserimento nel piano triennale di formazione di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati
Soggetti responsabili	Segretario Comunale – Tutti i Responsabili di settore. Tutti i per formazione interna ai rispettivi settori.
Termine	Reportistica annuale
Note	Misura M14A comune a tutti i livelli di rischio Misura M14B per i livelli di rischi medio, alto, altissimo

SCHEDA MISURA M16

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni.

Normativa di riferimento	Piano Nazionale Anticorruzione
Misure	Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente dello schema definitivo di Piano, nonché dell'aggiornamento annuale.
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione
Termine	Prima dell'approvazione del Piano Triennale che avviene entro il 31 gennaio di ciascun anno.
Note	

SCHEDA MISURA M17

MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/2012 gli enti pubblici vigilati dal Comune gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.

Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della Legge n. 190/2012.

Gli enti in premessa devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione.

Il responsabile suddetto deve vigilare affinché non si verifichino casi di *pantouflage* riferiti a ex dipendenti del Comune di Vaccarizzo Albanese.

Normativa di riferimento	• D.Lgs. n. 39/2013 • Piano Nazionale Anticorruzione
Misure	Monitoraggio dell'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune. acquisizione di dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate dagli enti di cui sopra in tema di <i>pantouflage</i> .
Soggetti responsabili	Il Responsabile del Settore Bilancio, Finanze, Fiscalità Locale, Patrimonio.
Termine	Reportistica annuale
Note	Misura riferita all'Ambito dei controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

Comune di [VACCARIZZO ALBANESE]

Prov. di [COSENZA]

PIAO *(Piano integrato di attività e organizzazione)* 2023

sottosezione di programmazione:

“*Rischi corruttivi e trasparenza*”

ALLEGATO – A

“Sistema di gestione del rischio corruttivo”

(Tabelle A-B-C-D-E-F-G-H-I)

GESTIONE DEL RISCHIO

ALLEGATO A

GESTIONE DEL RISCHIO - "AREE GENERALI"										
TABELLA A - AMBITO: "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"										
STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA'	ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE										
	1	AGRICOLTURA- Nuova attività Variazioni: Subingresso- Modifica capacità ricettiva- Aggiunta/eliminazione attività	omesso controllo requisiti	3	1	3		BASSO	portale www.calabriasuap.it M01 a M07, M10, M12, M14A da	Responsabile Settore Attività Produttive
	2	ARTIGIANATO- Produzione di pane- Avvio attività variazioni subingresso- trasferimento sede	omesso controllo requisiti	3	1	3		BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it M01 a M07, M10, M12, M14A da	Responsabile Settore Attività Produttive
	3	ATTIVITA' PRODUTTIVE- cessazione	nessun rischio	0	0	0		NULLO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive
	4	ATTIVITA' PROMOZIONALI- Concessione suolo pubblico (quadri, concessionarie auto, promo varie)	rilascio concessione in violazione della normativa di settore; assegnazione posizioni privilegiate	3	1	3		BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it M01 a M07, M10, M12, M14A da	Responsabile Settore Attività Produttive
	5	BARBIERE, ACCONCIATORE ED ESTETISTA- Attività didattica, dimostrativa, nuova apertura, subingresso, variazioni, trasferimento	omesso controllo requisiti	3	1	3		BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it M01 a M07, M10, M12, M14A da	Responsabile Settore Attività Produttive
	6	CARBURANTI- Collaudo impianti stradali, privati	esito positivo del collaudo in conformità dell'autorizzazione rilasciata/normativa di settore	3	1	3		BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it M01 a M07, M10, M12, M14A da	Responsabile Settore Attività Produttive

ALLEGATO A

		CARBURANTI- Impianti stradali, privati. Modifica composizione, installazione e messa in esercizio impianti stradali, privati, potenziamento, prelievo, trasferimento sede, subingresso, variazioni	rilascio concessione in violazione della normativa di settore, omesso controllo	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it M01 a M07, M10, M12, M14A	da Responsabile Settore Attività Produttive
7									

GESTIONE DEL RISCHIO - "AREE GENERALI"									
TABELLA A - AMBITO: "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"									
STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE
	8	COMMERCIO- Comunicazione vendite straordinarie attività di commercio al dettaglio	omesso controllo regolarità amministrativa	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it M01 a M7, M10, M12, M14A	da Responsabile Settore Attività Produttive
	9	COMMERCIO FISSO- Esercizio di vicinato- Avvio attività, Subingresso, Variazione settore merceologico; Ampliamento o riduzione superficie di vendita; trasferimento sede Vendita funghi; Forme speciali- Distributori automatici settore merceologico "non alimentare generico"- Nuova installazione; Prodotti al dettaglio per corrispondenza, televisione, altri sistemi di comunicazione (commercio elettronico); vendita al domicilio del consumatore- Avvio attività, Spaccio interno- Variazioni: Subingresso, Trasferimento; Variazione settore merceologico, Ampliamento o riduzione superficie di vendita	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore, omesso controllo requisiti	4	1	4	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it M01 a M07, M10, M12, M14A	da Responsabile Settore Attività Produttive
	10	COMMERCIO FISSO- Grandi strutture - Apertura, trasferimento di sede e ampliamento di superficie - subingresso	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore, omesso controllo requisiti	4	2	8	MEDIO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it M01 a M07, M10, M12, M14A, M14B	da Responsabile Settore Attività Produttive
	11	COMMERCIO FISSO- Grandi strutture- Subingresso	omesso controllo requisiti	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it M01 a M07, M10, M12, M14A	da Responsabile Settore Attività Produttive

12	COMMERCIO FISSO. Media struttura fino a 1.500 mq.- Apertura, Riduzione superficie; trasferimento di sede e ampliamento di superficie	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore, omesso controllo requisiti	4	2	8	MEDIO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Attività Produttive
13	COMMERCIO FISSO. Media struttura fino a 1.500 mq.- subingresso.	omesso controllo requisiti	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive

ALLEGATO A

GESTIONE DEL RISCHIO - "AREE GENERALI"									
TABELLA A - AMBITO: "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"									
STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE
	14	COMMERCIO FISSO- Medie Strutture superiori a 1.500 mq - Apertura; trasferimento di sede e ampliamento di superficie	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	4	2	8	MEDIO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Attività Produttive
	15	COMMERCIO FISSO- Medie Strutture superiori a 1.500 mq - subingresso	omesso controllo requisiti	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive
	16	COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE- Autorizzazione e concessione di suolo pubblico per commercio in occasione di manifestazioni straordinarie; Concessione temporanea di suolo pubblico per commercio in occasioni straordinarie da parte di ditte autorizzate al commercio su area pubblica	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore, omesso controllo	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive
	17	COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE- Autorizzazione attività di Tipo A; Subingresso.	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore, omesso controllo	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive
	18	COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE- Autorizzazione attività di Tipo B; Subingresso.	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive
	19	COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE- tesserino di riconoscimento per partecipazione a mercatini da parte di venditori non professionali	nessun rischio	0	0	0	NULLO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive

ALLEGATO A

GESTIONE DEL RISCHIO - "AREE GENERALI"										
TABELLA A - AMBITO: "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"										
STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE	
	20	GIORNALI E RIVISTE- Punti vendita esclusiv - Nuova apertura - Variazioni; subingresso; Trasferimento; Variazione superficie.	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore, omesso controllo requisiti	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasup.it M01 a M07, M10, M12, M14A da	Responsabile Settore Attività Produttive	
	21	GIORNALI E RIVISTE- Punti vendita non esclusivi- Nuova apertura; Rivendita di giornali e riviste- Variazioni; subingresso; Trasferimento; Variazione superficie.	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore, omesso controllo requisiti	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasup.it M01 a M07, M10, M12, M14A da	Responsabile Settore Attività Produttive	
	22	IGIENE PUBBLICA- Ambulatori e studi medici nuova apertura, trasferimento sede, modifica direttore sanitario, aggiunta specialità, rinnovo	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasup.it M01 a M07, M10, M12, M14A da	Responsabile Settore Attività Produttive	
	23	IGIENE PUBBLICA- Lavasecco, recapito stileria, tintolavanderia	omesso controllo requisiti	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasup.it M01 a M07, M10, M12, M14A da	Responsabile Settore Attività Produttive	
	24	IGIENE PUBBLICA- Produzione e commercializzazione di detergenti- Nuova apertura	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	3	2	6	MEDIO	procedura telematica portale www.calabriasup.it M01 a M07, M10, M12, M14A, M14B da	Responsabile Settore Attività Produttive	
	25	IGIENE PUBBLICA E VETERINARIA- Ambulatori e studi veterinari- Abilitazione sanitaria- Nuova apertura; Trasferimento sede; abilitazione sanitaria- subingresso e variazioni	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasup.it M01 a M07, M10, M12, M14A da	Responsabile Settore Attività Produttive	

ALLEGATO A

	IMPRESA FUNEBRE- Autorizzazione all'esercizio di attività funebre; Autorizzazione attività di trasporto a pagamento connesso all'attività funebre	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore, omesso controllo	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive
26								

GESTIONE DEL RISCHIO - "AREE GENERALI"									
TABELLA A - AMBITO: "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"									
STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE
	27	MANIFESTAZIONI- Pubblico trattenimento, Spettacoli musicali e/o danzanti temporanei in area aperta al pubblico o in apposita struttura; Trattenimenti danzanti; Somministrazione temporanea in occasione di manifestazioni	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Amministrativo
	28	NOLEGGIO- Autobus con conducente	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Finanziario
	29	NOLEGGIO- Licenza taxi; autorizzazione autovettura con conducente	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Finanziario
	30	NOLEGGIO- Autoservizio atipico; Distrazione autobus dal servizio di linea per noleggio con conducente; nulla osta all'immatricolazione autobus servizi di linea	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Finanziario

ALLEGATO A

31	POLIZIA AMMINISTRATIVA- Agenzia d'affari- nuova apertura, subingresso, variazioni, trasferimento sede	omesso controllo requisiti	2	1	2	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive
32	POLIZIA AMMINISTRATIVA- Distribuzione di apparecchi o congegni automatici, semiautomatici ed elettronici da gioco- variazioni, nuova apertura, subingresso, trasferimento	omesso controllo requisiti	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive

GESTIONE DEL RISCHIO - "AREE GENERALI"									
TABELLA A - AMBITO: "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"									
STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE
	33	POLIZIA AMMINISTRATIVA- Manifestazione di sorte locale (pesche di beneficenza, lotterie, tombole)	omesso controllo	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive
	34	POLIZIA AMMINISTRATIVA- Commercio di cose usate e/o antiche - Avvio attività - Variazioni	omesso controllo requisiti, alterazione registri vidimati, ricettazione	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive
	35	POLIZIA AMMINISTRATIVA- Direttore o Istruttore di tiro; fochino	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di setteore	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive
	36	POLIZIA AMMINISTRATIVA- Fochino- Avvio attività	omesso controllo requisiti	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive

ALLEGATO A

37	POLIZIA AMMINISTRATIVA- Installazione o effettuazione di giochi leciti	omesso controllo requisiti	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive
38	POLIZIA AMMINISTRATIVA- Licenza per spettacoli viaggianti; estensione temporanea validità licenza e occupazione di area pubblica.	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive
39	POLIZIA AMMINISTRATIVA- Noleggio veicoli senza conducente- Avvio attività, subingresso, variazioni, trasferimento	omesso controllo requisiti	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive
40	POLIZIA AMMINISTRATIVA- Rimessa per la custodia di veicoli- Avvio attività; subingresso, trasferimento	omesso controllo requisiti	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive

ALLEGATO A

GESTIONE DEL RISCHIO - "AREE GENERALI"									
TABELLA A - AMBITO: "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"									
STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITÀ ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE
	41	POLIZIA AMMINISTRATIVA- Sala giochi- Nuova apertura - Modifica attività	rilascio licenza in violazione della normativa di settore, omesso controllo	3	2	6	MEDIO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Attività Produttive
		PRODUTTORI AGRICOLI- Vendita in locali aperti al pubblico- Avvio attività, subingresso, variazioni.	omesso controllo requisiti	3	2	6	MEDIO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Attività Produttive
	42	PRODUTTORI AGRICOLI- Vendita su area pubblica- Avvio attività, subingresso, variazioni	omesso controllo requisiti	3	2	6	MEDIO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Attività Produttive
		PRODUTTORI AGRICOLI- Vendita in forma itinerante- Avvio attività, subingresso, variazioni	omesso controllo requisiti	3	2	6	MEDIO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Attività Produttive
	44	PRODUTTORI AGRICOLI- Prodotti di complemento merceologico orto-floro- vivaiistico- Nuova apertura; Ampliamento o riduzione superficie di vendita, subingresso, trasferimento, variazioni	omesso controllo requisiti	3	2	6	MEDIO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Attività Produttive
		PRODUTTORI AGRICOLI- Vendita di latte crudo in locali tramite distributore automatico da parte di imprenditore agricolo- Avvio attività; Vendita diretta tramite commercio elettronico- Avvio attività, subingresso.	omesso controllo requisiti	3	2	6	MEDIO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Attività Produttive
	45								
	46								

ALLEGATO A

GESTIONE DEL RISCHIO - "AREE GENERALI"									
TABELLA A - AMBITO: "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"									
STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE
	47	PUBBLICI ESERCIZI: Apertura attività	omissione controllo requisiti	3	2	6	MEDIO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Attività Produttive
	48	PUBBLICI ESERCIZI: Subingresso - Trasferimento di sede - Ampliamento o riduzione superficie di somministrazione	omissione controllo requisiti	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive
	49	PUBBLICI ESERCIZI- Comunicazione di somministrazione non assistita in esercizi di vicinato o panifici- Avvio attività		0	0	0	NULLO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive
	50	PUBBLICI ESERCIZI- Comunicazione annuale aggiornamento somministrazione di alimenti e bevande a mezzo distributori automatici	nessun rischio	0	0	0	NULLO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive
	51	PUBBLICI ESERCIZI- Somministrazione all'interno di circoli privati affiliati- Affidamento in gestione	omesso controllo requisiti	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive
	52	PUBBLICI ESERCIZI- Somministrazione all'interno di circoli privati affiliati- Avvio attività; Trasferimento sede - Ampliamento o riduzione superficie di somministrazione; Variazione presidente; Cambio affiliazione. Somministrazione all'interno di circoli privati non affiliati-	omesso controllo requisiti	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive
	53	PUBBLICI ESERCIZI- Somministrazione di alimenti e bevande- Affidamento in gestione di reparto; Somministrazione di alimenti e bevande in attività alberghiera- Affidamento in gestione	omesso controllo requisiti	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive

ALLEGATO A

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE "GENERALI"									
TABELLA A - AMBITO: "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"									
STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITÀ ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE
	54	PUBBLICI ESERCIZI - Somministrazione di alimenti e bevande - Comunicazione di sospensione	nessun rischio	0	0	0	NULLO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive
	55	PUBBLICI ESERCIZI - Somministrazione di alimenti e bevande - Domanda di proroga sospensione	nessun rischio	0	0	0	NULLO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive
	56	PUBBLICI ESERCIZI - Somministrazione di alimenti e bevande a mezzo di apparecchi automatici - Avvio attività - Subingresso	omesso controllo requisiti	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive
	57	TATUAGGI, PIERCING, ESTETISTA - Avvio attività; Variazione dei locali (ampliamento - riduzione - ridistribuzione degli spazi interni); trasferimento sede; subingresso	omesso controllo requisiti	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive
	58	TURISMO E STRUTTURE RICETTIVE - Avvio attività Subingresso; Affidamento in gestione; Avvio attività	omesso controllo requisiti	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive
	59	TURISMO E STRUTTURE RICETTIVE - Bed&Breakfast - Unità abitativa ad uso turistico non in forma imprenditoriale	omesso controllo requisiti	3	1	3	BASSO	procedura telematica portale www.calabriasuap.it da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive

Allegato A

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE "GENERALI"										
TABELLA A - AMBITO: "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"										
STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE	
SETTORE ATTIVITA' CULTURALE										
SETTORE CULTURA	60	MANIFESTAZIONI- Richiesta patrocinio comunale	rilascio autorizzazione in violazione della normativa e regolamentare di settore	3	1	3	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Cultura	
SETTORE ATTIVITA' CULTURALE										
SERVIZI EDUCATIVI E CULTURALI	61	Concessione aree/spazi per eventi culturali	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	3	1	3	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Cultura	
SETTORE URBANISTICA										
	62	Permesso di costruire	Rilascio permesso di costruire in violazione della normativa di settore	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07, M10, M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Urbanistica	

63	DIA	omesso controllo	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07, M10, M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Urbanistica
64	SCIA	omesso controllo	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07, M10, M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Urbanistica
65	Comunicazione Preventiva Inizio Attività	omesso controllo	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07, M10, M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Urbanistica

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE "GENERALI"

TABELLA A - AMBITO: "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"								
66	Autorizzazioni per accessi carrai	rilascio autorizzazioni in violazione della normativa di settore	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07, M10, M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Urbanistica
67	Autorizzazioni paesaggistiche	rilascio autorizzazioni in violazione della normativa di settore	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07, M10, M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Urbanistica
68	Certificato di agibilità	riconoscimento di compatibilità paesaggistica dell'abuso in violazione della normativa di settore	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07, M10, M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Urbanistica
69	Parere preventivo	illegittimo rilascio di parere preventivo in contrasto con normativa urbanistico-edilizia	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07, M10, M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Urbanistica
70	Ordine di remissione in pristino di versamento di indennità pecuniaria (art. 167, D.Lgs. 42/2004)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Urbanistica
71	Lottizzazione abusiva (art. 30, D.P.R. 380/01)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Urbanistica

	72	Interventi eseguiti in assenza di permesso di costruire, in totale difformità o con variazioni essenziali (art. 31, commi 3°, 4°, 5°, DPR 380/01)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Urbanistica
	73	Interventi di ristrutturazione edilizia eseguiti in assenza di permesso di costruire o in totale difformità (art. 33, commi 1° e 2°, DPR 380/01)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Urbanistica
	74	Interventi eseguiti in parziale difformità dal permesso di costruire (art. 34, commi 1° e 2°, DPR 380/01)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Urbanistica

	75	Interventi eseguiti in assenza o in difformità dalla DIA e accertamento di conformità (art. 37, comma 1°, DPR 380/01)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Urbanistica
	76	Interventi eseguiti in base a permesso annullato (art. 38, DPR 380/01)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Urbanistica
	77	Sanzioni amministrative per opere abusive su terreni di proprietà dello Stato ed Enti Pubblici (art. 95, L.R. 61/85)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Urbanistica
	78	Procedimento sanzionatorio ai sensi dell'Art. 27, comma 2°, 1° periodo, DPR 380/01	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Urbanistica
	79	Procedimento sanzionatorio ai sensi dell'Art. 27, comma 2°, 2° periodo, DPR 380/01	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Urbanistica
	80	Autorizzazioni per le occupazioni di suolo pubblico per l'installazione dei cantieri edili (sup. 30 gg.)	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Urbanistica

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORI DIVERSI									
MANUTENZIONI E SERVIZI TECNOLOGICI	81	Assegnazione matricola ascensori e montacarichi	nessun rischio	0	0	0	NULLO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Attività Produttive
	82	Concessione occupazione temporanea spazi ed aree pubbliche per cantieri	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Polizia Municipale
	83	Autorizzazione all'esecuzione di scavi su suolo pubblico per la realizzazione delle reti tecnologiche	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Manutentivo
	84	Concessione occupazione permanente spazi ed aree pubbliche	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Tributi e Polizia Municipale
	85	Concessione occupazione temporanea spazi ed aree pubbliche	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	2	2	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Tributi e Polizia Municipale
	86	Concessione utilizzo sale comunali	indebita concessione spazi	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Patrimonio

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE "GENERALI"									
TABELLA B - AMBITO: "SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI"									
STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORI DIVERSI E SETTORE GARE ED APPALTI									
	1	Affidamento con gara lavori, servizi e forniture	Violazione delle norme in materia di affidamento di appalti pubblici, accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti; definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa; abuso del provvedimento di revoca del bando per non aggiudicare una gara dall'esito non atteso o per concedere un'indennizzo dell'aggiudicatario; mancato controllo requisiti. Controllo requisiti RUP.	3	3	9	MEDIO	da M 01 a M7, M10, M11, M12, M13, M 14A, M 14 B	Settori Diversi
	2	Affidamenti lavori, servizi e forniture in economia.	Utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa di settore e dal vigente regolamento comunale, abuso del criterio di rapporto fiduciario per la scelta finale, mancato ricorso al MEPA o alle convenzioni CONSIP .	3	3	9	MEDIO	da M 01 a M7, M10, M11, M12, M13, M 14A, M 14 B	Settori Diversi
	3	Procedura negoziale senza previa pubblicazione di gara	Utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa di Settore; utilizzo distorto dell'elenco delle imprese da invitare ,definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato concorrent mancata verifica dei requisiti dichiarati.	3	3	9	MEDIO	da M 01 a M7, M10, M11, M12, M13, M 14A, M 14 B	Settori Diversi

ALLEGATO B

ALLEGATO B

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE "GENERALI"									
TABELLA B - AMBITO: "SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI"									
STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORI DIVERSI E SETTORE GARE ED APPALTI									
	4	Procedura negoziale previa pubblicazione di gara	Utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa di Settore; mancato rispetto del par condicio nei confronti degli offerenti; informazioni fornite per avvantaggiare determinati offerenti; mancata verifica dei requisiti dichiarati.	3	3	9	MEDIO	da M 01 a M07, M10, M11, M12, M13, M 14A, M 14 B	Settori Diversi
	5	Autorizzazione subappalto	Autorizzazione in violazione normativa - omesso controllo requisiti	3	3	9	MEDIO	da M 01 a M07, M10, M11, M12, M13, M 14A, M 14 B	Settori Diversi
	6	Cessione credito derivante da contratto	Accettazione o rifiuto in violazione normativa	2	1	2	BASSO	da M 01 a M07, M10, M11, M12, M13, M 14A, M 14 B	Settori Diversi
	7	Affidamenti "in house" di servizi pubblici locali	Mancato rispetto normativa di settore	3	2	6	MEDIO	da M 01 a M07, M10, M11, M12, M13, M 14A, M 14 B	Settori Diversi
	8	Liquidazione corrispettivo affidamenti lavori, servizi e forniture	Omesso controllo e verifica sulla esatta esecuzione dei lavori, dei servizi e delle forniture	4	2	8	MEDIO	da M 01 a M07, M10, M11, M12, M13, M 14A, M 14 B	Settori Diversi

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE "GENERALI"										
TABELLA B - AMBITO: "SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI"										

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE GARE ED APPALTI E SETTORE SERVIZI SOCIALI									
			Violazione delle norme in materia di affidamento di appalti pubblici, accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti; definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa; abuso del provvedimento di revoca del bando per non aggiudicare una gara dall'esito non atteso o per concedere un'indennizzo dell'aggiudicatario; mancato controllo requisiti.	3	3	9	MEDIO	da M 01 a M07, M10, M11, M12, M13, M 14A, M 14 B	Settore Amministrativo
	9	Affidamento con gara Servizi cura all'Infanzia ed agli Anziani , finanziati con i Fondi P.A.C. (Piani di Azione e Coesione)							
	10	Procedura negoziale senza previa pubblicazione di gara per affidamento Servizi cura all'Infanzia ed agli Anziani , finanziati con i Fondi P.A.C. (Piani di Azione e Coesione)	Utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa di Settore; utilizzo distorto dell'elenco delle imprese da invitare , definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato concorrent mancata verifica dei requisiti dichiarati.	3	3	9	MEDIO	da M 01 a M07, M10, M11, M12, M13, M 14A, M 14 B	Settore Amministrativo

ALLEGATO B

ALLEGATO B

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE "GENERALI"

TABELLA B - AMBITO: "SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI"

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE GARE ED APPALTI E SETTORE SERVIZI SOCIALI									
	11	Procedura negoziale previa pubblicazione di gara per affidamento Servizi cura all'Infanzia ed agli Anziani , finanziati con i Fondi P.A.C. (Piani di Azione e Coesione)	Utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa di Settore; mancato rispetto del par condicio nei confronti degli offerenti, informazioni frontite poer avvantaggiare determinati offerenti, mancata verifica dei requisiti dichiarati.	3	3	9	MEDIO	da M 01 a M07, M10, M11, M12, M13, M 14A, M 14 B	Settore Amministrativo
	12	Autorizzazione subappalto Servizi cura all'Infanzia ed agli Anziani , finanziati con i Fondi P.A.C. (Piani di Azione e Coesione)	Autorizzazione in violazione normativa - omesso controllo requisiti	3	3	9	MEDIO	da M 01 a M07, M10, M11, M12, M13, M 14A, M 14 B	Settore Amministrativo
	13	Cessione credito derivante da contratto affidamento Servizi cura all'Infanzia ed agli Anziani , finanziati con i Fondi P.A.C. (Piani di Azione e Coesione)	Accettazione o rifiuto in violazione normativa	2	1	2	BASSO	da M 01 a M07, M10, M11, M12, M13, M 14A, M 14 B	Settore Servizi Sociali
	14	Liquidazione corrispettivo dovuto per affidamento Servizi cura all'Infanzia ed agli Anziani , finanziati con i Fondi P.A.C. (Piani di Azione e Coesione)	Omesso controllo e verifica sulla esatta esecuzione dei servizi	3	1	3	BASSO	da M 01 a M07, M10, M11, M12, M13, M 14A, M 14 B	Settore Amministrativo
SETTORE LAVORI PUBBLICI									
	15	Redazione ed approvazione perizia di variante lavori	Concordamento condizioni e nuovi prezzi a favore appaltatore	4	2	8	MEDIO	da M 01 a M07, M10, M11, M12, M13, M 14A, M 14 B	Responsabile Settore Lavori Pubblici
	16	Approvazione e liquidazione stato avanzamento e liquidazione finale lavori,	Omesso controllo e verifica sulla esatta esecuzione dei lavori	4	2	8	MEDIO	da M 01 a M07, M10, M11, M12, M13, M 14A, M 14 B	Responsabile Settore Lavori Pubblici

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE "GENERALI"									
TABELLA B - AMBITO: "SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI"									
STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE AFFARI GENERALI - ECONOMATO E SETTORE GARE ED APPALTI									
	9	Acquisizione diretta di beni di modico valore	Mancato ricorso al MEPA o alle convenzioni CONSIP. Ricorso a fornitori abituali	3	2	6	MEDIO	da MI 01 a M07, M10, M11, M12, M13, M 14A, M 14 B	Tutti i settori – economato
SETTORE SEGRETERIA GENERALE									
	10	Stipula contratti mediante atto pubblico amministrativo e scrittura privata	Mancato controllo regolarità documentazione	3	3	9	MEDIO	da M 01 a M07, M10, M11, M12, M13, M 14A, M 14 B	Segretario Generale

C

GESTIONE DEL RISCHIO - "AREE GENERALI"										
TABELLA C - AMBITO: "EROGAZIONE CONTRIBUTI - VANTAGGI ECONOMICI"										
STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE	
SETTORE SERVIZI SOCIALI										
	1	Contributi economici assistenziali continuativi/straordinari	riconoscimento indebito del contributo	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Amministrativo	
	2	Servizi domiciliari	riconoscimento indebito del servizio	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Amministrativo	
	3	Ricoveri in struttura	riconoscimento indebito del servizio	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Amministrativo	
	4	Servizi accoglienza persona in difficoltà	riconoscimento indebito del servizio	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Amministrativo	
		Ammissione al servizio di asili nido	indebito riconoscimento requisiti per inserimento nella graduatoria	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Amministrativo	
	6	Contributi nuclei numerosi o nuovi	riconoscimento indebito del servizio	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Amministrativo	
	7	Assegnazione alloggi parcheggio	indebito riconoscimento requisiti per inserimento e/o alterazione posizionamento nelle liste d'attesa	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Amministrativo	
	8	Contributi affitti	indebito riconoscimento del contributo	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Amministrativo	

ALLEGATO

	9	Contributi ad attività associazioni o realizzazione iniziative	indebito riconoscimento del contributo	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Amministrativo
--	---	--	--	---	---	---	-------	------------------------------	-------------------------------------

ALLEGATO C

GESTIONE DEL RISCHIO - "AREE GENERALI"									
TABELLA C - AMBITO: "EROGAZIONE CONTRIBUTI - VANTAGGI ECONOMICI"									
STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE SERVIZI SOCIALI									
	10	Erogazione contributi a enti e associazioni non a scopo di lucro per iniziative a carattere sportivo	indebito riconoscimento del contributo	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Amministrativo
	11	Erogazione contributi a enti e associazioni non a scopo di lucro per iniziative a carattere culturale	indebito riconoscimento del contributo	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Amministrativo
SETTORE AFFARI GENERALI									
12		Decadenze da assegnazione alloggi agevolato erp	mancata adozione ordinanza in violazione della normativa di Settore	2	1	2	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Affari Generali
			indebito riconoscimento requisiti per inserimento e/o alterazione posizionamento nelle liste d'attesa					da M01 a M07, M10, M12, M14A	
13		Assegnazione alloggi erp		3	1	3	BASSO		Responsabile Settore Affari Generali

Allegato D

GESTIONE DEL RISCHIO - "AREE GENERALI"									
TABELLA D - AMBITO: "ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE"									
STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITÀ OCCORRENZA	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE RISORSE UMANE									
	1	Benefici ad invalidi e mutilati per causa di servizio	indebito riconoscimento beneficio	1	1	1	BASSO	DA M01 A M07, M12, M14A	Responsabile Risorse Umane
	2	Assegno per nucleo familiare	indebito riconoscimento beneficio	1	1	1	BASSO	DA M01 A M07, M12, M14A	Responsabile Risorse Umane
	3	Liquidazione trattamento economico accessorio	indebito riconoscimento beneficio	1	1	1	BASSO	DA M01 A M07, M12, M14A	Responsabile Risorse Umane
	4	Reclutamento personale di categoria A e B1	valutazione non corretta volta a favorire l'assunzione di determinati candidati	3	2	6	MEDIO	DA M 01 A M07, M10, M12, M 14A, M14B	Responsabile Risorse Umane
	5	Reclutamento personale di categoria B3, C, D1, D3 e dirigenziale	nomina commissari complacenti, predisposizione prove ad hoc e/o valutazioni inique per favorire determinati candidati	3	2	6	MEDIO	DA M 01 A M07, M10, M12, M 14A, M14B	Responsabile Risorse Umane
	6	Aspettativa, congedi per formazione	nessun rischio	0	0	0	NULLO	DA M01 A M07, M12, M14A	Responsabile Risorse Umane
	7	Permessi per motivi di studio	indebito riconoscimento beneficio	1	1	1	BASSO	DA M01 A M07, M12, M14A	Responsabile Risorse Umane
	8	Partecipazine a corsi di formazione e aggiornamento professionale	nessun rischio	2	1	2	NULLO	DA M01 A M07, M12, M14A	Responsabile Risorse Umane
	9	Cambio profilo professionale per inidoneità	nessun rischio	0	0	0	NULLO	DA M01 A M07, M12, M14A	Responsabile Risorse Umane
	10	Progressioni economiche e di carriera	accordate allo scopo di agevolare dipendenti particolari - modifiche schede	3	2	6	MEDIO	DA M 01 A M07, M12, M 14A, M14B	Responsabile Risorse Umane

valutazione

ALLEGATO E

GESTIONE DEL RISCHIO - "GENERALI"									
TABELLA E - AMBITO: "GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO"									
STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORI BILANCIO, TRIBUTI e PATRIMONIO									
	1	IMU, TASI, TARI, ICI ED ALTRI TRIBUTI : Riscossione	omessi controlli e verifiche	4	2	8	MEDIO	da M01 a M07, M10,M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Tributi
	2	IMU, TASI, TARI, ICI ED ALTRI TRIBUTI : Recupero evasione	interpretazione favorevole al contribuente	4	2	8	MEDIO	da M01 a M07, M10, M12,M14A, M14B	Responsabile Settore Tributi
	3	Rateizzazione tributi comunali	accoglimento o rigetto istanze in violazione normativa	4	2	8	MEDIO	da M01 a M07, M10,M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Tributi
	4	Rimborsi e sgravi tributi comunali	accoglimento o rigetto istanze in violazione normativa	4	2	8	MEDIO	da M01 a M07, M10,M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Tributi
	5	Iscrizione e cancellazione dai ruoli e dalle liste di carico dei tributi comunali	omesso controllo	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07, M10, M12,M14A, M14B	Responsabile Settore Tributi
	6	Gestione entrate	non rispetto delle fasi amministrative e contabili	3	1	3	BASSO	da M01 a M07, M10, M12,M14A	Responsabile Settore Bilancio
	7	Gestione spese	omesso controllo, non rispetto ordine	3	1	3	BASSO	da M01 a M07, M10, M12,M14A	Responsabile Settore Bilancio
	8	Maneggio denaro e valori pubblici	utilizzo in violazione normativa	3	1	3	BASSO	da M01 a M07, M10,M12, M14A	Responsabile Settore Bilancio
	9	Concessione, locazione, affitto immobili comunali e nella disponibilità del Comune	Concessione, locazione, affitto in violazione della normativa	4	2	8	MEDIO	da M01 a M07, M10, M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Patrimonio
	10	Certificazione credito	Certificazione debito inesistente	4	2	8	MEDIO	da M01 a M07, M10, M12,M14A, M14B	Responsabile Settore Bilancio

ALLEGATO

SETTORI DIVERSI	11	Alienazione beni immobili comunali	Violazione delle norme in materia di alienazione dei beni, accordi collusivi tra soggetti partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente, mancato controllo requisiti.	3	3	9	MEDIO	da M01 a M07, M10, M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Patrimonio
	12	Riconoscimento debiti fuori bilancio da sentenze	Riconoscimento in assenza dei requisiti	3	1	3	BASSO	da M01 a M07, M10, M12, M14A	Settori diversi
	13	Riconoscimento debiti fuori bilancio	Riconoscimento in assenza dei requisiti	3	2	6	MEDIO	da M01 a M07, M10, M12, M14A, M14B	Settori diversi

ALLEGATO F

GESTIONE DEL RISCHIO - "AREE GENERALI"									
TABELLA F - AMBITO "CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI"									
STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE TRIBUTI									
	1	Accertamenti tributi	mancato controllo e verifica delle dichiarazioni e versamenti	3	2	6	MEDIO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Tributi
SETTORE AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE									
	2	Verifica cause incompatibilità ed inconfirbilità' incarico dirigenziale	Omesso controllo	2	2	4	BASSO	DA M 01 A M11, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Affari Generali e Settore Risorse Umane
POLIZIA MUNICIPALE									
	3	Controllo attività commerciali, edilizie ed ambientali	mancato accertamento violazioni di legge; cancellazione sanzioni amministrative; alterazione dei dati	4	2	8	MEDIO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A, M14B	Polizia Municipale

4	Controlli pubblicità ed affissioni	omesso controllo	3	1	3	BASSO	DA M 01 A M07, M10, M12, M 14A	Polizia Municipale
5	Controllo della circolazione stradale	mancato accertamento violazioni di legge; cancellazione sanzioni amministrative; alterazione dei dati	5	4	20	ALTO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A, M14B	Polizia Municipale
6	Decurtazione punti dalla patente di guida	omessa comunicazione decurtazione punti	3	1	3	BASSO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A	Polizia Municipale
7	Attività di Polizia Giudiziaria	omesso espletamento delle attività	3	2	6	MEDIO	DA M 01 A M07, M10, M12, M 14A, M14B	Polizia Municipale
8	Ricorso al Prefetto ed al Giudice di Pace	accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio	3	2	6	MEDIO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A, M14B	Polizia Municipale

ALLEGATO

ALLEGATO F

GESTIONE DEL RISCHIO - "AREE GENERALI"									
TABELLA F - AMBITO "CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI"									
STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE
POLIZIA MUNICIPALE									
	9	Opposizione per sanzioni per violazioni regolamenti ed ordinanze	accordi collusivi finalizzati alla non applicazione della sanzione	2	3	6	MEDIO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A, M14B	Polizia Municipale
SETTORI DIVERSI									
	10	Gestione presenze personale	illecito utilizzo badge	3	2	6	MEDIO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A, M14B	Settori Diversi
	11	Verifica incompatibilità ed esclusività con il rapporto di lavoro comunale e della legittimità delle autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi	omesso controllo	2	2	4	BASSO	DA M 01 A M07, M10, M12, M09, M 14A	Settori Diversi

ALLEGATO G

GESTIONE DEL RISCHIO - "AREE GENERALI" TABELLA G - AMBITO "INCARICHI E NOMINE"									
STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' A	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORI DIVERSI									
	1	Affidamento incarichi esterni ex D.Lgs. 165/2001	violazione normativa di Settore al fine di favorire soggetti compiacenti	3	2	6	MEDIO	DA M 01 A M07, M09, M10, M11, M13, M12, M14A, M14B	Settori diversi
	2	Incarichi esterni ex D.Lgs. 163/2006 (servizi di architettura ed ingegneria)	violazione normativa di Settore al fine di favorire soggetti compiacenti	3	2	6	MEDIO	DA M 01 A M07, M09, M10, M11, M12, M13, M14A, M14B	Settori diversi
	3	Autorizzazioni per incarichi extraistituzionali ai propri dipendenti	autorizzazione allo svolgimento in violazione dei vincoli previsti dalla normativa di Settore	2	1	2	BASSO	DA M 01 A M 07, M09, M10, M12, M14A	Settori diversi
	4	Contratti di collaborazione e consulenza	violazione della normativa	3	2	6	MEDIO	DA M 01 A M 07, M10, M11, M12, M14A, M14B	Settori diversi
	5	Contratti di collaborazione e consulenza gratuita	violazione della normativa	2	1	2	BASSO	DA M 01 A M 07, M10, M11, M12, M14A	Settori diversi

ALLEGATO H

GESTIONE DEL RISCHIO - "AREE GENERALI" TABELLA H - AMBITO "AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO"									
STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE
AFFARI LEGALI									
	1	Incarichi legali	accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi	3	2	6	MEDIO	DA M 01 A M07, M09, M10, M11, M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Affari Legali

	2	Pareri legali rilasciati su richiesta dei servizi del Comune	rilascio pareri complacenti	3	2	6	MEDIO	DA M 01 A M07, M09, M10, M11, M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Affari Legali
--	---	--	-----------------------------	---	---	---	-------	--	------------------------------------

GESTIONE DEL RISCHIO - "AREE ULTERIORI"									
TABELLA I - AMBITO "AREE ULTERIORI"									
STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITÀ ACCADIMENTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE	
SETTORE TRIBUTI									
	1	Accertamenti tributi	mancato controllo e verifica delle dichiarazioni e versamenti	3	2	MEDIO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Tributi	
SETTORE SERVIZI SOCIALI E SERVIZI DEMOGRAFICI									
	2	Accesso all'asilo nido	omesso controllo requisito, alterazione graduatoria	3	1	BASSO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A	Responsabile Amministrativo	
	3	Accesso Centro Anziani	omesso controllo requisito, alterazione graduatoria	3	1	BASSO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A	Responsabile Amministrativo	
	4	Annotazioni a margine stato civile, trascrizione atti stato civile	errata, falsa od omessa annotazione o trascrizione	3	1	BASSO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Servizi Demografici	
	5	Atti Stato Civile	rilascio atto falsi	4	1	BASSO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Servizi Demografici	
	6	Autentiche firme e copie	falsa autenticazione	3	2	MEDIO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Servizi Demografici	
	7	Carta di identità	Rilascio a soggetti non idonei	4	1	BASSO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Servizi Demografici	
	8	Certificazioni anagrafiche e stato civile	rilascio certificati falsi	3	1	BASSO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Servizi Demografici	
	9	Certificati elettorali	rilascio certificati falsi	3	1	BASSO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Servizi Demografici	
	10	Gestione Albo Giudici Popolari: iscrizione e cancellazione	iscrizione o cancellazione di persona non in possesso dei requisiti	3	1	BASSO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Servizi Demografici	
	11	Gestione Albo Presidenti e Scrutatori Seggi Elettorali: iscrizione e cancellazione	iscrizione o cancellazione di persona non in possesso dei requisiti	3	1	BASSO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Servizi Demografici	

GESTIONE DEL RISCHIO - "AREE ULTERIORI"									
TABELLA I - AMBITO "AREE ULTERIORI"									
STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE SERVIZI AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI									
	12	Gestione Protocollo: annullamento di protocollo	Annullamento illegittimo di protocollo al fine di celare un documento	3	2	6	MEDIO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A, M14B	Responsabile Settore Servizi Demografici/protocollo
	13	Iscrizioni anagrafiche	Iscrizione in mancanza di requisiti	4	1	4	BASSO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Servizi Demografici/protocollo
	14	Legalizzazione fotografia	Legalizzazione falsa	4	1	4	BASSO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Servizi Demografici/protocollo
	15	Notifica atti	Accordi collusivi per mancata espletamento notifica	3	1	3	BASSO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Servizi Demografici/protocollo
	16	Tessera elettorale	Rilascio di tessera falsa	3	1	3	BASSO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Servizi Demografici/protocollo
	17	Variazioni anagrafiche	Variazioni in assenza dei requisiti	3	1	3	BASSO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A	Responsabile Settore Servizi Demografici/protocollo
SETTORI DIVERSI									
	18	Accesso agli atti e rilascio copie	Omessa verifica delle condizioni di ostensione e di rilascio	3	2	6	MEDIO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A, M14B	Settori Diversi
	19	Dichiarazioni sostitutive atto di notorietà	Omesso o falso accertamento identità del dichiarante	4	1	4	BASSO	DA M 01 A M07, M10, M12, M14A	Settori Diversi

COMUNE DI VACCARIZZO ALBANESE

Provincia di Cosenza

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' PER IL TRIENNIO 2023-2025

ALLEGATO MODELLI DI DICHIARAZIONE

(da Mod. 1 a Mod. 13)

Mod. 1

OGGETTO: Dichiarazione generale di conoscenza del Piano Triennale di prevenzione e dell'obbligo di astensione in caso di conflitto.

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n. _____,

Responsabile / Alta Professionalità / Posizione Organizzativa / Funzionario / Istruttore Direttivo / Responsabile di Procedimento presso il Comune di Vaccarizzo Albanese

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), di essere nella formale conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, e conseguentemente di provvedere a darvi esecuzione;

D I C H I A R A

inoltre, di essere nella formale conoscenza dell'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis, [L. n. 241/1990](#), in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

_____/_____/_____

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse in relazione al procedimento di ____
([L. n. 190/2012](#) e [D.P.R. n. 62/2013](#)).

Il/la sottoscritto/a _____,
 nato/a in _____, Provincia di _____,
 e residente in _____ alla Via _____,
 n. _____, Responsabile/Alta Professionalità/Posizione Organizzativa/Funzionario/ Istruttore Direttivo/
 Responsabile di Procedimento presso il Comune di Vaccarizzo Albanese,

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), che:

- a) non sussistono situazioni di conflitto di interesse con i Soggetti interessati al procedimento di cui all'oggetto e per i quali è fatto obbligo espresso di astenersi ai _____, ai Capo Settore, alle Posizioni Organizzative, ai Funzionari, agli Istruttori Direttivi, ai Responsabili di Procedimento dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- b) e che di conseguenza non sussistono con i Soggetti interessati:
 - legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
 - legami di stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
 - legami professionali;
 - legami societari;
 - legami associativi; – legami politici;
 - legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Titolari delle Posizioni Organizzative e dei Responsabili di Procedimento.

_____/_____/_____

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione a funzioni gestionali ([L. n. 190/2012](#) e [D.Lgs. n. 39/2013](#)).

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a
in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n. _____,
Responsabile/Alta Professionalità/Posizione Organizzativa/ Funzionario/ Istruttore Direttivo/ Responsabile di
Procedimento presso il Comune di Vaccarizzo Albanese

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), che:

– non sussistono situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione, con funzioni gestionali, all'Organico dell'Ufficio___del Comune di Vaccarizzo Albanese preposto ad una delle seguenti competenze:

- a) gestione delle risorse finanziarie;
- b) acquisizione di beni, servizi e forniture;
- c) concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

___/___/_____

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità per la composizione della commissione per la scelta del contraente di cui alla determina n. __ del

(L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 39/2013).

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____,
n. _____, Responsabile/Alta Professionalità/Posizione Organizzativa/Funzionario/Istruttore Direttivo/
Responsabile di Procedimento presso il Comune di Vaccarizzo Albanese

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), che non sussistono situazioni di incompatibilità per la composizione della Commissione del Comune di Vaccarizzo Albanese 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.

____/____/____

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità per la composizione della commissione per il concorso pubblico di cui alla determina n. __ del _____ .

Il/la sottoscritto/a _____ ,
nato/a in _____ , Provincia di _____ ,
e residente in _____ alla Via _____ ,
n. _____, Responsabile/Alta Professionalità/ /Posizione Organizzativa/ Funzionario/ Istruttore
Direttivo/ Responsabile di Procedimento presso il Comune di Vaccarizzo Albanese,

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), che:

- non sussistono condizioni di incompatibilità per la nomina a Componente e/o a Segretario della Commissione di Concorso Pubblico per la copertura di n. _____ posto/i di __ di cui alla Determina n. _ _____ del ____/____/____;
- che non è stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, dall'articolo 314 all'articolo 335-bis.

____/____/____

OGGETTO: Assunzione di incarico professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Vaccarizzo Albanese negli ultimi tre anni di rapporto di pubblico impiego: dichiarazione di insussistenza di condizioni di incompatibilità ([D.Lgs. n. 39/2013](#)).

Il/la sottoscritto/a _____,
 nato/a in _____, Provincia di _____,
 e residente in _____ alla Via _____,
 n. __, già Responsabile / Alta Professionalità / Posizione Organizzativa / Funzionario / Istruttore
 Direttivo / Responsabile di Procedimento presso il Comune di Vaccarizzo Albanese negli ultimi tre
 anni, e cessato nel rapporto di pubblico impiego in data ____/____/____,

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del
[Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#):

- che non ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, o comunque di responsabilità, per conto del
 Comune di Vaccarizzo Albanese ed a favore della Ditta _____
 negli ultimo tre anni di cessazione del rapporto di pubblico impiego con il Comune di Vaccarizzo
 Albanese, rapporto concluso in
 data ____/____/____;
- che non versa in altre condizioni di incompatibilità;
- di essere nella formale conoscenza che i contratti conclusi e/o gli incarichi ricevuti in violazione
 della presente dichiarazione sono nulli ed è fatto divieto ai Soggetti privati che li hanno conclusi
 o conferiti di contrattare con il Comune di Vaccarizzo Albanese per i successivi tre anni;
- di essere nella formale conoscenza che la violazione dell'obbligo di cui alla presente dichiarazione
 comporta la sanzione della restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati, e riferiti
 allo specifico contratto.

____/____/____

OGGETTO:

7

Dichiarazione ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il/la sottoscritto/a _____ ,
 nato/a il _____ in _____ ,
 _____ Provincia di _____ , e residente in _____ Provincia di _____ alla
 Via _____ , n. _____ ,
 nella sua qualità pro tempore di Titolare dell'incarico (*Dirigenziale, Alta Professionalità, Posizione Organizzativa, ecc.*) _____ presso il Comune di Vaccarizzo Albanese,

D I C H I A R A

consapevole della propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, che in relazione all'incarico rivestito presso il Comune di Vaccarizzo Albanese non sussistono cause di inconfiribilità e di incompatibilità dell'incarico medesimo.

____/____/____

Dichiarazione ai sensi dell'art. 20 del [D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39](#), in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi politici presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#).

Il/la _____ sottoscritto/a ___, nato/a il ___ in ___,
_____ Provincia di ___, e residente in ___ Provincia di ___ alla Via
_____ , n. ___, nella sua
qualità _____ pro tempore di Titolare dell'incarico politico e/o di
governo di ___ presso il Comune di Vaccarizzo Albanese,

D I C H I A R A

consapevole della propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#), e del [D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445](#), nonché del [D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33](#) e del [D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39](#), che in relazione all'incarico rivestito presso il Comune di Vaccarizzo Albanese non sussistono cause di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico medesimo.

Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Piano Triennale di

prevenzione della corruzione e dell'illegalità ([L. n. 190/2012](#)).

Il/la sottoscritto/a _____

, nella

sua qualità di Responsabile del Settore____, incaricato con Decreto Sindacale n. __del _____ ,

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), ed in applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del _____, di:

– aver regolarmente adempiuto alle prescrizioni contenute nel Piano e di aver vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del Personale assegnato al proprio Settore.

____/____/____

IL RESPONSABILE

OGGETTO: Dichiarazione di ogni unità di personale sull'obbligo di relazionare trimestralmente sul rispetto dei tempi procedurali e su eventuali anomalie.

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n. _____,
in servizio presso il Comune di Vaccarizzo Albanese

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), che, esercitando competenze sensibili alla corruzione conosce formalmente l'obbligo di relazionare trimestralmente al Responsabile il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

____/____/____

OGGETTO: **Dichiarazione di verifica del rispetto dei tempi procedurali ([L. n. 190/2012](#) e [D.Lgs. n. 33/2013](#))**

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n. _____,

Responsabile presso il Comune di Vaccarizzo Albanese

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), di aver proceduto alla verifica, in relazione al mese precedente, del rispetto dei tempi procedurali ed all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate (eventuali).

____/____/____

IL RESPONSABILE

OGGETTO: Informazione immediata all'autorità locale anticorruzione del mancato rispetto del piano conseguente a comportamento difforme.

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,

e residente in _____ alla Via _____, n. _____,

Responsabile presso il Comune di Vaccarizzo Albanese,

I N F O R M A

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del
[Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), informa immediatamente l'Autorità
Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti conseguente al
comportamento difforme di seguito descritto: _____

_____.

_____/_____/_____

IL RESPONSABILE

OGGETTO: Dichiarazione relativa al monitoraggio mensile della posta e relazione al Responsabile ([D.P.R. n. 62/2013](#)).

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n. _____,

_____ Titolare di Posizione Organizzativa presso il Comune di Vaccarizzo Albanese

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), di aver provvedono al monitoraggio mensile della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante PEC, e di aver relazionato contestualmente al Responsabile delle eventuali anomalie.

____/____/____
