



COMUNE D MAZZARINO

Internet:[www.comune.mazzarino.cl.it](http://www.comune.mazzarino.cl.it)

E-mail:[segreteria@comune.mazzarino.cl.it](mailto:segreteria@comune.mazzarino.cl.it)

**CODICE DI COMPORTAMENTO  
INTEGRATIVO  
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI  
MAZZARINO**

## **Art.1**

### **Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione**

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", integra le previsioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, di seguito denominato "Codice generale" -, recante i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare e quelle contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità triennio 2013-2015 (Delibera Commissionaria n. 81/2013)
2. Il presente Codice si applica ai dipendenti del Comune di Mazzarino. Norme particolari sono previste per quelle categorie di dipendenti pubblici che svolgono attività di natura tecnico-professionale e che sono impiegati presso strutture di rappresentanza legale dell'amministrazione o presso gli uffici per le relazioni con il pubblico, nonché per coloro che sono impiegati presso gli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente.
3. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice e dal Codice generale si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei dirigenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice generale e dal presente Codice.
4. Le previsioni del presente Codice si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti e ai soggetti controllati o partecipati dal Comune di Mazzarino.

## **CAPO I**

### **Art.2**

#### **Regali, compensi e altre utilità**

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità, fuori dai casi consentiti dal presente articolo, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti alla istituzione a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a 150 euro.

## CAPO II

### Art.3

#### Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica al responsabile del Servizio **entro tre giorni** la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, che svolgono attività nello stesso settore di competenza del Servizio di appartenenza. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il pubblico dipendente non costringe al tripartito dipendenti aderenti ad associazioni od organizzazioni né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando vantaggi di carriera.

### Art.4

#### Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente informa per iscritto il dirigente del Servizio di appartenenza di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
  - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
  - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al Servizio di appartenenza.

Le suddette informazioni devono essere rese dal dipendente all'atto dell'assegnazione al Servizio e, in fase di aggiornamento periodico, all'atto dell'instaurazione di ciascun rapporto.

2. I soggetti di cui all'art.6, comma 1, lettera b), del Codice generale, sono tutti quelli che operano nel settore di competenza del servizio di appartenenza o nei confronti dei quali l'attività anche provvedimentale del servizio di appartenenza è destinata a produrre effetti anche indiretti.
3. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, dei conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di volere assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

**Art.5**  
**Obbligo di astensione**

1. Il dipendente comunica, con congruo termine di preavviso, al dirigente del servizio di appartenenza o, a seconda delle circostanze, al superiore gerarchico, le ragioni, le circostanze e le decisioni di astensione, pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
  - Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:
    - Legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
    - Legami di amicizia e/o di frequentazione abituale;
    - Legami professionali, societari, associativi;
    - Legami di diversa natura di quelli sopra indicati capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del dipendente.
2. Sull'astensione del dipendente decide il dirigente del servizio di appartenenza, il quale ne dà riscontro al Segretario/Direttore Generale in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dal medesimo adottate. Sull'astensione del dirigente di servizio decide il Segretario/Direttore Generale, in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dal medesimo adottate.

**CAPO IV**

**Art.6**

**Misure di prevenzione della corruzione rivolte a tutto il Personale**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.
2. Ogni dirigente presta la sua collaborazione al Segretario/Direttore Generale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richieste e segnalando in via riservata allo stesso, oltre che al proprio dirigente, di propria iniziativa, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si è venuto a conoscenza o di cui si ritiene rilevante ai fini di cui al presente articolo. Le segnalazioni da parte di un dirigente vengono indirizzate in via riservata al Segretario/Direttore Generale.
3. Il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria, o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico, o al Responsabile per la prevenzione della corruzione, condotte illecite di cui si è venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia.
4. Il destinatario delle segnalazioni di cui al periodo precedente adotta ogni cautela di legge affinché si tutelino l'anonimato del segnalante e non si indebitamente rivela l'identità del segnalante, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. 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; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato o verodalle memorie difensive che lo stesso produca nel procedimento. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni.

5. L'Amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione.
6. Il personale in servizio, con cadenza annuale, dovrà compilare il questionario di cui all'art. 16 del Piano anticorruzione.
7. Tutti i dipendenti, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, ogni anno, entro il 31.01 sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del Piano di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. In prima applicazione la dichiarazione dovrà essere resa entro trentagiorni dalla pubblicazione del Piano sul sito dell'Ente.
8. Il personale impiegato nei settori ad alto rischio dovrà essere selezionato e formato secondo le previsioni dell'art. 20 del piano triennale anticorruzione.

#### **Art.7 Rotazione degli incarichi**

Ai sensi del c. 5 lett.b) della legge 190/2012 il personale impiegato nei settori di rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo in intervallo compreso tra tre e cinque anni.

A tal fine il Dirigente, d'intesa con il Responsabile della prevenzione, redige annualmente, entro il 30 ottobre, il piano di rotazione relativo al settore di competenza.

Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato, il tempo di permanenza nella funzione/attività considerata a rischio. La maggiore durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione. Ove la rotazione riguardi più settori il provvedimento sarà assunto dal Segretario Generale, sentita la conferenza dei dirigenti.

Al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio dell'attività, la rotazione dei dipendenti non potrà avvenire in concomitanza con quella dei dirigenti.

#### **Art.8 Misure organizzative di prevenzione della corruzione**

Si rinvia alle previsioni del Piano triennale Anticorruzione.

#### **Art.9 Trasparenza e tracciabilità**

1. Si applicano le misure previste dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità in materia di trasparenza e di tracciabilità.

2. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

#### **Art.10**

#### **Comportamento nei rapporti privati**

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

#### **Art. 11**

#### **Comportamento in servizio**

1. Il dirigente assegna all'istruttoria delle pratiche del servizio diretto sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale allo stesso assegnato. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. In caso di ritenuta disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del dirigente, il dipendente può rivolgerne al medesimo motivata istanza di riesame e, in caso di conferma delle decisioni assunte, segnalare il caso al direttore del dipartimento o ufficio equiparato diriferimento.
2. Il dirigente deve rilevare e tenere conto, ai fini dell'adozione delle misure prescritte dalla normativa vigente in materia, delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardo all'adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
3. Il dirigente deve controllare che:
  - a) l'utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro o comunque denominati avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, evidenziando eventuali deviazioni;
  - b) l'utilizzo del materiale e delle attrezzature in dotazione del Servizio, nonché dei servizi telematici e telefonici del Servizio avvenga per ragioni d'ufficio e nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione;
  - c) la fruizione delle presenze da parte dei propri dipendenti, avvenga correttamente, segnalando tempestivamente all'ufficio procedimenti disciplinari (UPD) le pratiche scorrette;
4. Il dipendente deve fare un utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e più in generale di risorse, curandolo nei termini di luce e macchinari al termine dell'orario di lavoro.

## **Art.12**

### **Rapporti con il pubblico**

1. Il dipendente, con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, risponde senza ritardo alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica nella maniera più completa e accurata possibile. Alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esatività della risposta. Ove non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione. Fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, il dipendente, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento.
2. E' assicurato il collegamento con i servizi;
3. I dipendenti dell'Ufficio relazioni con il pubblico (URP) operano con cortesia e disponibilità, indirizzano la corrispondenza, le chiamate telefoniche e i messaggi di posta elettronica ricevuti, nonché gli interessati ai funzionari uffici competenti, rispondono nella maniera più completa e accurata possibile, non assumono impegni né anticipano l'esito di decisioni o azioni altrui, forniscono informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso.

## **CAPO V**

### **Art.13**

#### **Disposizioni particolari per i Dirigenti**

1. Fermare stando l'applicazione delle altre disposizioni del presente Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi degli articoli 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000.
2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, è tenuto agli adempimenti di cui all'art. 13, c. 3 del DPR n. 62/2013.
3. Il dirigente deve osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro".
4. Con cadenza semestrale il Dirigente, individuato quale referente per il Piano Anticorruzione, comunica all'ufficio anticorruzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:
  - il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali;
  - il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento e le cause di scostamento;

- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.
5. Con cadenza semestrale il Dirigente comunica all'ufficio anticorruzione un monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza verificando, anche sulla base dei dati disponibili, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i dirigenti/titolari di P.O., responsabili di procedimento, i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti provvedimenti.
  6. Al dirigente è fatto obbligo di verificare la puntuale esecuzione del Piano Anticorruzione e di adottare nei confronti del personale dipendente tutte le azioni necessarie volte all'eliminazione di ogni atto o comportamento difforme, informando l'Autorità locale Anticorruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.
  7. Il dirigente propone all'Autorità locale Anticorruzione il personale da includere nei programmi di formazione e i relativi programmi formativi inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione. La proposta deve contenere:
    - le materie oggetto di formazione;
    - i dipendenti che svolgono, o potranno svolgere, attività nelle materie/attività a rischio di corruzione;
    - il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
    - le metodologie formative, prevedendo sia l'eventuale formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi).

#### **Art.14**

#### **Obblighi di comportamento dei Pubblici Dipendenti**

Il dipendente dell'ente è tenuto a rispettare il Codice di Comportamento

Il codice di comportamento deve essere trasmesso dal dirigente del settore personale a tutti i settori dell'ente e pubblicato sul sito istituzionale.

Ogni dirigente avrà cura di informare i propri dipendenti sul contenuto del codice e di farne prendere visione sul sito.

Per i dipendenti non in possesso di strumenti informatici in ragione del proprio ruolo, sarà cura del dirigente consegnare apposita copia cartacea.

#### **Art.15**

#### **Violazione dei doveri del codice di comportamento e sanzioni**

La violazione dei doveri sanciti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, costituisce fonte di responsabilità disciplinare e deve essere sanzionata nelle forme previste dall'apposito regolamento di disciplina.

Inoltre, la violazione dei doveri del Codice di Comportamento assumerà rilevanza ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qual volta lo stesso responsabile è collegato alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

La violazione delle norme contenute nel presente codice è sanzionata secondo le previsioni di legge, di regolamenti e di CCNL.

I dati relativi alle violazioni del codice di comportamento accertate e sanzionate, al pari di altri illeciti disciplinari, saranno considerati ai fini della misurazione e valutazione della performance, con le relative conseguenze sul piano dell'attribuzione della premialità.

Si fa riserva di integrare secondo le direttive CIVIT il sistema sanzionatorio in relazione alle peculiarità dell'Ente superata la fase di prima applicazione del codice.

## **Art.16**

### **Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, vigila sull'applicazione del presente Codice e del Codice generale i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'ufficio procedimenti disciplinari.
2. Le attività volte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione adottato dall'Amministrazione ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del presente Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione del presente Codice e del Codice generale, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza nell'amministrazione del presente Codice e del Codice generale, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione della corruzione.
3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente Codice e del Codice generale, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.
4. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggioroneri a carico del bilancio dell'Ente. L'Amministrazione provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, strumentali disponibili a legislazione vigente.



# COMUNE DI MAZZARINO

Provincia di Caltanissetta

ASSESSORE PROPONENTE:

COPIA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. <b>16</b> del <b>31-03-25</b>	<b>OGGETTO:</b> Approvazione Piano Integrato delle Attività (PIAO) 2025-2027. Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza
Riferim. Prop. N.24 del 27-03-2025	

L'anno duemilaventicinque, del giorno trentuno, del mese di marzo, alle ore 13:30 in Mazzarino nel Palazzo Comunale si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei signori:

<b>Faraci Domenico</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>Comandatore Domenica Anna Maria</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Bilardo Aurelio Gaetano</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Bonaffini Salvatore</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>

Risultano presenti n. **4** e assenti n. **0**

Partecipa il Segretario Comunale, Dott. **Schillaci Gretel**, ai sensi dell'art. 52 della legge n° 142/1990, come recepita dalla L.R. n° 48/1991, il quale prende atto ai fini della validità della presente Deliberazione, della presenza n. 3 Assessori e del Sindaco nelle more che venga ricostituito l'organo collegiale come da Decreto Sindacale n. 7 del 19 marzo 2025 e n. 8 del 20 marzo 2025, ai sensi del vigente Statuto Comunale e della L.R. n. 7 del 1992 art. 12 comma 9.

Il Sindaco, con l'assistenza del Segretario Comunale, Dott. **Schillaci Gretel**, dichiara aperta la riunione e invita i componenti della giunta municipale ad deliberare la proposta in oggetto

## **LA GIUNTA**

Vista la proposta di deliberazione, n. .24 del 27-03-2025, ad oggetto: "Approvazione Piano Integrato delle Attività (PIAO) 2025-2027. Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.";

Richiamate le motivazioni indicate nella stessa per l'adozione del presente atto;

Visti i pareri favorevoli espressi sulla superiore proposta, ai sensi dell'art. 1 lett. i) della l. r. n. 48/91, come sostituito dall'art. 12 della l. r. n. 30 del 23/12/2000;

Con voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano;

### **D e l i b e r a**

**1** - Di approvare la infrariportata proposta di deliberazione così come formulata dal Responsabile dell'area, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale.

**2** - di dichiarare, previa separata unanime votazione favorevole, il presente atto immediatamente esecutivo, stante l'urgenza di provvedere.



**REGIONE SICILIANA**  
**COMUNE DI MAZZARINO**  
Provincia di Caltanissetta

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA  
MUNICIPALE**

Prop. N.24 del 27-03-2025	<b>OGGETTO:</b> Approvazione Piano Integrato delle Attività (PIAO) 2025-2027. Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza
---------------------------	--

**Il Segretario Generale, Dott.ssa Gretel Schillaci, propone l'adozione del presente atto, avente ad oggetto: " Approvazione Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027".**  
**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che:

- Con Deliberazione n. 112/2023PRSP del 05/04/2023 emessa dalla Sezione Regionale di Controllo per la Regione Siciliana, adottata con poteri del Consiglio comunale, n. 35 del 15/05/2023 è stato dichiarato, ai sensi dell'art. 246 del D.Lgs 18/2000, n. 267 e ss.mm.ii., il dissesto finanziario del comune di Mazzarino;
- l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:
  1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piao, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.
  2. Il Piao ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:
    - a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
    - b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.
4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;
- l'art. 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:
 

“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.”;

    - l'art. 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:
 

“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.”;

      - l'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25

febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, stabilisce che:

“6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015,

n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”;

- l'art. 6, comma 7, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con

modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.”;

- l'art. 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”

Preso atto che:

- In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

- In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

- Il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

all'art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 3) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- 4) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

- 5) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 6) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 7) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.
- Ø all'art. 1, comma 2, che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;
- Ø all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3- bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
- Ø all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.
- All'art. 2, comma 2, che "Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.";
  - all'art. 7, comma 1, che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione."
  - all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";
  - all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

Considerato che:

- il Comune di Mazzarino, alla data del 31/12/2022 ha più di 50 dipendenti e pertanto nella redazione del PIAO 2022-2024, non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- ai sensi all'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio di ogni anno per l'approvazione del Piano, di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto medesimo, è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione;
- al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di

cui all'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, divenute efficaci, in data 30 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), coordinando i provvedimenti precedentemente approvati, nonché i provvedimenti sopra elencati non ancora approvati e che saranno approvati in questa sede, all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

- sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 del Comune di Mazzarino, ha quindi il compito principale di fornire, in modo organico, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e Trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e viene approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata, per la parte relativa alle azioni da effettuare nelle regioni, negli enti strumentali regionali, negli enti del Servizio sanitario regionale e negli enti locali e pertanto i singoli Enti non hanno competenze o oneri specifici se non quelli relativi a:
  - dare attuazione alle misure contenute nel piano
  - fornire supporto alle attività del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, se richiesto
  - rispondere ad eventuali osservazioni contenuti nei verbali di sopralluogo del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 3 giorni;
  - comunicare al Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 15 giorni, delle misure attuative, adottate per realizzare il Piano.

Visto:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni";
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di

- prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- il Decreto Legislativo 8 marzo 2013, n. 39, “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell’art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
  - la deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT/ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016;
  - il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante: “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”;
  - la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
  - gli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” adottati dal Consiglio dell’ANAC in data 2 febbraio 2022;
  - la legge 7 agosto 2015 n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 14;
  - la legge 22 maggio 2017, n. 81 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
  - il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 48;
  - la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, (Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni “art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183”);
  - la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);
  - la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);
  - Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
  - la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)”, ed in particolare l’art. 2, comma 594, lettera a) che disciplina il “Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio”;
  - il decreto legge 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell’Amministrazione digitale”, ed in particolare l’art. 12 che disciplina “Norme generali per l’uso delle tecnologie dell’informazione e delle comunicazioni nell’azione amministrativa”;
  - il “Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2021- 2023”, comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza

(PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;

- il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi", che all'articolo 1, comma 12, modifica il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, prevedendo la proroga del termine di prima adozione del PIAO, da parte delle pubbliche amministrazioni, dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022; il decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, che ha fissato al 30 giugno 2022, il termine per la prima adozione del PIAO;

Atteso che il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022) sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione. Il decreto 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022) ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Vista la Direttiva n. 2 del Segretario Generale, avente ad oggetto" **DISPOSIZIONI OPERATIVE IN MATERIA DI PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**". Vista la Nota Circolare n.2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 11.10.2022, avente ad oggetto: " Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80";

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38; l'art. 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131;
- il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24;
- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 334 del 16/12/2014 e s.m.i.;
- lo Statuto comunale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 84 del 27/06/1991 e s.mi.;

### **DELIBERA**

Per le motivazioni di cui in premessa:

- 1) **Approvare**, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, che allegato alla presente deliberazione con la lettera "A" ne costituisce parte integrante e sostanziale.
- 2) **Escludere** dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- 3) **Dare atto** che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è composto dai seguenti atti programmatori:
  - Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027 e allegati ;

- Documento Unico di Programmazione (DUP) e del bilancio di previsione finanziario in corso di predisposizione;
  - Piano delle Azioni positive, in corso di predisposizione;
  - Piano Triennale della Formazione 2025-2027, n corso di predisposizione;
  - Regolamento per la gestione delle prestazioni di Lavoro Agile, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 24/10/2022;
  - Approvazione della mappa delle attività e dell'organigramma del Comune e Nuova Dotazione Organica - approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. del 24/10/2022
- 4) **Incaricare** il Responsabile del Settore Affari Generali - Segreteria di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente",
- 5) **Incaricare** il Responsabile del Settore Affari Generali - Segreteria di provvedere al caricamento ed alla pubblicazione del Piano sul "Portale PIAO", del Dipartimento della Funzione Pubblica.
- 6) **Incaricare** il Responsabile del Settore Affari Generali - Segreteria di notificare, mediante pec, copia del presente atto ai Responsabili di Settore, al Nucleo di Valutazione ed all'Organo di Revisione.
- 7) **Dichiarare** la presente deliberazione, con distinta votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 del Dlgs 267/2000.

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 D.LGS. 267/2000 TESTO UNICO EE.LL.  
RECEPITO DALLA L.R. N.30 DEL 23/12/2000.**

---

---

**Parere del Responsabile del Settore in ordine alla regolarità tecnica**

Il Responsabile del Settore interessato esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Lì, 31-03-2025

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

f.to Schillaci Gretel

---

---



COMUNE  
MAZZARINO

Letto approvato e sottoscritto

**IL Sindaco**

f.to Faraci Domenico

**L'ASSESSORE ANZIANO**

f.to Comandatore Domenica Anna  
Maria

**IL Segretario Comunale**

f.to Schillaci Gretel

---

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione del Responsabile delle pubblicazioni,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, pubblicata all'albo pretorio on-line per quindici giorni consecutivi dal **01-04-2025** al **16-04-2025** come previsto dall'art. 11, a seguito degli adempimenti sopra attestati:

Il Responsabile della pubblicazione

f.to Dott. Giovanni Drogo

Il Segretario generale

f.to Schillaci Gretel

Mazzarino, lì **17-04-2025**

---

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione *E' DIVENUTA ESECUTIVA IL 31-03-25*

[ ] Perché dichiarata immediatamente esecutiva (Art.12, comma 1° L.R. 44/91)

[ ] decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (Art.12, comma 1);

Mazzarino, lì 01-04-2025

**Il Segretario Generale**

f.to Schillaci Gretel

---

**Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo**

**Dalla residenza municipale Mazzarino, lì \_\_\_\_\_**

**Il Segretario Generale**

---

**ALLEGATO A) Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/durata pubblicazione
<b>Disposizioni generali</b>	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) /5 anni
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo /5 anni
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo  (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 3 anni
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) /3 anni
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) /3 anni
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) /3 anni
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) /3 anni
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) /3 anni
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale /3 anni
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'azienda, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale /3 anni

**ALLEGATO A) Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/durata pubblicazione
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) /3 anni
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale /3 anni
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale /3 anni
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) /5 anni
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) /5 anni
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione aziendali, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) /5 anni
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) /5 anni
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) /5 anni
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) /5 anni	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) /3 anni

**ALLEGATO A) Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/durata pubblicazione
<b>Consulenti e collaboratori</b>		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/3anni
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/3anni
		Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/3anni
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/3anni
		art. 1, comma 675 L. n. 208/2015		Tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	Tempestivo (entro 30 gg da conferimento) / 2 anni
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo/3anni
				Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/3anni		
	Per ciascun titolare di incarico:				
Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/3anni		

**ALLEGATO A) Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/durata pubblicazione
<b>Personale</b>	(Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/3anni
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/3anni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) /3anni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) /3anni
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/3anni
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/3anni
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/3anni
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/3anni
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/3anni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) /3anni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) /3anni

**ALLEGATO A) Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/durata pubblicazione
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/3anni
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni

**ALLEGATO A) Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/durata pubblicazione
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) / 5anni
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Avvisi per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'azienda	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli avvisi in corso e di quelli conclusi nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dalla Società con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni
				Per ciascuno dei provvedimenti:	
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni
	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento			Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dalla Società con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni
				Per ciascuno dei provvedimenti:	
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni

**ALLEGATO A) Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/durata pubblicazione
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i. / 5anni
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i. / 5anni
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i. / 5anni
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i. / 5anni
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i. / 5anni

**ALLEGATO A) Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/durata pubblicazione
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i. / 5anni
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i. / 5anni
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i. / 5anni
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i. / 5anni
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo / 5anni
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo / 5anni
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo / 5anni

**ALLEGATO A) Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/durata pubblicazione
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Procedura di scelta del contraente	Tempestivo / 5anni
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo / 5anni
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo / 5anni
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo / 5anni
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo / 5anni
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo / 5anni
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabella riassuntiva rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) / 5anni

**ALLEGATO A) Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/durata pubblicazione
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni

**ALLEGATO A) Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/durata pubblicazione
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni
<b>Altri contenuti - Corruzione</b>			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale (entro 31.1)/5 anni
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo/5 anni
		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo/5 anni
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo/5 anni
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012 entro il 15.12)/5 anni
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT / ANAC	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT / ANAC in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo/5 anni
<b>Altri contenuti - Accesso civico</b>		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo/5 anni
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo/5 anni
<b>Altri contenuti - Dati ulteriori</b>		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori di cui non sussiste ai sensi della normativa vigente l'obbligo di pubblicazione e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	



# **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA**

## **CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA TRIENNIO**

**2025 - 2027**

**Responsabile della Prevenzione della Corruzione Dott.ssa Gretel Schillaci  
Segretario Generale**

### **PREMESSA**

Il Comune di Mazzarino ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) triennio 2014/2016 con deliberazione della Giunta Municipale n. 21 del 20/02/2014. Con successivi provvedimenti la Giunta Comunale ha deliberato

l'aggiornamento rispettivamente per gli anni 2015/2017, 2016/2018, 2017/2019 , 2018/2020, 2019/2021,2020/2022, 2021/2022,2022/2024.2023/26. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con Determinazione n. 12 del 28/10/015, ha provveduto all'Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione, in seguito alle risultanze della valutazione condotta su un campione di Piani di prevenzione della corruzione, nonché per fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dagli operatori del settore. Detto aggiornamento si è reso necessario, inoltre, in virtù degli interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale. Con delibera n. 831 del 03/08/2016 l'ANAC ha approvato il Piano nazionale Anticorruzione 2016 ( PNA), in coerenza con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente. In particolare, si fa riferimento al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016) e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici. Con delibera n.1064 del 13/11/2019 è stato approvato dall'ANAC il Piano Nazionale Anticorruzione 2019/2021. La definizione di corruzione contenuta nel PNA, più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, coincide con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. La Legge 190/2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) adottato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (oggi A.N.A.C), nella qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione, individuano nel P.T.P.C.T. lo strumento per elaborare la strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato. Il concetto di corruzione deve essere inteso in una accezione ampia, poiché essa rileva quando si evidenzia “un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo” . Considerato che in data 17 gennaio 2023, Consiglio dell'Autorità Nazionale anticorruzione ha approvato, in via definitiva, il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e ne ha disposto la pubblicazione sul sito istituzionale dell' ANAC e l'invio alla Gazzetta Ufficiale; Che, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la Determinazione n. 7 del 17 Gennaio 2023 “Piano Nazionale Anticorruzione 2022” ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti per la predisposizione del PTPCT 2023- 2025, nonché per la predisposizione del PIAO 2023-2025), al fine di una maggiore incisività delle misure di prevenzione della Corruzione, all'interno della Pubblica Amministrazione, apportando eventuali correzioni volte a migliorare l'efficacia complessiva dell'impianto a livello sistemico. 3 3 Che il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 si colloca in una fase storica complessa: una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante

dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Considerato che il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 "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", convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, all' Art. 6 "Piano integrato di attività e organizzazione", stabilisce che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190; Il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022), entrato in vigore del provvedimento il 15/07/2022; Il presente P.T.P.C.T. intende definire la strategia di prevenzione del rischio di corruzione nel Comune di Mazzarino, in ottemperanza alla Deliberazione del Consiglio comunale n.19 del 19.3.2021 con la quale si è approvato l'indirizzo strategico in materia di prevenzione della corruzione prevedendo le seguenti linee di azione:

1. Revisione della metodologia di valutazione e ponderazione del rischio di corruzione: in coerenza con le indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019-2021 che superano la metodologia descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, privilegiando, in luogo di un metodo quantitativo, un approccio qualitativo basato sulla motivazione della valutazione di rischio, e favorendo pertanto un'applicazione non meramente formale;
2. Formazione: quale misura generale di prevenzione della corruzione e di promozione della cultura della legalità.

3. Raccordo tra il sistema di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance dell'Ente: in modo che le misure e le misure specifiche programmate nel PTPCT costituiscano obiettivi performance.

4. Potenziamento delle misure di trasparenza: migliorare la qualità dei dati pubblicati rendendoli aperti e aggiornati. Prosecuzione della digitalizzazione dei servizi comunali: per garantire la tracciabilità e la semplificazione dei processi.

5. Revisione delle procedure di gestione dell'accesso civico:

6. al fine di promuovere la partecipazione diffusa dei cittadini al dibattito pubblico.

7. Considerato che il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 "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", convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, all' Art. 6 "Piano integrato di attività e organizzazione", stabilisce che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi

ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritti di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione(PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190;

8. Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022), entrato in vigore del provvedimento il 15/07/2022;

## **PARTE PRIMA DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

- Oggetto Il presente piano ha per oggetto l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Mazzarino, in attuazione delle disposizioni di cui alla legge 190 del 6 novembre 2012, a tutela ed a salvaguardia della correttezza e della legalità dell'azione amministrativa e dei comportamenti, rispettivamente realizzati ed assunti nell'ambito della stessa attività amministrativa e delle attività istituzionali.

### **Art. 2 - Riferimenti normativi**

Costituiscono norme di riferimento del piano: L'art. 97 della Costituzione i cui principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione costituiscono elementi fondanti delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione; La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116; La Convenzione Penale sulla corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110; La legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca disposizioni in tema di contrasti alla corruzione ad all'illegalità nella Pubblica Amministrazione; Le Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (DPCM 16 gennaio 2013) per la predisposizione da parte del Dipartimento della funzione Pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione; L.R. 5 aprile 2011 n. 5 "Disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l'efficienza, l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione". Il D Lgs 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" 5 5 Il D. Lgs 39 del 8 aprile 2013 "Disposizioni 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" Circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento Funzione Pubblica: "Legge n. 190 del 2012 -- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" 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 Governo, Regioni ed Enti Locali, per l'attuazione dell'art. 1 commi 60 e 61

della Legge 6 Novembre 2012, n. 190, sottoscritta in data 24 Luglio 2013; Il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'A.N.A.C. in data 11 Settembre 2013, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della Legge n. 190/2012; La Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"; La Determinazione n. 831 del 03/08/2016, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in virtù dell'art. 1, co. 2-bis della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016; La Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, con la quale il Consiglio dell'Autorità dell'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016; La Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, con la quale ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione La Delibera n.1064 del 13/11/2019 è stato approvato dall'ANAC il Piano Nazionale Anticorruzione 2019

### **ART. 3 - Organismi nazionali anticorruzione**

Ai sensi dell'art. 1, comma secondo, della Legge Anticorruzione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e l'A.N.A.C., che:

collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed a) internazionali competenti;

approva il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

b) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possano favorire

c) la prevenzione ed il contrasto; esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato ed a tutte le amministrazioni pubbliche di cui

d) all'art. 1, comma secondo, del Decreto Legislativo 30/marzo/2001 n. 165, e successive modificazioni, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi ed individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico; esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art. 53 del Decreto Legislativo

e) 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli Enti Pubblici Nazionali, con particolare riferimento ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o di erogazione per conto delle pubbliche amministrazioni indicate dalla legge, i quali 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; esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure

f) adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalle disposizioni vigenti;

riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno

g) sull'attività di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella Pubblica Amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia; esercita poteri ispettivi mediante richieste di notizie, informazioni, atti e documenti alle

h) pubbliche amministrazioni.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai fini dell'espletamento delle funzioni di cui alla precedente lettera f), inoltre:-- ordina l'adozione di atti o provvedimenti di competenza in materia e sulle regole di trasparenza dell'attività amministrativa

previste dalla normativa vigente e dalle altre disposizioni; odina la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

#### **ART. 4 - IL CONTESTO ESTERNO -INTERNO**

Mazzerino sorge su una collina interna nell'entroterra della piana di Gela, a est del fiume Salso, posta a 553 metri s.l.m., nella Sicilia centrale; e dista 32 km da Gela, 93 km da Agrigento, 44 km da Caltanissetta, 53 km da Enna, 99 km da Ragusa. Numerose fonti fanno derivare il nome Mazzerino da "Mazzara" per deformazione dall'antico toponimo "Maktorium". Maktorium (o Maktorion) sarebbe stato un centro indigeno ellenizzato (greco: Μακτόριον), citato da Erodoto (VII, 53) e che è stato identificato con i resti venuti alla luce nei pressi di Monte Bubbonia, nel territorio di Mazzerino, scavati da Paolo Orsi nei primi del Novecento. Il centro attuale invece si formò in età medievale attorno ad un castello di origine araba, del quale oggi si trovano solo pochi resti. Nel 143 l'aleramico Manfredi fu il primo signore di Mazzerino. Nel 1304 passò sotto alla dinastia dei Branciforte, fino all'abolizione della feudalità, nel 1812. Infine nel 1818 fece parte della provincia di Caltanissetta. Mazzerino è considerata la perla del barocco siciliano della provincia nissena per la bellezza delle sue chiese e non solo. Mazzerino è stata dichiarata centro d'arte e può offrire al turista diversi spunti per una visita, come il castello, noto come "u Cannuni", con l'unica torre cilindrica, quasi "cannone", che si erge verso il cielo. Di origini romano- bizantina, il castello subì nel corso dei secoli numerosi rifacimenti. È stato anche set della famosa serie televisiva La piovra. Da vedere anche Palazzo Alberti uno degli edifici di maggiore valore architettonico, il Convento dei Padri Carmelitani e la Chiesa di Santa Maria del Monte Carmelo che sorgono sulla piazza centrale della città. Altro sito di suggestiva bellezza è la Chiesa di Sant'Ignazio con annesso il Collegio dei Gesuiti la chiesa restaurata recentemente ha un bellissimo organo privo di canne collocato nella cantoria ultimata nel 1734. Il Collegio, interessato recentemente da lavori di restauro, diverrà sede del museo dedicato a Carlo Maria Carafa. Inoltre si possono ammirare la chiesa di Santa Maria della Neve, la chiesa dei Padri Cappuccini, la chiesa della Madonna del Mazzerino patrona della città che si festeggia nel mese di settembre. 'U Cannuni è il castello di Mazzerino (nome reale non conosciuto) è il monumento maggiormente rappresentativo. Il comune è anche famoso per essere la culla dell'omonima famiglia nobile cui appartenne il cardinale Giulio Mazzerino. Mazzerino possiede dei veri capolavori, un patrimonio lasciatoci in eredità dai nostri antenati a testimonianza del loro amore per l'arte, tanto da essere proposta a far parte dell'UNESCO con il riconoscimento del Comune di Mazzerino come città d'Arte, ai sensi dell'art.13 co. V della L.r. n.28/99, ed è stato incluso tra i Comuni ad economia prevalentemente turistica. La popolazione residente, al 31 dicembre 2015, nel territorio era 12.145. Dalla relazione semestrale al Parlamento della DIA, relativa al primo semestre 2019, emerge che le analisi delle attività giudiziarie confermano, anche nella provincia nissena, la tendenza della criminalità organizzata ad infiltrare, senza distinzione, l'edilizia, l'agricoltura, il ciclo di smaltimento dei rifiuti e gli appalti. Ciò senza tralasciare gli affari di tradizionale interesse quali lo spaccio degli stupefacenti, le estorsioni e l'usura. Al fine di garantire la più ampia diffusione della strategia di prevenzione della corruzione è importante assicurare la massima trasparenza al P.T.P.C. rivolto a tutti gli Stakeholders interni ed esterni.

#### **STAKEHOLDERS**

Il coinvolgimento degli Stakeholders permette di porre le basi per la costruzione di un dialogo tra l'Ente e i destinatari delle sue attività che in questo modo assumono una funzione attiva perché acquisiscono l'opportunità, da un lato, di venire a conoscenza e valutare l'operato dell'ente e, dall'altro, di instaurare un sistema relazionale con l'ente, con la finalità della massima trasparenza. A tal proposito si è provveduto a dedicare, sul sito istituzionale del Comune di Mazzarino una sezione nella quale è consultabile un avviso di Consultazione pubblica per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022. A tal proposito si riporta di seguito una mappatura dei potenziali stakeholders: La Regione Siciliana I Comuni della Provincia Altri enti ed istituzioni L' Ufficio Territoriale del Governo La Camera di Commercio L'ASP Gli ATO Le Associazioni presenti sul territorio di cui fanno parte tra gli altri: le associazioni di categoria degli operatori economici le associazioni sindacali le associazioni no profit, politiche, religiose, etc. le associazioni di privati I Cittadini, gli utenti e i contribuenti, da intendersi come gruppi di portatori di interesse sensibili ai risultati dei servizi erogati dall'ente I Finanziatori I Fornitori I Dipendenti da intendersi come risorse da valorizzare e da tutelare al fine di migliorare le performance del Comune. L'Ambiente come oggetto protagonista delle politiche del Comune.

### **IL CONTESTO INTERNO**

Il Comune di Mazzarino è dotato software gestionale per il protocollo informatico e per la gestione documentale, ma il sistema non è a regime. Pertanto, la gestione dei procedimenti è in parte cartacea. Si scontano dei pesanti ritardi nella redazione e nella approvazione dei documenti di programmazione finanziaria che hanno determinato il sostanziale blocco dei trasferimenti dello Stato. Ad oggi è in corso l'approvazione del Conto Consuntivo 2017. Con deliberazione del Giunta Municipale n. 70 del 30/12/2019 è stato approvato il Piano della Performance 2019/2021, confermando il Piano Esecutivo di Gestione provvisorio per l'anno 2019. Il contenzioso dell'Ente è modesto, sia in sede civile che amministrativa. Nell'anno 2019 i procedimenti ordinati riguardano, prevalentemente il recupero crediti e i danni da insidie stradali.

### **DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI MAZZARINO**

Il comune ha subito un forte decremento del personale in servizio per effetto di cessazione per collocamento a riposo e mobilità. Attualmente si affronta notevoli difficoltà ad individuare profili di responsabilità e/o istruttori tra il personale interno, a causa del ridotto numero di dipendenti di cat. C e D. 8 8 B 59 6 38 44 Inservizioat. parziale Totale in servizio C 38 3 0 3 Il personale previsto nella dotazione organica, nonché i dipendenti in servizio al 31/12/2019 sono sotto riportati: Categoria D 21 0 0 0 A 48 TOTALE 166 15 62 77 6 24 30 9 Previsti in dotazione organica 9 In servizio a t. pieno 10 10

### **FUNZIONIGRAMMA DEL COMUNE DI MAZZARINO**

L'attuale Macrostruttura dell'Ente è ripartita in numero 6 Settori, che, a loro volta inglobano Uffici e Servizi. E' in corso un riassetto che tiene conto della riduzione del numero del personale

### **Art. 5 - Finalità del Piano**

Il presente Piano risponde alle esigenze di: Individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione, sulla base delle proposte 1. elaborate dai dirigenti

nell'esercizio delle loro competenze, tra le quali sono incluse di diritto: rilascio di autorizzazioni e concessioni;

a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

b) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, servizi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

c) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

d) Controlli, verifiche, sanzioni, ispezioni;

e) Incarichi e nomine;

f) Affari Legali e contenzioso.

g) Prevedere, per le attività individuate, misure organizzative, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione. Prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate a rischio nel Piano, obblighi particolari di informazione agli organismi deputati alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

h) Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei 4 procedimenti;

i) Monitorare i rapporti tra l'Ente Comune di Mazzarino e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione abituale, sussistente tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti, gli amministratori, e i dipendenti dell'Ente; Individuare gli specifici obblighi di trasparenza;

j) Attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di formazione ponendo l'accento in particolar modo sui meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni e sulla loro trasparenza, sulla previsione di controlli interni preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;

k) Attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, anche in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo negli stessi settori la rotazione dei dirigenti, dei funzionari e delle figure di responsabilità. La rotazione non si applica per le figure infungibili, e cioè per quei profili nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da un solo dirigente; Diffondere una cultura di attività che sia basata sulla legalità.

## **Art. 6 - Funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Il responsabile della Prevenzione della corruzione è individuato nella figura del Segretario Generale pro tempore, salva diversa e motivata determinazione rappresentata nell'atto di nomina. In tale qualità agisce quale Autorità Locale Anticorruzione. Il Responsabile provvede a tutte le funzioni che la legge attribuisce all'Autorità Locale Anticorruzione, e in particolare: predisporre il Piano Triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi

Aggiornamenti:

- a) annuali, da sottoporre all'organo competente alla sua approvazione; verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e, oltre ai casi di cui alla lettera a) propone la modifica dello stesso quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero siano accertate significative inidoneità del Piano a coprire tutte le aree di rischio;
- b) verifica, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- C) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- D) pubblica, sul sito web dell'Amministrazione, entro il 15 gennaio di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, con riferimento all'anno precedente
- E) nomina, ogni anno, entro 30 giorni dell'approvazione del Piano, per ciascun settore amministrativo in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, un referente che, di norma, coincide con il Dirigente, salva diversa e motivata determinazione da indicare nell'atto di nomina. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del responsabile e svolgono tutte le altre funzioni stabilite nel presente Piano;
- F) propone al Capo dell'Amministrazione, ove possibile, la rotazione degli incarichi dei Dirigenti;
- G) approva, su proposta del Dirigente competente, il Piano Annuale della Formazione per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione, individuate nel presente Piano. Il responsabile della prevenzione può richiedere supporto tecnico ed informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il Piano sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee contenute nel Piano Nazionale.

### **Art. 7 - Poteri e Doveri**

Oltre alle funzioni di cui al precedente articolo, all'Autorità locale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti poteri: acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere nell'Ente, anche in via meramente

- 1) informale; vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 2) indirizzo sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione; monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti
- 3) Individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere.
- 4) Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali viene a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.

### **Art. 8 - Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione**

Le funzioni ed i poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione possono essere esercitati sia in forma verbale, che in forma scritta: nel primo caso l'Autorità si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma, qualora uno dei soggetti lo richieda, può essere redatto apposito verbale di intervento dell'Autorità; lo stesso verbale deve essere stilato, viceversa, ove l'intervento esperito consegua a segnalazione o denuncia e si concluda senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti; nel secondo caso, invece, l'Autorità esplicita e formalizza il suo intervento: nella forma della Disposizione,

qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto a) o di un provvedimento o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità; nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare formalmente la rimozione di un atto o provvedimento b) o l'eliminazione di un tipo di comportamento che contrasti con una condotta ; 13 13 nella forma della denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, all'Autorità c) Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi, sia la corruzione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o di un comportamento in contrasto con le norme penali.

#### **Art. 9 - Revoca del Segretario Generale**

Il provvedimento di revoca del Segretario Generale per gravi violazioni dei doveri d'ufficio, di cui all'art. 100 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, è comunicato all'Autorità Nazionale Anticorruzione che si esprime entro trenta giorni: decorso tale termine, la revoca diventa efficace salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal Segretario in materia di prevenzione della corruzione.

### **PARTE TERZA I DESTINATARI E LE MISURE DI PREVENZIONE**

#### **Art. 10 - Ambito oggettivo di applicazione**

I destinatari del Piano, ovvero, i soggetti chiamati a darvi attuazione sono: Amministratori; a) Responsabili di settore b) Dipendenti; c) Concessionari o incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1 ter della L. d) 241/90 Tutti i soggetti che collaborano con il Comune di Mazzarino in forza di un rapporto di lavoro e) parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro occasionale etc. I soggetti ai quali il Piano si rivolge sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'Ente.

#### **Art. 11 -Mappatura dei processi e rilevazione del grado di rischio**

Il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo. Mentre quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni, la nozione di processo è più ampia e flessibile ed è considerato dal PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio. Ai fini della mappatura dei processi dell'Ente, ci si è soffermati sulla rilevazione dei procedimenti amministrativi, dando atto che occorrerà proseguire l'analisi verso la mappatura completa dei processi. Tuttavia, non si possono ignorare le condizioni di partenza e cioè l'assenza di figure professionali adeguate e competenti nella materia della gestione del rischio e che la elaborazione dei dati è effettuata manualmente, su un foglio excel, senza l'uso di software dedicati. Il PNA 2019 richiede la completa mappatura dei processi dell'Ente, ma chiarisce che tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. Inoltre, ritiene prioritario partire almeno dai seguenti elementi di base: breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha); attività che scandiscono e compongono il processo; responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo. Il PNA aggiunge, inoltre, che l'amministrazione può realizzare, nel

tempo, la descrizione completa dei processi, partendo da quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili, motivando nel Piano tali decisioni. Pertanto, in considerazione della netta carenza di risorse umane e strumentali da dedicare allo scopo, si ritiene di avviare gradualmente la predetta attività di identificazione, descrizione e rappresentazione dei processi, confermando al momento come punto di partenza l'ultima mappatura già effettuata. Il PNA 2019 intende introdurre un approccio metodologico nuovo che impegna a rivedere tutta la strategia della prevenzione della corruzione mediante un approccio qualitativo e sostanziale. In tal senso, invita a rivedere anche il sistema di analisi e valutazione del rischio, abbandonando i criteri previsti dall'allegato 5 al PNA 2013. Al fine di conseguire gli obiettivi di completezza e qualità indicati, il nuovo approccio valutativo sarà applicato in modo graduale in ogni caso entro l'adozione del PTPC 2021-2023. Nelle more della definizione della nuova mappatura dei processi e del nuovo modello di gestione del rischio sono confermati la rilevazione e la valutazione del rischio allegati al presente Piano. La tabella allegata sub 1 evidenzia la rilevazione dei procedimenti amministrativi elencati per settore. Si fa presente che, per la valutazione del rischio sono stati utilizzati i criteri indicati dal P.N.A. - Allegato 5 "La valutazione del livello di rischio", e precisamente Probabilità (P) e Impatto (I). I due fattori indicano, in termini numerici, la probabilità che il rischio si verifichi e le conseguenze che il rischio determina. Il prodotto delle medie dei fattori P e I (Tabella sub 2), indica il Peso del rischio specifico. La superiore ponderazione ha consentito di classificare il rischio ottenuto in termini di Valore: Alto, Medio e Basso. Considerato che il livello massimo teoricamente raggiungibile è uguale a 25, si è ritenuto di attribuire alla graduatoria il seguente Valore:

da 25 a 11 = ALTO

da 10 a 6 = MEDIO

da 5 a 1 = BASSO

Infine, a seguito della suindicata ponderazione del rischio, sono state segnalate le misure per il trattamento del rischio specifico: dette misure di prevenzione sono assegnate a ciascun responsabile di P.O., in aggiunta alle misure obbligatorie previste dalla normativa e più avanti considerate ( Allegato sub. 3).

## **Art. 12 - Aree generali di rischio La Legge. n. 190/2012**

ha individuato specifiche aree di rischio, declinate dal P.N.A. nelle seguenti:

acquisizione e progressione del personale;

affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;

adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. In coerenza con il PNA e in considerazione dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della l. 190/2012, il presente PTPC ha focalizzato le ulteriori aree di rischio. In particolare, oltre alle aree generali e obbligatorie, si individuano le seguenti : gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi;

incarichi e nomine;

affari legali e contenzioso governo del territorio gestione dei rifiuti pianificazione urbanistica Dette aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie", sono

denominate d'ora in poi "aree generali". La tabella sub 2 individua le aree generali di rischio e il grado di rischio di eventi corruttivi dei singoli procedimenti.

### **Art. 13 - Aree di rischio specifiche**

Al fine di individuare le aree specifiche del rischio di eventi corruttivi, si è proceduto ad un approfondimento del livello di analisi concentrandosi sul catalogo dei procedimenti amministrativi dell'Ente, per analizzare il rischio corruttivo. Le tabelle allegate descrivono i processi mappati per settore, il rischio di eventi corruttivi e le misure di trattamento del rischio.

### **art. 14 - Trattamento del rischio**

Infine, a seguito della suindicata valutazione del rischio, sono state formulate le misure per il trattamento del rischio specifico (Tabella 2): dette misure di prevenzione sono assegnate a ciascun Responsabile, in aggiunta alle misure generali previste dalla normativa e più avanti considerate. Il PNA del 2013 ha classificato le misure di prevenzione come

"misure obbligatorie" : quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e "misure ulteriori" : quelle che, non essendo obbligatorie per legge, vengono inserite nei PTPC a discrezione dell'amministrazione e tale inserimento le rende obbligatorie per l'amministrazione che le ha previste. L'Aggiornamento 2015 al PNA, superando la distinzione tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori", ha sottolineato la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'ente stesso, emersi a seguito di specifica analisi ed ha, quindi, adottato una classificazione che distingue tra: "misure generali", che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione dell'intera amministrazione e "misure specifiche" che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

### **Art. 15 - Misure specifiche di prevenzione**

Occorre dunque progettare e scadenzare le misure specifiche di prevenzione, in relazione alle priorità rilevate tramite l'analisi del rischio e delle risorse a disposizione. L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti: Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio. 1. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. 2. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione 3. I responsabili dei settori sono tenuti alla attuazione delle misure di prevenzione entro i tempi ivi stabiliti. Tali misure costituiscono obiettivi di performance che integrano il Piano della Performance dell'Ente. In particolare le singole misure, individuate in corrispondenza di ogni categoria di rischio, distinte in generali e specifiche rispettivamente in due colonne sono state progettate e scadenzate a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione. In tal senso, si è tenuto conto del livello di informatizzazione dell'Ente, delle competenze professionali in servizio e del ridotto numero di qualifiche istruttorie e direttive distribuite tra i settori.

## **IL MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI**

Entro il 30 giugno di ciascun anno, la Conferenza dei responsabili di settore, sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione, acquisisce e verifica lo stato di

attuazione delle misure di prevenzione per ciascun settore. Il risultato del monitoraggio è trasmesso al Sindaco e al Nucleo di Valutazione. Entro il 30 novembre gli stessi soggetti verificano, con le stesse modalità, lo stato di attuazione al 31 ottobre. Il responsabile della prevenzione tiene conto del risultato della verifica, ai fini della relazione da presentare entro il 15 dicembre, ai sensi dell'art.1, comma 14, della legge 190/2012.

-

#### **Art 16 Misure generali di prevenzione**

La trasparenza dell'attività amministrativa, “costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione” sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge. Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ha rafforzato la qualificazione della trasparenza intesa, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Inoltre, nel modificare la disciplina sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità contenuta nell'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, esso ha confermato all'art. 10 l'obbligo per ciascuna amministrazione di adottare un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.). In particolare come evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, “La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012”. A tale scopo, nell'Aggiornamento 2015 al PNA “si raccomanda di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione, circostanza attualmente prevista solo come possibilità dalla legge”. Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» ha introdotto importanti modifiche con riferimento agli obblighi di trasparenza già previsti dal d.lgs 33/2013. Rilevano, tra gli altri, il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, che diventa P.T.P.C.T., l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse. Con le linee guida approvate in data 28/12/2016, n.1310, l'ANAC ha fornito indicazioni alle pubbliche amministrazioni e ad altri enti, sulle principali e più significative modifiche intervenute e ha adottato una nuova mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione. Il presente Piano, conformandosi alle nuove disposizioni, costituisce l'atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Contiene, altresì, nell'allegata Mappa della Trasparenza (All. sub 4) i nuovi obblighi di pubblicazione con l'individuazione dei responsabili e dei termini di pubblicazione. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione, come declinati dal d.lgs 33/2013, costituisce obiettivo strategico di questo Ente.

#### **INTERVENTI ORGANIZZATIVI PER LA TRASPARENZA**

Gli interventi organizzativi richiesti e già attivati sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione del Sito Istituzionale dell'Ente: l'inserimento dei documenti deve avvenire, ove possibile, in modalità decentrata, con un coinvolgimento diretto nel processo di Trasparenza del responsabile del procedimento. Pertanto, il responsabile competente che adotta l'atto soggetto a pubblicazione nella sezione Trasparenza del sito istituzionale, individua il dipendente tenuto a provvedere all'inserimento nella prevista sottosezione del sito istituzionale, utilizzando al tal fine specifiche credenziali assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per i successivi aggiornamenti e monitoraggio.

### **Accesso civico**

Il 23 dicembre 2016 è entrato in vigore il nuovo diritto di accesso civico, cioè il diritto di chiunque "di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi ai giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dal 18 articolo della tutela di interessi pubblici l'art. 5-bis". Ieri e 18 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni Dirigenti Dipendenti Dirigenti Dipendenti Soggetto competente Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse Dirigenti Quindi, ai già esistenti accesso civico (c.d. semplice) e diritto di accesso ex L. 241/1990 (c.d. accesso documentale), si aggiunge il diritto di accesso generalizzato.

### **ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis."

### **ACCESSO CIVICO SEMPLICE**

L'accesso civico "semplice" è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013 sulla sezione web "Amministrazione Trasparente", comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

### **ACCESSO EX L. 241/1990 ( c.d. DOCUMENTALE)**

E' disciplinato dagli artt. 22 e ss. della L. 241/1990 e dal regolamento comunale vigente. Conformemente alla Linee Guida dell'Anac, è assegnato l'obiettivo al responsabile del settore Affari Generali di predisporre il regolamento sull'accesso civico, contenente una disciplina organica e coordinata dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici.

## **Art 16 Codice di comportamento**

Il Comune di Mazzarino ha adottato il Codice di comportamento, ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. in uno con i previgenti PTPC, e allegato al presente atto sub 5). Detto Codice di Comportamento sarà oggetto di revisione in seguito all'adozione da parte dell'ANAC delle preannunciate specifiche Linee guida sulla revisione dei Codici delle Pubbliche Amministrazioni.

### **LE PRESCRIZIONI OPERATIVE**

I responsabili di settore sono tenuti ad attuare le prescrizioni del Codice. a. I responsabili di settore e le strutture di controllo interno vigilano sulla sua applicazione. b. Tutti i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti ad osservarlo. c. In particolare, sono assegnati i seguenti compiti, che costituiscono obiettivi di performance: Regali, compensi e altre utilità Dirigenti Dipendenti 19 Oggetto 19 Inserimento negli schemi tipo dell'os servanza del Codice di comportamen to Dipendenti Trasparenza e tracciabilità Dipendenti Disposizioni particolari per i dirigen ti/funzionari responsabili di posizione organizzativa Dirigenti Dipendenti Contratti ed altri atti negoziali Dipendenti Comportamento nei rapporti privati Dipendenti Vigilanza, monitoraggio e attività for mative U.P.D. Dirigenti Prevenzione della corruzione Responsabile della prevenzione Dirigenti Dipendenti Responsabilità conseguente alla viola zione dei doveri del codice U.P.D. Dirigenti Dipendenti Comportamento in servizio U.P.D. Dirigenti Dipendenti Obbligo di astensione Dirigenti Dipendenti Responsabile della prevenzione Rapporti con il pubblico

## **Art. 17 IL MONITORAGGIO**

La Conferenza dei responsabili di settore, sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione, acquisisce e verifica lo stato di attuazione delle prescrizioni del Codice. Il risultato del monitoraggio è trasmesso al Sindaco e al Nucleo di Valutazione. Il responsabile della prevenzione tiene conto del risultato della verifica, ai fini della relazione da presentare entro il 15 dicembre, ai sensi dell'art.1, comma 14, della legge 190/2012. La violazione delle regole del Codice generale approvato con D.P.R. 62/2013 e del Codice adottato da questa amministrazione costituisce violazione dl Codice di Condotta disciplinato dal vigente CCNL e dà luogo a responsabilità disciplinare. Incarichi e incompatibilita' TL..... Il Comune di Mazzarino, al pari di tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma secondo, del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165, deve garantire: L'esercizio imparziale delle Funzioni Amministrative; La separazione dei poteri e la reciproca autonomia tra Organi di indirizzo politico ed Organi amministrativi. In caso di conflitto di interessi con i soggetti interessati, è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti procedurali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Le situazioni di conflitto sono conseguenti a: Legami di parentela o affinità sino al secondo grado; Legami stabili di amicizia e/o di frequentazione abituale; Legami professionali, societari, associativi; Legami di diversa natura di quelli sopra indicati capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del dipendente.

## INTERVENTI ORGANIZZATIVI

Prima del conferimento degli incarichi di consulenza deve essere acquisita la dichiarazione di conflitti di 1. interesse ai sensi dell'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013 I provvedimenti devono riportare la dichiarazione di assenza di conflitti di interesse, ai sensi dell'art. 6 bis 2. della L.241/1990, da parte del responsabile del procedimento Ai fini della prevenzione della corruzione in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi si applica la disciplina di cui al Decreto Legislativo n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione e presso gli Enti privati in contratto pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della Legge 6 Novembre 2012, n. 190" che qui si intende integralmente richiamata quale apposita sezione al Piano. Restano, inoltre, ferme le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 165 del 30 Marzo 2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici e, in particolare l'art. 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestono, o che abbiano rivestito negli ultimi due anni, cariche in partiti politici, ovvero, in movimenti sindacali, oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con le predette organizzazioni. Ai sensi dell'art. 53, comma 3 bis, del D.Lgs 165/01, è altresì vietata ai dipendenti svolgere, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi: Attività di collaborazione o consulenza a favore dei soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, a) aggiudicato, ovvero contribuito ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture di beni o servizi; Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria; Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha c) instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di partenariato. Fermo restando quanto stabilito in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi, ogni incarico, assunto dal dipendente al di fuori dal proprio rapporto di lavoro, deve essere previamente autorizzato dall'Ente. Ai fini del rilascio del nulla-osta, l'Amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. L'autorizzazione deve essere richiesta all'Amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati che intendano conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato: L'Amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta stessa; decorso inutilmente tale termine l'autorizzazione si intende negata. Gli atti relativi ad incarichi devono essere inseriti nel fascicolo del personale a cura del Settore Personale. Gli incarichi retribuiti che non possono essere assunti dal dipendente pubblico senza preventiva autorizzazione, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Sono esclusi gli incarichi relativi a: Collaborazioni occasionali a giornali, riviste e simili; Docenza in corsi di formazione, convegni, seminari, etc.; Incarichi conferiti da organizzazioni sindacali presso le sedi distaccate o in aspettativa; L'utilizzazione economica da parte dell'autore od inventore di opere di ingegno e di invenzioni industriali. Entro il 30 Aprile di ogni anno l'Ente è tenuto, per il tramite del Settore Personale, a dare comunicazione, all'Amministrazione di appartenenza, dei dipendenti stessi, dei compensi erogati nell'anno precedente. Entro il 30 Giugno di ogni anno, l'Ente è tenuto a comunicare, in via telematica o su apposito supporto magnetico, al Dipartimento della Funzione Pubblica, l'elenco degli incarichi conferiti od autorizzati

ai propri dipendenti nell'anno precedente, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo previsto e/o erogato, le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati. La comunicazione va effettuata anche se negativa. Ai fini della verifica dell'applicazione delle norme vigenti l'Ente è tenuto a comunicare, per il tramite del CED, al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro lo stesso termine del 30 Giugno di ciascun anno, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; è altresì tenuto a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui siano stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione delle ragioni dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti. In caso di omissione di detti adempimenti l'Ente non può conferire nuovi incarichi fino a quando non adempie. La violazione delle disposizioni del presente Piano, costituisce ipotesi di responsabilità disciplinare a carico del dipendente per violazione dei doveri d'ufficio. Il compenso percepito dal dipendente senza autorizzazione devono essere versati nella cassa dell'Ente. L'omissione del versamento del compenso a favore dell'Ente, percepito da parte del dipendente pubblico indebitamente in quanto conseguente a prestazione di incarico non autorizzato, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti. Qualora il dipendente, viceversa, provveda al versamento, rimane soltanto esposto a responsabilità disciplinare.

#### **Art. 18 INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ INCARICHI**

Ai fini della prevenzione della corruzione in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi si applica la disciplina di cui al Decreto Legislativo n. 39/2013, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della Legge 6 22 22 Novembre 2012, n. 190" che qui si intende integralmente e richiamato a quale appositamente 23 a 23 24 24 L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità riguardanti il Segretario Generale ed il responsabile della prevenzione della corruzione, è contestata dal Sindaco del Comune. L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità riguardanti i Dirigenti è contestata dal Segretario Generale. L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità riguardanti il personale dell'Ente è contestata dal Responsabile di settore che, rispettivamente, ha conferito l'incarico o a cui è assegnato il dipendente. La situazione di inconferibilità non può essere sanata. La situazione di incompatibilità può essere rimossa dall'interessato mediante rinuncia a uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra di loro. Se la causa di incompatibilità non è rimossa entro 15 giorni il soggetto decade dall'incarico e il contratto di lavoro autonomo o subordinato è risolto. Il collocamento in aspettativa o fuori ruolo del dipendente, ove previsti dalla normativa, consente di superare l'incompatibilità.

#### **INTERVENTI ORGANIZZATIVI**

Prima del conferimento degli incarichi di consulenza deve essere acquisita la dichiarazione di assenza di 1. cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico; E' disposta la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico e della dichiarazione di 2. insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013. Si procede al controllo a campione delle dichiarazioni acquisite durante l'anno.

#### **Formazione di commissioni e 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: non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a a) pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle b) 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; non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture c) e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. A tal fine, è acquisita la dichiarazione preventiva di assenza di cause di divieto ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs 165/2001

### **Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti**

All'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, ai sensi del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. E' tenuto, altresì, a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione delle condizioni in argomento. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta entro il 28 febbraio di ogni anno una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al decreto citato. Ove nel corso dell'anno il responsabile della prevenzione venga a conoscenza della esistenza di una causa di incompatibilità e/o di inconferibilità la contesta all'interessato. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - divieti post-em-ployment (pantouflage revolving doors) I Responsabili curano che: nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività

- lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la
- condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la
  - situazione di cui al punto precedente; si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia
- emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

### **IL MONITORAGGIO**

Entro il 30 novembre di ciascun anno la conferenza dei responsabili di settore verifica il rispetto delle superiori prescrizioni.

## **Art. 19 Rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

La rotazione del personale costituisce misura di arricchimento del bagaglio professionale del

- pubblico dipendente e misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici. La rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione è misura fondamentale

- di prevenzione della corruzione. La rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la

- continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. La rotazione incontra dei limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti

- soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Compatibilmente con le disponibilità di organico che vede un ridotto numero di qualifiche istruttorie e direttive Nei piani di rotazione, con particolare riferimento ai profili istruttori e direttivi ( Cat. C e D), qualora
- non si disponga di un sufficiente numero di dipendenti con professionalità o esperienza adeguata alle nuove mansioni da assumere, dovrà valutarsi un congruo periodo di affiancamento per acquisire le nuove competenze. La rotazione può essere attuata anche mediante modifiche della struttura organizzativa dei settori,

- ovvero mediante modelli di organizzazione del lavoro che ripartiscano diversamente i compiti assegnati e le diverse fasi dei procedimenti.

**NEL RISPETTO DEI SUPERIORI PRINCIPI:** Fino al reclutamento di ulteriori unità di personale di cat. D e C, la rotazione è preferibilmente effettuata attraverso modifiche della struttura organizzativa dei settori, ovvero mediante modelli di organizzazione del lavoro che ripartiscano diversamente i compiti assegnati e le diverse fasi dei procedimenti. Ove possibile, ai sensi del c. 5 lett.b) della legge 190/2012, il personale impiegato nei settori di rischio è sottoposto a rotazione periodica, secondo in intervallo compreso tra tre e cinque anni. A tal fine il Responsabile di settore, d'intesa con il Responsabile della prevenzione, redige annualmente, entro il 30 ottobre, il piano di rotazione relativo al settore di competenza, da attuarsi anche mediante scelte organizzative, ovvero adottando altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni". Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato, il tempo di permanenza nella funzione/attività considerata a rischio. La maggiore durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione. Ove la rotazione riguardi più settori il provvedimento sarà assunto dal Segretario Generale, sentita la conferenza dei responsabili di settore. Al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio dell'attività, la rotazione dei dipendenti non potrà avvenire in concomitanza con quella dei responsabili di posizione organizzativa.

## **Art. 20 Rotazione straordinaria**

In caso di notizia di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, per i reati elencati di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, l'Amministrazione adotta un provvedimento motivato con il quale dispone in ordine all'eventuale applicazione della rotazione straordinaria. In ogni caso, resta fermo l'obbligo di trasferimento del dipendente nei casi espressamente previsti dall'art. 3 della Legge 97/2001. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) la L. 30 novembre 2017, n. 179 ha introdotto "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Tali norme sono in vigore dal 29 dicembre 2017 e completano un sistema di disposizioni che erano già presenti nel nostro ordinamento, anche se in forma non organica. Precedentemente l'ANAC con Det. 28 aprile 2015, n. 6 aveva adottato "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower). (Determina n. 6)" segnalando come: L'attuale PNA riconduce espressamente la tutela del dipendente che segnala condotte illecite tra le azioni e le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, in particolare fra quelle obbligatorie in quanto disciplinate direttamente dalla legge che, quindi, le amministrazioni pubbliche devono porre in essere ed attuare, essendo inoltre tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54-bis del predetto TUPI. L'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista nell'ambito del PTPC come intervento da realizzare con tempestività. l'art. 54-bis D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 impone all'amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona; le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale- venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo. il dipendente che segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di "misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". l'individuazione dei presupposti che fanno venir meno la riservatezza dell'identità del segnalante è cruciale in quanto, da una parte, la garanzia di riservatezza è una delle condizioni che incoraggiano il dipendente pubblico ad esporsi segnalando fenomeni di illiceità; dall'altra, consente alle amministrazioni di dare corretta applicazione all'istituto. I punti essenziali della nuova disciplina si possono sintetizzare con: maggiore tutela della riservatezza del whistleblower; maggiore tutela del whistleblower nei confronti di azioni di ritorsione, fino al reintegro nel posto di lavoro; sanzioni per le misure discriminatorie; definizione dei ruoli e delle competenze dei vari soggetti coinvolti; autorizzazione al superamento del segreto d'ufficio; definizione delle conseguenze in caso di abuso dell'istituto. L'Anac ha messo a disposizione degli enti che ne faranno richiesta, in riuso gratuito, il software per la gestione automatizzata delle segnalazioni delle

condotte illecite. Nelle more di implementazione del predetto software si prevede quanto di seguito. Il dipendente può effettuare la sua segnalazione mediante comunicazione in busta chiusa consegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione da registrare con protocollo riservato o tramite mail all'indirizzo dedicato, il cui accesso è riservato al RPC ed eventualmente, ove non vi siano elementi ostativi, ad un'altra unità di personale eventualmente designato dallo stesso. Nell'ambito delle iniziative di formazione sarà prevista apposita informazione sui diritti e obblighi inerenti la procedura relativa alla fattispecie del dipendente che segnala illeciti. Si precisa che: La segnalazione non può riguardare rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che

- attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al responsabile della struttura di appartenenza, al servizio personale; la misura di tutela si riferisce al caso di segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili e non ad ipotesi diverse di soggetti non individuati o anonimi;

le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dall'accesso documentale non possono essere

- riferibili ai casi in cui l'anonimato non può essere apposto per disposizione di legge speciale; coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che vengono coinvolti nel

- processo di gestione (ad es. Ufficio di supporto individuato dal RPC per l'esame delle segnalazioni) sono obbligati alla riservatezza.

La violazione degli obblighi di riservatezza comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari, fatta salva l'eventuale responsabilità civile e o penale. Le segnalazioni ricevute dal Responsabile o da altro soggetto eventualmente individuato, ed identificate come effettuate ai sensi del citato articolo 54bis del D.Lgs. n.165/2001, vengono verificate ed esaminate e possono essere archiviate, in caso di manifesta ed evidente infondatezza, oppure inoltrate ai soggetti competenti, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, anche per l'adozione di eventuali provvedimenti conseguenti, e precisamente: al responsabile della struttura cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di eventuali elementi istruttori (dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione senza riferimenti che possano fare risalire all'identità del segnalante); all'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare (dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione senza riferimenti che possano fare risalire all'identità del segnalante); all'autorità giudiziaria, alla corte dei conti e all'ANAC, per i profili di rispettiva competenza; al dipartimento della funzione pubblica. Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludere la fase di procedimento dallo stesso gestito (esame della segnalazione e trasmissione agli organi competenti) entro sessanta giorni. La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi. Fino all'attivazione di un sistema informatizzato adeguato, la tutela dell'anonimato del segnalante sarà garantita dall'obbligo del segreto e del massimo riserbo cui sono tenuti i soggetti destinatari/interessati dalle 27 27 segnalazioni, per come sopra meglio specificato. Il dipendente che a causa della segnalazione/denuncia alle autorità ritiene di aver subito azioni disciplinari ingiustificate o altre misure discriminatorie, deve dare notizia circostanziata della discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, utilizzando lo stesso indirizzo di posta elettronica ed eventualmente lo stesso modello (per quanto compatibile) sopra indicati. L'adozione di eventuali misure discriminatorie può essere segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica,

per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti.

### **Art. 21 Formazione**

Il piano annuale di formazione, nei limiti finanziari previsti dai vincoli di bilancio, deve prevedere la formazione in materia di prevenzione della corruzione. La scelta del personale da assegnare alle attività individuate a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato. A tal fine, entro il 30 ottobre di ogni anno i dirigenti propongono all'ufficio anticorruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione, da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione dell'attività a rischio. Il programma di formazione deve privilegiare le norme penali in materia di reati contro la P.A. e i contenuti della legge 190/2012. Esso ha l'obiettivo più generale di fornire gli strumenti mediante i quali i partecipanti alla formazione acquisiscono le capacità di assolvere alla propria funzione mettendo in pratica le disposizioni stabilite nel Piano anticorruzione, nonché di formare i partecipanti nell'identificazione di situazioni che vengono riconosciute e affrontate con le giuste precauzioni, allo scopo di salvaguardare la funzione pubblica e renderla impermeabile ai tentativi di corruzione. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un dovere d'ufficio.

### **Patto di integrità**

Il Comune di Mazzarino fa proprio il Protocollo di legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa". I Dirigenti inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo la quale il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione della gara e alla risoluzione del contratto.

### **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Il presente Piano è pubblicato sulla "homepage" del sito web istituzionale, nonché sulla sezione "Amministrazione trasparente". I portatori di interesse e i rappresentanti di categorie di utenti e di cittadini possono presentare in ogni momento proposte, segnalazioni suggerimenti, al fine di migliorare la strategia di prevenzione della corruzione. In fase di aggiornamento annuale è stata prevista una consultazione con avviso pubblico.-

### **Monitoraggio dei termini di dei procedimenti**

Salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale i responsabili di settore, comunicano all'ufficio anticorruzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:-il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento e le cause di scostamento;-la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di

trattazione. 28 28 Art.18 - Monitoraggio dei rapporti con l' amministrazione 29 29  
Con cadenza annuale i responsabili di settore comunicano al responsabile della prevenzione della corruzione un monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza verificando, anche sulla base dei dati disponibili, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i dirigenti/titolari di P.O., responsabili di procedimento, i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti. Art. 19 - Obblighi di comunicazione dei titolari di incarichi dirigenziali. Il comma 1-bis dell'art. 14 del D.lgs 33/2013 estende gli obblighi di trasparenza previsti per gli incarichi politici anche ai titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. L'obbligo è da intendersi riferito agli incarichi amministrativi di vertice, agli incarichi di funzione dirigenziale sia interni che esterni, compresi gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni. Pertanto, tutti gli incaricati e/o delegati di funzioni dirigenziali, a qualsiasi titolo, sono tenuti a comunicare i dati richiesti dall'art. 14 citato entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla sua cessazione, nei limiti di quanto previsto dalle linee guida dell'Anac. Art. 20- Piano della performance La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione comporta l'inserimento delle attività previste nel presente Piano nell'ambito del Piano della Performance, sia in termini di obiettivi strategici che in termini di obiettivi operativi. Inoltre, i piani annuali della performance prevedono l'assegnazione di specifici obiettivi individuali ai responsabili di posizione organizzativa in materia di prevenzione della corruzione. Art. 21- Presa d'atto del piano da parte dei dipendenti. I dipendenti, all'atto dell'assunzione sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione acquisita dal Dirigente Affari Generali, la conoscenza e presa d'atto del Piano di Prevenzione della corruzione in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. I dipendenti in servizio rendono la suddetta attestazione ogni anno , al rispettivo responsabile di settore. I Dirigenti attestano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e all'ufficio di supporto, la presa d'atto del Piano di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore nonché l'acquisizione delle dichiarazioni di conoscenza e presa d'atto da parte del personale assegnato . La violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare.

## **Art. 22 Entrata in vigore**

Il presente Piano entra in vigore con la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", Sotto-Sezione "Disposizioni generali", effettuarsi ad avvenuta esecutività dell'atto di adozione.



# COMUNE DI MAZZARINO

Provincia di Caltanissetta

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## **Indice**

Premessa.....	3
Riferimenti normativi.....	3
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027.....	5

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per

l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### Comune di Mazzarino

Indirizzo: Piazza Vittorio Veneto

Codice fiscale/Partita IVA: 00067840850

Sindaco: Arch. Faraci Domenico

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 73

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 10.676

Telefono: 0934/300111

Sito internet: <https://www.comune.mazzarino.it/>

PEC: [protocollo@pec.comune.mazzarino.cl.it](mailto:protocollo@pec.comune.mazzarino.cl.it)

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

<b>Sottosezione di programmazione Valore pubblico</b>	Risulta in corso di predisposizione lo <b>Schema Ipotesi di bilancio stabilmente Riequilibrato anni 2020-2024</b> , ex art. 259 Tuel, il modello "F" e relativi allegati;
---	---

[\(link\)](#)

<b>Sottosezione di programmazione Performance</b>	Approvazione Piano delle Performance anno 2025-27 (in corso di predisposizione )
---	--

<b>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-27( <a href="#">link</a> )
---	--

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

<b>Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</b>	"Struttura organizzativa e risorse umane anno 2022", di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 09/02/2022 e s.m.i.  Organigramma ( <a href="#">link</a> ) e Funzionigramma ( <a href="#">link</a> )
<b>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</b>	"Regolamento per la gestione delle prestazioni di Lavoro Agile (TELELAVORO). Approvazione", di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 24/10/2022 ( <a href="#">link</a> )
<b>Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b>	Approvazione delle mappa delle attività e dell'organigramma del Comune e Nuova Dotazione Organica, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 24/10/2022 ( <a href="#">link</a> )

#### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025 - 2027  
TRATTAMENTO DEL RISCHIO

N. D'ORDINE	AREA A RISCHIO	N.PR.	PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE 2025	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1	1. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	GESTIONE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	omessa dichiarazione circa l'esistenza di cause incompatibilità e inleggibilità	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	acquisizione e tenuta all'insediamento della raccolta delle dichiarazioni amministratori		SETTORE 1	n. dichiarazioni
2	1. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	CONCESSIONE PATROCINI	assenza di valutazione dell'interesse pubblico al patrocinio	assenza di regolamentazione	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	concessione di tempestivo patrocinio con deliberazione formale		SETTORE 1	n. iniziative patrocinate/n. provvedimenti
3	1. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		RILASCIO CONTRASSEGNI PER LA CIRCOLAZIONE E IL PARCHEGGIO	mancata verifica dei requisiti previsti dalla legge	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di controllo	controllo semestrale semestrale sulle dichiarazioni sostitutive a campione		SETTORE 1	n. controlli
4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	TRATTAMENTO ECONOMICO DEGLI AMMINISTRATORI	Erronea quantificazione delle indennità	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	pubblicazione semestrale semestrale degli importi liquidati		SETTORE 1	n. pubblicazioni
5	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	2	ENTRATE PATRIMONIALI	omissione di accertamento dell'entrata	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di regolamentazione	costituzione di un registro delle polizze responsabile con indicazione della data di scadenza	accertamento con provvedimento formale	TUTTI I SETTORI	dati di ricezione
6	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	3	POLIZZE ASSICURATIVE EBANCARIE	mancato accertamento del rispetto degli obblighi assunti dal debitore	assenza di regolamentazione della procedura	ALTO	SI	misure di regolamentazione	il provvedimento deve essere costituito in forma di atto pubblico o registrato		TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
7	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	4	GESTIONE DELLE SPESE	assunzione di spesa in violazione della legge	carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di controllo	il provvedimento deve essere emanato il 31/05/2021 richiamando le norme che lo autorizzano		TUTTI I SETTORI	n. richieste di riesame in sede di controllo

8	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	10 PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE	quantificazione dei prezzi senza verifiche di mercato	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di regolamentazione	dichiarazione espressa indicazione in singoli provvedimenti	espresso della congruità dei prezzi	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti / n. dichiarazioni di congruità
---	---	--------------------------------------	---	------------------------------------	------	----	----------------------------	--	--	-----------------	--

9	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti dilavori, servizi e forniture)	10 PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE	quantificazione dei prezzi senza verifiche di mercato	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di trasparenza	il procedimento di affidamento deve essere pubblicato nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI IS ETTORI	n. procedimenti / pubblicazioni
10	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti dilavori, servizi e forniture)	11 AFFIDAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	il procedimento di affidamento deve essere pubblicato nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI IS ETTORI	n. procedimenti / pubblicazioni
11	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti dilavori, servizi e forniture)	12 ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	mancato controllo dei capitoli speciali nella esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	misure di regolamentazione	accertamento dei presupposti con provvedimento espresso	attestazione espressa di rispetto delle condizioni del capitolato nella liquidazione	TUTTI IS ETTORI	n. provvedimenti / n. attestazioni
12	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1. Pubblicazione depositi e archiviazione atti	mancata pubblicazione degli atti	pressioni esterne	BASSO	SI	si prevedono solo misure generali	ricognizione delle richieste di pagamento in attesa di liquidazione e verificata l'affidabilità			
13	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	4. Esecuzione ordinanze	mancata verifica della ottemperanza	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	misure di regolamentazione		istituzione registro annuale con indicazione dei termini ed dello stato di esecuzione	SETTORE 1	Rispetto del termine
14	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	5. Vigilanza edilizia	mancato controllo, mancata adozione atti conseguenti	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI					
15	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6. Controlli di polizia	mancata constatazione delle violazioni	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	misure di regolamentazione		report periodico o delle segnalazioni ricevute e dei controlli effettuati	PM	N.REPORT
16	7. Incarichi amministrativi	1. Esperto di Strada	criteri di selezione assenti o non trasparenti	scarsa responsabilizzazione interna	ALTO	SI	misure di regolamentazione		istruttoria tecnica del provvedimento di incarico	SETTORE 1	n. provvedimenti con istruttoria

17	7 Incarichi biennali	5 Incarichi di natura di dipendente comunale	mancanza di verifica dei requisiti incarichi senza adeguata motivazione	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misura di regolamentazione		istruttoria tecnica del provvedimento di incarico	TUTTI SETTORI	n. provvedimenti costruttoria
18	7 Incarichi biennali	7 Nomina del datore di lavoro (DIP 63)	criteri di selezione assenti o non trasparenti	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi		dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	SETTORE 1	n. provvedimenti/n. dichiarazioni
19	8. Affari legali e contenzioso	1 Incarichi di patrocinio legale	Mancanza dell'albo dei professionisti Errori nel calcolo dei preventivi di parcella	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misura di regolamentazione		predisposizione regolamento o proposta di direttiva generale	SETTORE 1	Rispetto del termine
20	3 Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	12 ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	mancato controllo dei capitolati specialinella esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI SETTORI	n. provvedimenti/n. dichiarazioni
21	8. Affari legali e contenzioso	Rimborso spese legali di dipendenti amministrativi	mancata o inadeguata verifica dei presupposti per il riconoscimento delle spese legali	Carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misura di regolamentazione	accertamento dei presupposti con provvedimento espresso	30.6.2023	SETTORE 1	n. istanze/n. provvedimenti
22	8. Affari legali e contenzioso	3 Pagamenti competenze ai difensori incaricati	mancato rispetto dell'ordine cronologico nel processo mancata verifica della corretta quantificazione parcella	Carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misura di regolamentazione	ricognizione delle richieste di pagamento in attesa di liquidazione e verifica tariffaria delle parcelle presentate	30.6.2023	SETTORE 1	Rispetto del termine
23	8. Affari legali e contenzioso	4 Polizze assicurative	mancata comparazione di diversi preventivi	Carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misura di regolamentazione	il provvedimento deve dar atto che sono stati comparati i preventivi	30.6.2023	SETTORE 1	Rispetto del termine
24	8. Affari legali e contenzioso	5 Esecuzione provvedimenti giudiziari	mancata emersione di debiti fuori bilancio errata quantificazione del debito	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misura di controllo	creazione di banca dati dei debiti fuori bilancio rilevati	30.6.2023	SETTORE 1	Rispetto del termine
25	8. Affari legali e contenzioso	6 Transazioni	accordi per favorire gli interessi dei terzi	scarsa responsabilizzazione interna	MEDIO	SI	misura di controllo	acquisizione parere preventivo revisori dei conti	tempestivo	SETTORE 1	n. pareri/n. transazioni
26	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2 Rendicontazione contributiva e spese	mancata rendicontazione; rendicontazione insufficiente	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misura di regolamentazione	tenuta fascicolo annuale dei finanziamenti ricevuti	30.6.2023	TUTTI SETTORI	rispetto del termine
27	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	4 Gestione reclami, esposti e segnalazioni	omessa verifica e/o risposta	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misura di regolamentazione	creazione fascicolo annuale delle segnalazioni non anonime	30.6.2023	TUTTI SETTORI	rispetto del termine
28	7 Incarichi biennali	5 Incarichi di natura di dipendente comunale	mancanza di verifica dei requisiti; incarichi motivati di favore	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misura di regolamentazione	gli incarichi devono essere autorizzati con provvedimento formale	tempestivo	TUTTI SETTORI	rispetto dell'adempimento

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

N.	N.PR	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DIRISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	TEMPI	RESPONSABILE	INDICATORI
29	3	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE DEL PATRIMONIO	ZENTRATE PATRIMONIALI	omissione di accertamento d'entrata	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di regolamentazione	ogni responsabile contestuale dell'entrata accertata alla concessione e dell'entrata con adinizio di anno provvedimento formale per quelledurata ultraannuale	TUTTI I SETTORI	dati di riscossione
30	3	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE DEL PATRIMONIO	POLIZZE ASSICURATIVE E BANCARIE	manca accertamento del rispetto degli obblighi assuntuali del debitore	assenza di regolamentazione della procedura	ALTO	SI	misure di regolamentazione	costituzione di un registro 15/11/2021 delle poli e con indicazione delle rate di scadenza	TUTTI I SETTORI	rispetto delle termine
31	3	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE DEL PATRIMONIO	4 GESTIONE DELLE SPESE	assunzione di spesa in violazione di legge	carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di controllo	il provvedimento deve tempestivamente richiamare le norme che lo autorizzano	TUTTI I SETTORI	n. richieste di riesame in sede di controllo
32	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	1 ACQUISIZIONE DIRISORSE UMANE	definizione dei fabbisogni pilotata procedure di selezione in violazione di legge mancata pubblicazione degli atti	carenza o assenza del personale applicato al processo; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	30.6.2023	SETTORE 2	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
33	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	2 PROGRESSIONI DI CARRIERA	definizione di criteri non chiari o finalizzati a favorire qualcuno	scarsa responsabilizzazione interna; carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	30.6.2023	SETTORE 2	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
34	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	3 GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	omesse verifiche della presenza; riconoscimento di istituti contrattuali in assenza dei presupposti	carenza o assenza del personale applicato al processo; carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di semplificazione	completamento dell'informazione e portaledel dipendente	30.6.2023	SETTORE 2	rispetto delle termine
35	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	4 GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	omesse verifiche della presenza; riconoscimento di istituti contrattuali in assenza dei presupposti	carenza o assenza del personale applicato al processo; carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di semplificazione	completamento dell'informazione e portaledel dipendente	30.6.2023	SETTORE 2	rispetto delle termine

36	ACQUISIZIONE GESTIONE DEL PERSONALE	5	CESSAZIONE DEL PERSONALE	erronea definizione della posizione economica e contributiva	definizione	carenze o assenza del perso nale applicato al processo; carenze di capacità amministrativa	MEDIO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	30.6.2023	SETTORE 2	n. provvedimenti/ n. dichiarazioni
----	---	---	-----------------------------	--	-------------	---	-------	----	--	---	-----------	-----------	---------------------------------------

37	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	10 PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE	1 quantificazione dei prezzi senza verifiche di mercato	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti / pubblicazioni
38	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	11 AFFIDAMENTO FORNITURE E SERVIZI	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti / pubblicazioni
39	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	12 ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	mancato controllo dei capitoli speciali nella esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
40	7. Incarichi nominati	3 Nomina Nucleo di Valutazione	criteri di selezione assenti o non trasparenti	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	i provvedimenti devono essere preceduti da avviso pubblico	tempestivo	SETTORE 2	rispetto dell'adempimento
41	7. Incarichi nominati	45. Organico dei dipendenti	mancanza di verifica dei requisiti	Assenza o assenza del personale applicato al processo	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	devono essere verificati	tempestivo	SETTORE 2	rispetto dell'adempimento
42	7. Incarichi nominati	6 Incarichi istituzionali dipendenti comunali	mancanza di autorizzazione formale	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	gli incarichi devono essere autorizzati con provvedimento formale	tempestivo	SETTORE 2	rispetto dell'adempimento
43	7. Incarichi nominati	5 Incarichi istituzionali dipendenti comunali	mancanza di verifica dei requisiti; incarichi immotivati di favore	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	gli incarichi devono essere autorizzati con provvedimento formale	tempestivo	TUTTI I SETTORI	rispetto dell'adempimento
44	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2 Rendicontazione contributi e spese	mancata rendicontazione; rendicontazione insufficiente	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	tenuta fascicolo annuale dei finanziamenti ricevuti	30.6.2023	TUTTI I SETTORI	rispetto delle termine
45	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3 Gestione reclami, esposti e segnalazioni	omessa verifica e/o risposta	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	creazione fascicolo annuale delle segnalazioni anonime	30.6.2023	TUTTI I SETTORI	rispetto delle termine

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027  
TRATTAMENTO DEL RISCHIO

N. D'OR DI NE	AREA DIRISCHIO	N.PR.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DIRISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	TEMPI	RESPONSABILE	INDICATORI
46	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	2. ENTRATE PATRIMONIALI		omissione di accertamento di entrata	carenze o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di allargamento della regolamentazione	ogni responsabile dell'entrata accertata con provvedimento formale di inizio	contestualmente all'entrata concessione e ad inizio della durata annuale	TUTTI I SETTORI	dati di riscossione
47	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	3. POLIZZE ASSICURATIVE BANCARIE		manca accertamento del rispetto degli obblighi assunti dal debitore	assenza di regolamentazione della procedura	ALTO	SI	misure di regolamentazione	costituzione di un registro delle polizze con indicazione della data di scadenza	30.6.2023	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
48	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	4. GESTIONE DELLE SPESE		assunzione di spesa in violazione di legge	carenze di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di controllo	il provvedimento deve richiamare le norme che lo autorizzano	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. richieste di riesame in sede di controllo
49	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	1. PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE		inserimento progetti per favorire qualcuno	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	la dichiarazione espressa nei tempi e nei modi di interesse		SETTORE 3	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
50	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	2. PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE		incarichi pilotati di validazione e verifica insufficienti	carenze o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	il procedimento di affidamento deve essere pubblicato nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	SETTORE 3	n. provvedimenti / n. pubblicazioni
51	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	3. AFFIDAMENTO OPERE PUBBLICHE		violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	la dichiarazione espressa nei tempi e nei modi di interesse		SETTORE 3	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
52	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	4. ESECUZIONE OPERE PUBBLICHE		manca controllo dei capitoli speciali nella esecuzione	carenze o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	la dichiarazione espressa nei tempi e nei modi di interesse	tempestivo	SETTORE 3	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
53	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	5. VARIANTI		Assenza dei presupposti per la variante	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	la dichiarazione espressa nei tempi e nei modi di interesse	tempestivo	SETTORE 3	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
54	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	6. SUBAPPALTO		subappalto di fatto o autorizzazione in difetto dei presupposti	carenze o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	misure di trasparenza	adozione provvedimento espresso e pubblicazione nella sezione provvedimenti di Amministrazione trasparente	tempestivo	SETTORE 3	n. provvedimenti / n. pubblicazioni
55	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	7. SOSPENSIONE E RIPRESA		manca dei presupposti di legge	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	la dichiarazione espressa nei tempi e nei modi di interesse	tempestivo	SETTORE 3	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
56	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	8. RENDICONTAZIONE FINANZIAMENTI		manca rendicontazione rendicontazione insufficiente	carenze o assenza del personale applicato al processo	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	tenuta del registro annuale dei finanziamenti ricevuti	30.6.2023	SETTORE 3	rispetto del termine

57	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	9 PROGRAMMAZIONE ACQUISTI BENI E SERVIZI	Analisi dei fabbisogni non verificata	carenze o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di regolamentazione	coinvolgimento di tutti i settori mediante conferenze e servizi	annualmente	SETTORE 3	n. conferenze e servizi
58	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	10 PROGETTAZIONE E SERVIZI E FORNITURE	quantificazione dei prezzi senza verifiche di mercato	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di trasparenza	ipocedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti / pubblicazioni
59	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	11 AFFIDAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	ipocedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti / pubblicazioni
60	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	12 ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	mancato controllo dei capitoli speciali nella esecuzione	carenze o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
61	7. Incarichi onerosi	3 Incarichi ex DLGS 81/2008 (Medico competente e Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione)	criteri di selezione assenti o non trasparenti	carenze o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di trasparenza	ipocedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	SETTORE 3	n. provvedimenti / n. pubblicazioni
62	9. Gestione dei rifiuti	1 RIMOZIONE STRAORDINARIA DEI RIFIUTI	Errata determinazione dei quantitativi da smaltire; mancata caratterizzazione dei rifiuti	carenze o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
63	9. Gestione dei rifiuti	2 SERVIZIO DI TRASPORTO E RACCOLTA RSU	Mancato controllo dei quantitativi raccolti e conferiti. Inadeguata applicazione del capitolato speciale di appalto Procedure di affidamento del servizio non conformi con il codice 50/2016	carenze o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
64	9. Gestione dei rifiuti	3 ORDINANZE CONTINGENTI E URGENTI IN MATERIA DI RIFIUTI	Carenza dei presupposti per l'adozione di ordinanze straordinarie Deroghe autorizzate non consentite dall'ordinamento comunitario e statale	Mancata conclusione delle procedure di affidamento del servizio di raccolta e trasporto da parte della SRR	ALTO	SI	misure di trasparenza	ipocedimenti devono essere pubblicati nella sezione Interventi straordinari e emergenziali di Amministrazione trasparente	30.6.2023	SETTORE 3	n. provvedimenti / n. pubblicazioni
65	9. Gestione dei rifiuti	4 RISCOSSIONE RATE PER IL CONFERIMENTO DAI CONSORZI DI FILIERA	mancata fatturazione dei quantitativi	carenze o assenza del personale applicato ai processi	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	adozione di provvedimento espresso di accertamento di entrata	annuale	SETTORE 3	n. provvedimenti
66	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	4 Rendicontazione	mancata rendicontazione; rendicontazione insufficiente	carenze o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	tenuta fascicolo annuale dei finanziamenti ricevuti	30.6.2023	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
67	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	5 Creazione reclami, esposti e segnalazioni	omessa verifica e risposta	carenze o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	creazione fascicolo annuale delle segnalazioni anonime	30.6.2023	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
	7. Incarichi onerosi	3 Incarichi istituzionali e dipendenti comunali	mancanza di verifiche dei requisiti	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	gli incarichi devono essere autorizzati	tempestivo	TUTTI I SETTORI	rispetto dell'adempimento



**COMUNE DI MAZZARINO**  
**PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025 -2027**  
**TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

N.D ORDINE	AREA DIRISCHIO	N.PR.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DIRISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	TEMPI	RESPONSABILE	INDICATORI
69	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE DEL PATRIMONIO	2	ENTRATE PATRIMONIALI	omissione di accertamento dientrata	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure deregolamentazio ne	ogni responsabile dell'entrata accerta l'entrata con provvedimento formale	contestualmente alla concessione e ad inizio di anno per quelle durate ultrannuale	TUTTI I SETTORI	dati di riscossione
70	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE DEL PATRIMONIO	3	POLIZZE ASSICURATIVE E BANCARIE	mancato accertamento del rispetto degli obblighi assuntuali del debitore	assenza di regolamentazione della proce dura	ALTO	SI	misure deregolamentazio ne	costituzione di un registro delle polizze con indicazione dell'er ate discadenza	15/11/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
71	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE DEL PATRIMONIO	4	GESTIONE DELLE SPESE	assunzione di spesa in vi olazione di legge	carenza di capacità a amministrativa	MEDIO	SI	misure di controllo	il provvedimento deve richiamare le norme me che autorizzano	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. richieste di riesame in sede di controllo
72	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	10	PROGETTAZIONE E SERVIZI FORNITURE	quantificazione dei prezzi senza verifiche di mer cato	Carenza di capacità a amministrativa	ALTO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nell'asezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
73	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	11	AFFIDAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza dell'annormati vadi riferimento;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento deve essere pubblicati nella sezio ne Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
74	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	12	ESECUZIONE SERVIZI FORNITURE	mancato controllo dei capitoli speciali nella esecuzione	carenza o assenza del p ersonale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di intere ssi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti /n. dichiarazioni
75	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3	Rendicontazione op tativa delle spese	mancata rendicontazione; rendicontaz ione insufficiente	carenza o assenza del personale applicato al processo;	TUTTI I SETTORI	SI	misure deregolamentazio ne	tenuta fascicolo annuale del finanziamento ricevuti	30.6.2023	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
76	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3	Gestione reclami, espositi e segnalazioni	omessa verifica e/risposta	carenza o assenza del personale applicato al processo;	TUTTI I SETTORI	SI	misure deregolamentazio ne	creazione fascicolo annuale delle segnalazioni non anonime	30.6.2023	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
77	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	5	Vigilanza edilizia	mancato controllo, mancata adozione atti consegu enti	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	misure di controllo	aggiornamento tempestivo dei dati nella piattaforma regionale	30.6.2023	SETTORE 4	Rispetto del termine
78	10. GOVERNO DEL TERRITORIO	1	Titoli edilizi	omessa verifica dei requisiti dichiarati	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	disciplina del conflitto di intere ssi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti /n. dichiarazioni
79	10. GOVERNO DEL TERRITORIO	2	Autorizzazioni attività produttive	omessa verifica dei requisiti dichiarati, mancata richiesta di parere in aula	inadeguatezza o assenza del p ersonale applicato al processo	ALTO	SI	disciplina del conflitto di intere ssi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti /n. dichiarazioni

80	10.GOVERNO DEL TERRITORIO	3. Concessioni cimiteriali	omessa verifica dei requisiti dichiarati, mancato rispetto dell'ordine cronologico	disponibilità limitata di aree	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa in singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
----	---------------------------	----------------------------	--	--------------------------------	------	----	---------------------------------------	---	------------	-----------------	-------------------------------------

81	10.GOVERNO DEL TERRITORIO	4	Condoni edilizi	erronea o inesatta quantificazione del conguaglio; mancata integrazione documentale	inadeguatezza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa in singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
82	11. Pianificazione urbanistica	1	PIANO URBANISTICO GENERALE	omissione della consultazione pubblica, omissione valutazioni ed osservazioni	concentrazione della responsabilità del processo su pochi soggetti	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa in singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
83	11. Pianificazione urbanistica	2	PIANI ATTUATIVI (PPA)	omessa verifica dei presupposti normativi e degli standard urbanistici	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa in singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
84	7. Incarichi onerosi	5	Incisive funzioni e rendite comunali	manca la verifica dei requisiti incarichi immotivati di favore	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	gli incarichi devono essere autorizzati con provvedimento formale	tempestivo	TUTTI I SETTORI	rispetto dell'adempimento

COMUNE DI MAZZARINO

PIANOTRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027  
TRATTAMENTO DEL RISCHIO

N. D'ORDINE	AREA A RISCHIO	N.PR.	PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	TEMPI	RESPONSABILE	INDICATORI
85	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto immediato per il destinatario	4	RICOVERO IN STRUTTURE ASSISTENZIALI	omessa verifica dei requisiti ironea quantificazione della partecipazione	carezza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	misure di momento regolamentazione	acquisizione e tenuta della raccolta delle dichiarazioni dell'insediamento	al	SETTORE 5	n. dichiarazioni
86	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto immediato per il destinatario	5	ISCRIZIONI, TRASCRIZIONI ECERTIFICAZIONI DEMOGRAFICHE	mancata verifica dei requisiti previsti dalla legge	carezza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di	mantenimento e annuale regolamentazione potenziamento della informatizzazione del processo		SETTORE 5	rispetto della misura
87	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto immediato per il destinatario	6	SERVIZIO PROIMI (EX SPRAR)	mancanza di controlli sui soggetti ospitati, sulla qualità del servizio e sulla spesa	carezza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa di tempistiche di interessi e di rapporti finanziari economici a parte del personale assegnato al servizio		SETTORE 5	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
88	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto immediato per il destinatario	8	SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE ED ASCOLTO	mancata presa in carico e relazione parzialmente difforme	carezza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa di tempistiche di interessi e di rapporti finanziari economici a parte del personale assegnato al servizio		SETTORE 5	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
89	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto immediato per il destinatario	2	CONCESSIONE CONTRIBUTI, SOVVENZIONI ESUSSIDI	mancata verifica dei requisiti dichiarati	carezza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di controllo	controllo a campione delle dichiarazioni	tempestivo	SETTORE 5	n. provvedimenti di concessione / n. controlli
90	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto immediato per il destinatario	3	INTEGRAZIONE SERVIZI SCOLASTICI	mancata verifica dei requisiti dichiarati	carezza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di controllo	controllo a campione delle dichiarazioni	tempestivo	SETTORE 5	n. provvedimenti di concessione / n. controlli
91	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto immediato per il destinatario	4	ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI	mancata verifica dei requisiti dichiarati ironea quantificazione del canone	carezza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di controllo	controllo a campione delle dichiarazioni	tempestivo	SETTORE 5	n. provvedimenti di concessione / n. controlli
92	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	2	ENTRATE PATRIMONIALI	omissione accertamenti d'entrata	carezza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di	ogni responsabile contestuale regolamentazione dell'entrata accertata e alla l'entrata con concessione e ad provvedimento formale inizio di anno per quelle di durata o triennale		TUTTI I SETTORI	dati di riscossione

93	3.GESTIONEDELLEENTRATE, SPESEEDELPATRIMONIO	3 POLIZZEASSICURATIVEEBANCARIE	mancato accertamento del rispetto degliobblighiassuntidaldebitore	assenza diregolamentazione dellaprocedura	ALTO	SI	misuredi costituzione diunregistro15/11/2021regolamentazione dellepolizzecon indicazione dellerratedi scadenza		TUTTISETTORI	rispetto deltermine
94	3.GESTIONEDELLEENTRATE, SPESEEDELPATRIMONIO	4 GESTIONEDELLE SPESE	assunzione di spesa in violazione dellegge	carenzadicapacità amministrativa	MEDIO	SI	misuredi controllo il provvedimento deve richiamare le norme che lo autorizzano	tempestivo	TUTTISETTORI	n. richieste di riesame insedi controllo

95	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	10 PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE	quantificazione dei prezzi senza verifiche di mercato	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti / pubblicazioni
96	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	11 AFFIDAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza dell' normativa di riferimento;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti / pubblicazioni
97	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	12 ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	mancato controllo dei capitolati speciali in fase di esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
98	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	13 CONVENZIONI EX ART. 26 L. R. 22/1986	Mancata verifica dei presupposti di legge e mancata determinazione della quota a carico dell'utente	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	SETTORE 5	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
99	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rendicontazione contributi e spese	manca rendicontazione; rendicontazione insufficiente	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	tenuta fascicolo annuale dei finanziamenti ricevuti	30.6.2023	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
100	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione reclami, esposti e segnalazioni	omessa verifica e / o risposta	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	creazione fascicolo annuale delle segnalazioni non anonime	30.6.2023	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
101	7. Località, strutture	1. Località, strutture e dipendenti comunali	manca la verifica dei requisiti in carica e immotivati di favore	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	gli incarichi devono essere autorizzati con provvedimento formale	tempestivo	TUTTI I SETTORI	rispetto dell'adempimento

COMUNEDI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

N. D'ORDINE	AREA A RISCHIO	N.PR.	PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE 2025	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	GESTIONE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	omessa dichiarazione circa l'esistenza di cause incompatibili e inleggibilità	carezza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	acquisizione e tenuta all'insediamento della raccolta delle dichiarazioni	adempimenti amministratori	SETTORE 1	n. dichiarazioni
2	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	CONCESSIONE PATROCINI	assenza di valutazione dell'interesse pubblico al patrocinio	assenza di regolamentazione	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	concessione di tempestivo patrocinio con deliberazione formale		SETTORE 1	n. iniziative patrocinate/n. provvedimenti
3	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		RILASCIO CONTRASSEGNI PER LA CIRCOLAZIONE E IL PARCHEGGIO	mancata verifica dei requisiti previsti dalla legge	carezza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di controllo	controllo semestrale	semestrale sulle dichiarazioni sostitutive a campione	SETTORE 1	n. controlli
4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	TRATTAMENTO ECONOMICO DEGLI AMMINISTRATORI	Erronea quantificazione delle indennità	carezza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	pubblicazione	semestrale semestrale degli importi liquidati	SETTORE 1	n. pubblicazioni
5	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	2	ENTRATE PATRIMONIALI	omissione di accertamento dell'entrata	carezza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di regolamentazione	costituzione di un registro delle polizze responsabile con indicazione della data di scadenza	accertamento con provvedimento formale	TUTTI ISSETTORI	n. datiriscossione
6	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	3	POLIZZE ASSICURATIVE EBANCARIE	mancato accertamento del rispetto degli obblighi assunti dal debitore	assenza di regolamentazione della procedura	ALTO	SI	misure di regolamentazione	il provvedimento deve essere costituito in forma normale	un registro che lo autorizza con indicazione della data di scadenza	TUTTI ISSETTORI	rispetto del termine
7	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	4	GESTIONE DELLE SPESE	assunzione di spesa in violazione della legge	carezza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di controllo	il provvedimento deve richiamare le norme che lo autorizzano		TUTTI ISSETTORI	n. richieste di riesame in sede di controllo

8	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	10 PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE	quantificazione dei prezzi senza verifiche di mercato	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di regolamentazione	dichiarazione espressa indicazione in singoli provvedimenti	espresso della congruità dei prezzi	TUTTI IS ETTORI n. provvedimenti / n. dichiarazione di congruità
---	---	--------------------------------------	---	------------------------------------	------	----	----------------------------	---	-------------------------------------	--

9	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	10 PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE	quantificazione dei prezzi senza verifiche di mercato	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di trasparenza	procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI IS ETTORI	n. procedimenti / pubblicazioni
10	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	11 AFFIDAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI IS ETTORI	n. procedimenti / pubblicazioni
11	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	12 ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	mancato controllo del capitolato speciale	carenze o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	misure di regolamentazione	accertamento dei presupposti con provvedimento espresso	attestazione e spessa di rispetto delle condizioni del capitolato nella liquidazione	TUTTI IS ETTORI	n. provvedimenti / n. attestazioni
12	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1. Pubblicazione, deposito e archiviazione atti	mancata pubblicazione degli atti	pressioni esterne	BASSO	SI	si prevedono solo misure generative	ricognizione delle richieste di pagamento in attesa di liquidazione e verificata l'effettività			
13	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	4. Esecuzione in bilancio	mancata verifica della ottemperanza	carenze o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	misure di regolamentazione		istituzione registro annuale con indicazione dei termini ed dello stato di esecuzione	SETTORE 1	Rispetto del termine
14	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	5. Vigilanza edilizia	mancato controllo, mancata adozione atti conseguenti	carenze o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI					
15	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6. Controllo di polizia	mancata constatazione delle violazioni	carenze o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	misure di regolamentazione		report periodico o delle segnalazioni ricevute e dei controlli effettuati	PM	N.REPORT
16	7. Funzionamento	1. Esperto del Sindaco	criteri di selezione assenti o non trasparenti	scarsa responsabilizzazione interna	ALTO	SI	misure di regolamentazione		istruttoria tecnica del provvedimento di incarico	SETTORE 1	n. provvedimenti con istruttoria

17	7. Incarichi nomine	5. Incarichi istituzionali dipendenti comunali	mancanza di verifica dei requisiti incarichi senza adeguata motivazione	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	istruttoria tecnica del provvedimento di incarico	TUTTI SETTORI	n. provvedimenti costruttoria	
18	7. Incarichi nomine	7. Nomina del dipendente ufficio (DP O)	criteri di selezione assenti o non trasparenti	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	disciplina dei conflitti di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	SETTORE 1	n. provvedimenti/n. dichiarazioni	
19	8. Affari legali contenzioso	1. Incarichi di patrocinio legale	Mancanza dell'albo dei professionisti Errori nel calcolo dei preventivi di parcella	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	predisposizione regolamento opopostadirettiva generale	SETTORE 1	Rispetto del termine	
20	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	12. ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	mancato controllo dei capitolati specialinella esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina dei conflitti di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI SETTORI	n. provvedimenti/n. dichiarazioni
21	8. Affari legali contenzioso	Rimborso spese legali dipendenti amministratori	mancata o inadeguata verifica dei presupposti per il riconoscimento delle spese legali	Carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	accertamento dei presupposti con provvedimento espresso	30.6.2023	SETTORE 1	n. istanze/n. provvedimenti
22	8. Affari legali contenzioso	3. Pagamento competenze ai difensori incaricati	mancato rispetto dell'ordine cronologico nel processo mancata verifica della corretta quantificazione parcella	Carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	ricognizione delle richieste di pagamento in attesa di liquidazione e verifica tariffaria delle parcelle presentate		SETTORE 1	Rispetto del termine
23	8. Affari legali contenzioso	4. Polizze assicurative	mancata comparazione di diversi preventivi	Carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	il provvedimento deve dar atto che sono stati comparati i più preventivi	30-6-2023	SETTORE 1	Rispetto del termine
24	8. Affari legali contenzioso	5. Esecuzione provvedimenti giudiziari	mancata emersione di debiti fuoribilancio errata quantificazione del debito	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di controllo	creazione banca dati dei debiti fuoribilancio rilevati	30.6.2023	SETTORE 1	Rispetto del termine
25	8. Affari legali contenzioso	6. Transazioni	accordi per favorire gli interessi dei terzi	scarsa responsabilizzazione interna	MEDIO	SI	misure di controllo	acquisizione parere preventivo revisori dei conti	tempestivo	SETTORE 1	n. pareri/n. transazioni
26	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2. Rendicontazione contributiva spese	mancata rendicontazione; rendicontazione insufficiente	carenza o assenza del personale applicato al processo;	TUTTI SETTORI	SI	misure di regolamentazione	tenuta fascicolo annuale dei finanziamenti riciclati	30.11.2023	TUTTI SETTORI	rispetto del termine
27	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3. Gestione reclami, esposti e segnalazioni	omessa verifica e/o risposta	carenza o assenza del personale applicato al processo;	TUTTI SETTORI	SI	misure di regolamentazione	creazione fascicolo annuale delle segnalazioni non anonime	30.6.2023	TUTTI SETTORI	rispetto del termine
28	7. Incarichi nomine	5. Incarichi istituzionali dipendenti comunali	mancanza di verifica dei requisiti; incarichi immotivati di favore	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	gli incarichi devono essere autorizzati con provvedimento formale	tempestivo	TUTTI SETTORI	rispetto dell'adempimento

COMUNEDI MAZZARINO

PIANOTRIENNALEDELLACORRUZIONEDELLATRASPARENZA 2025-2027

TRATTAMENTO DE LRISCHIO

N.	N.PR	PROCESSO	EVENTIRISCHIOSI	FATTORIABILITANTI	GRADO DIRISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIADELLEMISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	TEMPI	RESPONSABILE	INDICATORI	
AREADIRISCHIOD'ORDINE												
29	3.	GESTIONEDELLEENTRATE, SPESEDEL PATRIMONIO	2	ENTRATEPATRIMONIALI	omissione di accertamento di entrata	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di regolamentazione	ogni responsabile contestualmente dell'entrata accertata alla concessione dell'entrata con adinizio di anno provvedimento formale per quelledurata ultraannuale	TUTTI I SETTORI	dati di rischio
30	3.	GESTIONEDELLEENTRATE, SPESEDEL PATRIMONIO	3	POLIZZE ASSICURATIVE E BANCARIE	manca accertamento del rispetto degli obblighi assuntuali del debitore	assenza di regolamentazione della procedura	ALTO	SI	misure di regolamentazione	costituzione di un registro 15/11/2023 delle polizze con indicazione della data di scadenza	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
31	3.	GESTIONEDELLEENTRATE, SPESEDEL PATRIMONIO	4	GESTIONEDELLE SPESE	assunzione di spesa in violazione di legge	carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di controllo	il provvedimento deve tempestivamente richiamare le norme che lo autorizzano	TUTTI I SETTORI	n. richieste di riesame in sede di controllo
32	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	1	ACQUISIZIONE DIRISORSE UMANE	definizione dei fabbisogni pilotata di selezione in violazione di legge mancata pubblicazione degli atti	carenza o assenza del personale applicato al processo; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	30.6.2023	SETTORE 2	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
33	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	2	PROGRESSIONI DI CARRIERA	definizione di criteri non chiari o finalizzati a favorire qualcuno	scarsa responsabilizzazione interna; carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	30.6.2023	SETTORE 2	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
34	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	3	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	omessa verifica della presenza; riconoscimento di istituti contrattuali in assenza dei presupposti	carenza o assenza del personale applicato al processo; carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di semplificazione	completamento dell'informazione e portaledel dipendente	30.6.2023	SETTORE 2	rispetto del termine
35	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	4	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	omessa verifica della presenza; riconoscimento di istituti contrattuali in assenza dei presupposti	carenza o assenza del personale applicato al processo; carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di semplificazione	completamento dell'informazione e portaledel dipendente	30.6.2023	SETTORE 2	rispetto del termine
36	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	5	CESSAZIONE DEL PERSONALE	erronea definizione della posizione economica e contributiva	carenza o assenza del personale applicato al processo; carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	30.6.2023	SETTORE 2	n. provvedimenti / n. dichiarazioni

37	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	10 PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE	inquantificazione dei prezzi senza verifiche di mercato	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti / pubblicazioni
38	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	11 AFFIDAMENTO FORNITURE E SERVIZI	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti / pubblicazioni
39	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	12 ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	mancato controllo del capitolato speciale in fase di esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
40	7. Incarichi, incarichi	3 Nomine Nucleari di Valutazione	criteri di selezione assenti o non trasparenti	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	i provvedimenti devono preceduta da avviso pubblico	tempestivo	SETTORE 2	rispetto dell'adempimento
41	7. Incarichi, incarichi	4 Seminari e corsi di corsi	manca di verifica dei requisiti	carenza o assenza del personale applicato al processo	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	devono essere verificati	tempestivo	SETTORE 2	rispetto dell'adempimento
42	7. Incarichi, incarichi	6 Incarichi extra istituzionali (adipendenti comunali)	manca di autorizzazione formale	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	gli incarichi devono essere autorizzati con provvedimento formale	tempestivo	SETTORE 2	rispetto dell'adempimento
43	7. Incarichi, incarichi	5 Incarichi istituzionali (adipendenti comunali)	manca di verifica dei requisiti; incarichi immotivati di favore	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	gli incarichi devono essere autorizzati con provvedimento formale	tempestivo	TUTTI I SETTORI	rispetto dell'adempimento
44	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2 Rendicontazione contributi e spese	manca di rendicontazione; rendicontazione insufficiente	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	tenuta fascicolo annuale dei finanziamenti ricevuti	30.6.2023	TUTTI I SETTORI	rispetto delle termine
45	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3 Gestione reclami, esposti e segnalazioni	manca di verifica e/o risposta	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	creazione fascicolo annuale delle segnalazioni anonime	30.6.2023	TUTTI I SETTORI	rispetto delle termine

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

N. ORDINE	AREA A RISCHIO	N.PR.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	TEMPI	RESPONSABILE	INDICATORI
46	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	2. ENTRATE PATRIMONIALI		omissione di accertamento di entrata	carenze o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di allargamento della regolamentazione	ogni responsabile dell'entrata accertata con provvedimento formale di anno per quello di durata ultrannuale	contestualmente all'inizio dell'entrata concessione e in caso di provvedimento formale di durata ultrannuale	TUTTI I SETTORI	dati di riscossione
47	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	4. POLIZZE ASSICURATIVE E BANCARIE		manca accertamento del rispetto degli obblighi assunti dal debitore	assenza di regolamentazione della procedura	ALTO	SI	misure di regolamentazione	costituzione di un registro delle polizze con indicazione della data di scadenza	30.6.2023	TUTTI I SETTORI	rispetto dei termini
48	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	4. GESTIONE DELLE SPESE		assunzione di spesa in violazione della legge	carenze di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di controllo	il provvedimento deve richiamare le norme che lo autorizzano	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. richieste di riesame in sede di controllo
49	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	1. PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE		inserimento progetti per favorire qualcuno	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei tempi e nei modi di interesse ai singoli provvedimenti		SETTORE 3	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
50	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	2. PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE		incarichi pilotati di validazione e verifica insufficienti	carenze o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	ipotesi di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	SETTORE 3	n. provvedimenti / n. pubblicazioni
51	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	3. AFFIDAMENTO OPERE PUBBLICHE		violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei tempi e nei modi di interesse ai singoli provvedimenti		SETTORE 3	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
52	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	4. ESECUZIONE OPERE PUBBLICHE		manca controllo dei capitoli speciali nella esecuzione	carenze o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei tempi e nei modi di interesse ai singoli provvedimenti	tempestivo	SETTORE 3	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
53	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	5. VARIANTI		Assenza dei presupposti per la variante	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei tempi e nei modi di interesse ai singoli provvedimenti	tempestivo	SETTORE 3	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
54	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	6. SUBAPPALTO		subappalto di fatto o autorizzazione in difetto dei presupposti	carenze o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	misure di trasparenza	adozione provvedimento espresso e pubblicazione nella sezione provvedimenti di Amministrazione trasparente	tempestivo	SETTORE 3	n. provvedimenti / n. pubblicazioni
55	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	7. SOSPENSIONE E RIPRESA		manca dei presupposti di legge	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei tempi e nei modi di interesse ai singoli provvedimenti	tempestivo	SETTORE 3	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
56	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	8. RENDICONTAZIONE FINANZIAMENTI		manca rendicontazione insufficiente	carenze o assenza del personale applicato al processo	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	tenuta del registro annuale dei finanziamenti ricevuti	30.6.2023	SETTORE 3	rispetto dei termini

57	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	9 PROGRAMMAZIONE ACQUISTI BENI E SERVIZI	Analisi dei fabbisogni non verificata	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di regolamentazione	coinvolgimento di tutti i settori mediante conferenze e servizi	annualmente	SETTORE 3	n. conferenze e servizi
58	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	10 PROGETTAZIONE E SERVIZI	quantificazione dei prezzi senza verifiche di mercato	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di trasparenza	ipocedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti / pubblicazioni
59	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	11 AFFIDAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	ipocedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti / pubblicazioni
60	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	12 ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	manca controllo del capitolo speciale nell'esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
61	7. Incarichi e nomine	2 Incarichi ex D.LGS 41/2008 (Medico competente e Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione)	criteri di selezione assenti o non trasparenti	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di trasparenza	ipocedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	SETTORE 3	n. provvedimenti / n. pubblicazioni
62	9. Gestione dei rifiuti	1 RIMOZIONE STRAORDINARIA DEI RIFIUTI	Errata determinazione dei quantitativi da smaltire; mancata caratterizzazione dei rifiuti	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
63	9. Gestione dei rifiuti	2 SERVIZIO DI TRASPORTO E RACCOLTA RSU	Manca controllo dei quantitativi raccolti e conferiti. Inadeguata applicazione del capitolo speciale di appalto Procedure di affidamento del servizio non conformi con il codice 50/2016	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
64	9. Gestione dei rifiuti	3 ORDINANZE CONTINGENTI E URGENTI IN MATERIA DI RIFIUTI	Carenza dei presupposti per l'adozione di ordinanze straordinarie Deroghe autorizzate dal regolamento comunitario statale	Manca conclusione delle procedure di affidamento del servizio di raccolta e trasporto da parte della SRR	ALTO	SI	misure di trasparenza	ipocedimenti devono essere pubblicati nella sezione Interventi straordinari e emergenziali Amministrazione trasparente	30.6.2023	SETTORE 3	n. provvedimenti / n. pubblicazioni
65	9. Gestione dei rifiuti	4 Riscossione rate per il conferimento dai consorzi di filiera	manca fatturazione dei quantitativi	carenza o assenza del personale applicato ai processi	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	adozione di provvedimento espresso di accertamento di entrata	annuale	SETTORE 3	n. provvedimenti
66	8. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	4 Rendicontazione	manca rendicontazione; rendicontazione insufficiente	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	tenuta fascicolo annuale dei finanziamenti ricevuti	30.6.2023	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
67	8. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	4 Gestione reclami, esposti e segnalazioni	omessa verifica e risposta	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	creazione fascicolo annuale delle segnalazioni anonime	30.6.2023	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
68	7. Incarichi e nomine	3 Incarichi (autorizzati o designati comunali)	manca verifica dei requisiti imputati di favore	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	gli incarichi devono essere autorizzati con provvedimento formale	tempestivo	TUTTI I SETTORI	rispetto dell'adempimento

COMUNE D IMAZZARINO

PIANOTRIENNALEDELLACORRUZIONEEDELLATRASPARENZA2025-2027

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

N.D ORDINE	AREA DIRISCHIO	N.PR.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DIRISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	TEMPI	RESPONSABILE	INDICATORI
69	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	2	Z ENTRATE PATRIMONIALI	omissione di accertamento di entrata	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di regolamentazione	ogni responsabile dell'entrata accerta l'entrata con provvedimento formale	contestualmente alla concessione e ad inizio di anno per quella durata ultrannuale	TUTTI I SETTORI	dati di riscossione
70	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	3	POLIZZE ASSICURATIVE E BENEFICENZE	mancato accertamento del rispetto degli obblighi assuntivi dal debitore	assenza di regolamentazione della procedura	ALTO	SI	misure di regolamentazione	costituzione di un registro delle polizze con indicazione della data di scadenza	15/11/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
71	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	4	GESTIONE DELLE SPESE	assunzione di spesa in violazione di legge	carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di controllo	il provvedimento deve richiamare le norme che lo autorizzano	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. richieste di riesame e sedi di controllo
72	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	10	PROGETTAZIONE E SERVIZI E FORNITURE	quantificazione dei prezzi senza verifiche dimercato	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
73	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	11	AFFIDAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza degli atti di riferimento;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
74	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	12	ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	mancato controllo dei capitoli speciali nella esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti /n. dichiarazioni
75	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2	Rendicontazione contributiva e spese	mancata rendicontazione; rendicontazione insufficiente	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	tenuta fascicolo annuale dei finanziamenti ricevuti	30.6.2023	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
76	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3	Gestione reclami, esposto e segnalazioni	omessa verifica e/o risposta	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	creazione fascicolo annuale delle segnalazioni non anonime	30.6.2023	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
77	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	5	Vigilanza edilizia	mancato controllo, mancata azione attinente ai conseguenti	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	misure di controllo	aggiornamento tempestivo dei dati nella piattaforma regionale	30.6.2023	SETTORE 4	Rispetto del termine
78	10. GOVERNO DEL TERRITORIO	1	Titoli edilizi	omessa verifica dei requisiti dichiarati	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti /n. dichiarazioni
79	10. GOVERNO DEL TERRITORIO	2	Autorizzazioni attività produttive	omessa verifica dei requisiti dichiarati, mancata richiesta di parere in aula	inadeguatezza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti /n. dichiarazioni

80	10.GOVERNO DEL TERRITORIO	3. Concessioni cimiteriali	omessa verifica dei requisiti dichiarati, mancato rispetto dell'ordine cronologico	disponibilità limitata di aree	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa in singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
----	---------------------------	----------------------------	--	--------------------------------	------	----	---------------------------------------	---	------------	-----------------	-------------------------------------

81	10.GOVERNO DEL TERRITORIO	4	Condoni edilizi	erronea o inesatta quantificazione del conguaglio; mancata integrazione documentale	inadeguatezza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa in singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
82	11. Pianificazione urbanistica	1	PIANO URBANISTICO GENERALE	omissione della consultazione pubblica, omissione di osservazioni	concentrazione della responsabilità del processo su pochi soggetti	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa in singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
83	11. Pianificazione urbanistica	2	PIANI ATTUATIVI (PPA)	omessa verifica dei presupposti normativi e degli standard urbanistici	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa in singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
84	7. Incarichi nomine	5	Inc. incarichi funzionali dipendenti comunali	manca verifica dei requisiti incarichi immotivati di favore	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	gli incarichi devono essere autorizzati con provvedimento formale	tempestivo	TUTTI I SETTORI	rispetto dell'adempiimento

COMUNE D IMAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025--2027

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

N. D'ORDINE	AREA A RISCHIO	N.PR.	PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	TEMPI	RESPONSABILE	INDICATORI
85	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4	RICOVERO IN STRUTTURE ASSISTENZIALI	omessa verifica dei requisiti erronea quantificazione della compartecipazione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	misure di momento regolamentazione	acquisizione e tenuta della raccolta delle dichiarazioni dell'insediamento	al	SETTORE 5	n. dichiarazioni
86	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	5	ISCRIZIONI, TRASCRIZIONI ECERTIFICAZIONI DEMOGRAFICHE	mancata verifica dei requisiti previsti dalla legge	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di	mantenimento e annuale regolamentazione potenziamento della informatizzazione del processo		SETTORE 5	rispetto della misura
87	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	6	SERVIZIO SPROIMI (EX SPRAR)	mancanza di controlli sui soggetti ospitati, sulla qualità del servizio e sulla spesa	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa di temporario interesse assenzia di conflitti di interessi e di rapporti finanziari e economici da parte del personale assegnato al servizio		SETTORE 5	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
88	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	8	SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE ED ASCOLTO	mancata presa in carico relazioni parziali odifivore	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa di temporario interesse assenzia di conflitti di interessi e di rapporti finanziari e economici da parte del personale assegnato al servizio		SETTORE 5	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
89	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	CONCESSIONE CONTRIBUTI, SOVVENZIONI ESUSSIDI	mancata verifica dei requisiti dichiarati	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di controllo	controllo a campione delle dichiarazioni	tempestivo	SETTORE 5	n. provvedimenti di concessione / n. controlli
90	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3	INTEGRAZIONE SERVIZI SCOLASTICI	mancata verifica dei requisiti dichiarati	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di controllo	controllo a campione delle dichiarazioni	tempestivo	SETTORE 5	n. provvedimenti di concessione / n. controlli
91	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4	ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI	mancata verifica dei requisiti dichiarati erronea quantificazione del canone	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di controllo	controllo a campione delle dichiarazioni	tempestivo	SETTORE 5	n. provvedimenti di concessione / n. controlli
92	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	2	ENTRATE PATRIMONIALI	omissione accertamento di entrata	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di	ogni responsabile contestualmente alla regolamentazione dell'entrata accertata e alla concessione e ad approvimento formale	inizio di durata o ltra annuale	TUTTI I SETTORI	dati di riscossione
93	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	3	POLIZZE ASSICURATIVE E BANCARIE	mancato accertamento del rispetto degli obblighi assuntuali del debitore	assenza di regolamentazione della procedura	ALTO	SI	misure di	costituzione di un registro 15/11/2021 regolamentazione delle polizze con indicazione delle date di scadenza		TUTTI I SETTORI	rispetto del termine

94	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	4. GESTIONE DELLE SPESE	assunzione di spesa in violazione di legge	carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di controllo	il provvedimento deve richiamare le norme che lo autorizzano	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. richieste di riesame e di controllo
----	---	-------------------------	--	------------------------------------	-------	----	---------------------	--	------------	-----------------	--

95	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	10 PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE	quantificazione dei prezzi senza verifiche di mercato	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
96	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	11 AFFIDAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
97	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	12 ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	manca il controllo dei capitolati speciali nella esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
98	3. Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	13 CONVENZIONI EX ART. 26 L.R. 22/1986	Manca la verifica dei presupposti di legge e mancata determinazione della quota a carico dell'utente	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	SETTORE 5	n. provvedimenti / n. dichiarazioni
99	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rendicontazione contributi e spese	manca la rendicontazione; rendicontazione insufficiente	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	tenuta fascicolo annuale dei finanziamenti ricevuti	30.6.2023	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
100	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione reclami, esposti e segnalazioni	omessa verifica e/o risposta	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	creazione fascicolo annuale delle segnalazioni non anonime	30.6.2023	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
101	7. Incarichi e nomine	7. Incarichi e nomine dipendenti comunali	manca la verifica dei requisiti in carica e immotivati di favore	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	gli incarichi devono essere autorizzati con provvedimento formale	tempestivo	TUTTI I SETTORI	rispetto dell'adempimento