



COMUNE DI BORGETTO

Città Metropolitana di Palermo

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Deliberazione N. 97 Del: 18/12/2024	OGGETTO: Approvazione Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024–2026 in forma semplificata, ai sensi dell'art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132
--	---

L'anno duemilaventiquattro, il giorno diciotto del mese di dicembre, alle ore 12:00, nella residenza comunale, in apposita sala, regolarmente convocati, all'appello nominale presenti i Signori:

Cognome e Nome	Incarico	Presenza
1. Davì Francesco	Sindaco	Presente
2. D'amico Maria	Vice Sindaca	Presente
3. De Luca Erasmo	Assessore	Assente
4. Romano Giuseppe	Assessore	Presente
5. Riina Giacomo	Assessore	Presente
6. Brusca Giovanni	Assessore	Presente

Totale Presenti: 5

Totale Assenti: 1

Presiede il Sign. Davi Francesco, nella sua qualità di Sindaco

Partecipa alla seduta la Dott.ssa Damiano Rosa, Segretario comunale.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, premettendo che sulla proposta della presente deliberazione da parte:

[X] del Responsabile del servizio interessato, in ordine alla regolarità tecnica;

[X] del Responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile;

sono stati espressi i pareri favorevole ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e della L.R. n. 48/91 come integrato dall'art. 12 della L.R. 30/2000.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE N. 97 DEL 18/12/2024

Il Responsabile dell'Area interessata, sottopone alla Giunta Municipale, la seguente proposta di deliberazione avente ad oggetto: “**Approvazione Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024–2026 in forma semplificata, ai sensi dell’art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132**”, dichiarando di non trovarsi in conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90.

VISTO l’art. 6 del D. L. 9 giugno 2021, n. 80 (conv. con mod. dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, GU n. 136 del 9-6-2021), il quale dispone che:

- per assicurare la qualità, 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 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.

VISTO l’art. 1 del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 (GU n. 151 del 30-6-2022), che individua gli adempimenti assorbiti dal PIAO e, in particolare, gli adempimenti relativi a:

- Piano della performance (ex art. 10, commi 1 e 1-ter, del d.lgs. 150/2009);
- Piano di prevenzione della corruzione (ex art. 1, commi 5 e 60 della l. 190/2012);
- Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della l. 124/2015);
- Piano dei Fabbisogni (ex art. 6, commi 1, 4, 6 del D.Lgs. n. 165/2001)
- Piano delle azioni concrete (ex art. 60-bis e 60-ter del D.Lgs. n. 165/2001)
- Piani di azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. 198/2006);
- Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio (ex art. 2, c. 594 della l. 244/2007)
- Piano della Formazione;

VISTO il D.M. della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica - in data 30 giugno 2022, n. 132 avente ad oggetto “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, che regola il contenuto del PIAO e fornisce, in allegato, il Modello di Piano-Tipo, a cui le pubbliche amministrazioni devono attenersi nella redazione del nuovo documento di programmazione unificata e integrata;

VISTO, per la sezione 2.3 del Piano-Tipo (Rischi corruttivi e trasparenza), l’aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato dell’Anac per adeguare la parte speciale dei contratti pubblici e la disciplina in materia di trasparenza amministrativa alle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti (D.Lgs. 36/2023);

CONSIDERATO che l’aggiornamento, per il triennio 2024-2026, della sezione 2.3 del PIAO deve tenere conto dei suddetti adeguamenti relativi all’Area dei contratti pubblici e, inoltre, relativi all’Area di rischio dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico;

CONSIDERATO che l’art. 7 del medesimo D.M. stabilisce che il PIAO:

- è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale, e viene aggiornato annualmente entro la predetta data, salvo proroga;
- è predisposto esclusivamente in formato digitale, è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;

RILEVATO CHE, in relazione al rapporto del PIAO con i documenti di programmazione finanziaria, in ogni caso di differimento del termine previsto, a legislazione vigente, per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

PRESO ATTO che con D.M. 22 dicembre 2023 è stato differito al 15 marzo 2024 il termine previsto per l’approvazione dei bilanci di previsione 2024-2026 degli enti locali, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL.

CONSIDERATO che, entro il predetto termine, va approvato il PIAO, previa consultazione pubblica per il coinvolgimento degli stakeholder.

DATO ATTO che la consultazione pubblica è stata effettuata sul PIAO 2023-2025, per raccogliere le proposte e i suggerimenti per l'aggiornamento del PIAO medesimo per il triennio 2024-2026, con avviso pubblico del 05/12/2024;

DATO ATTO che il PIAO, redatto con modalità ordinarie in relazione alla dimensione dell'ente, (più di 50 dipendenti), è costituito dalle sezioni di seguito indicate:

- sezione 1 Scheda anagrafica
- sezione 2 Valore pubblico, Performance e Anticorruzione
- sezione 3 Organizzazione e Capitale umano
- sezione 4 Monitoraggio

TENUTO presente che le Sezioni sono, a loro volta, ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività; amministrativa e gestionali;

DATO ATTO che si rende necessario procedere all'approvazione del PIAO 2024-2026, redatto con i contenuti sopra citati e con modalità ordinarie.

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

RILEVATO che il responsabile del presente procedimento è la Dr.ssa Rosa Damiano;

Visti :

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- lo Statuto;
- il vigente regolamento di contabilità e di organizzazione

PROPONE

per le ragioni indicate in narrativa, e che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di approvare, nel testo allegato al presente provvedimento (Allegato A), il Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO 2024-2026, comprensivo di tutti gli Allegati e redatto in forma ordinaria;
2. di comunicare i contenuti del PIAO, nonché le misure ed azioni di accompagnamento all'introduzione dello stesso a tutti i soggetti tenuti alla relativa esecuzione;
3. di disporre che al presente provvedimento venga assicurata:
 - la pubblicità legale mediante pubblicazione all'Albo Pretorio nonché
 - la trasparenza secondo il disposto del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, art. 37, mediante la pubblicazione sul sito Web istituzionale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione nella apposita sezione "Amministrazione trasparente";
4. di comunicare il presente provvedimento al Dipartimento della Funzione pubblica ai sensi dell'art. 6 ter c. 5 del d.lgs. 165/2001 e ai sensi dell'art. 6, c. 4 del D.L. n. 80/2021 mediante la pubblicazione sul relativo portale;
5. di dare informativa alle OO.SS. e RSU;
6. di dichiarare, con separata ed unanime votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

**Il Segretario Generale
dott. Rosa Damiano**

Responsabile	Parere	Esito	Motivazione
Damiano Rosa	Regolarità Tecnica	Favorevole	
Salamone Andrea	Regolarità Contabile	Non dovuto	non dovuto

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la proposta di deliberazione ;

VISTO i favorevoli pareri tecnico e contabile espressi ai sensi dell'art.53 della legge n.142/90, recepito dalla legge regionale n.48/91 e modificato dall'art.12 della legge regionale n.30/2000

RITENUTO di approvare integralmente detta proposta per le motivazioni nella stessa contenute;

CONSIDERATO che della stessa si condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto.

VISTO lo Statuto Comunale

Ad unanimità di voti

DELIBERA

Per le causali meglio espresse in narrativa di approvare, facendola propria a tutti gli effetti di legge, la proposta di deliberazione di cui in oggetto **Approvazione Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024–2026 in forma semplificata, ai sensi dell'art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132** unitamente agli allegati sopracitati.

SUCCESSIVAMENTE

RAVVISATA la necessità di dare immediata attuazione al presente provvedimento al fine di consentire al competente servizio di procedere con gli adempimenti previsti per legge;

Con separata votazione unanime, espressa per alzata di mano

Ad unanimità dei voti

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione, come sopra formulata, urgente ed immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 16 della L.R. n. 44/1991, per i motivi sopra evidenziati.

Il Presidente	Il Segretario Comunale
<p style="text-align: center;">Sign. Davi Francesco </p> <p style="text-align: center;">Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa</p>	<p style="text-align: center;">Damiano Rosa </p> <p style="text-align: center;">Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa</p>

PUBBLICAZIONE
<p>In data odierna, la presente deliberazione viene pubblicata all'albo Pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000)</p> <p style="text-align: center;">Il Responsabile</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">Il Segretario Comunale</p>

ATTESTAZIONE
<p>Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione: è stata pubblicata all'albo pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000)</p> <p>[] è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.lgs n.267/2000;</p> <p>[] è divenuta esecutiva il....., decorsi dieci giorni dalla pubblicazione</p> <p style="text-align: center;">Il Segretario Comunale</p>



COMUNE DI BORGETTO

Città Metropolitana di Palermo

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA

Proposta N. 102 Del: 18/12/2024 Predisposta: 18/12/2024	OGGETTO: Approvazione Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024–2026 in forma semplificata, ai sensi dell'art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132
---	---

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1/90, n. 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i) della legge regionale 11 Dicembre 1991, n. 48, che testualmente recita:

- 1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile.*

rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria

- 2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.*

sulla proposta deliberazione il / i sottoscritto/i esprime/ono il parere di cui al seguente prospetto:

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Per quanta concerne la regolarità contabile esprime parere

Non dovuto

Eventuale Motivazione
non dovuto

Il Responsabile Del Parere Contabile



COMUNE DI BORGETTO

Città Metropolitana di Palermo

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA

Proposta N. 102 Del: 18/12/2024 Predisposta: 18/12/2024	OGGETTO: Approvazione Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024–2026 in forma semplificata, ai sensi dell'art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132
--	---

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1/90, n. 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i) della legge regionale 11 Dicembre 1991, n. 48, che testualmente recita:

- 1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile.*

rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria

- 2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.*

sulla proposta deliberazione il / i sottoscritto/i esprime/ono il parere di cui al seguente prospetto:

IL RESPONSABILE DELL'AREA INTERESSATA

Per quanta concerne la regolarità tecnica esprime parere

Favorevole

Eventuale Motivazione

Il Responsabile Del Parere Tecnico

Damiano Rosa



Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

COMUNE DI BORGETTO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Sommario

1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE	5
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI.....	6
2.1 Valore pubblico	6
2.2 Performance.....	6
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	10
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	10
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	15
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	15
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	15
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	16
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	16
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	17
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale	18
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	18
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	18
4 SEZIONE: MONITORAGGIO	22

ALLEGATI AL PRESENTE PIANO:

- Allegato A – Mappatura processi e misura Anticorruzione
- Allegato B – Mappatura del rischio
- Allegato C – Incompatibilità e incarichi
- Piano Anticorruzione 2024-2026

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Alla luce della particolare situazione che l'Ente sta affrontando, il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 non è stato approvato poiché il Bilancio dell'Ente è fermo al consuntivo 2021-2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Borgetto

Indirizzo: Piazza Vittoria Emanuele Orlando 1, 90042 Palermo (PA)

Codice Fiscale / Partita IVA: 00518510821

Rappresentante Legale: Francesco Davì

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 74

Telefono: 0918981093

Sito internet: <https://borgetto.comuneweb.it/>

PEC: ufficioprotocollo@pec.it

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI

2.1 Valore pubblico

Alla luce della particolare situazione dell'Ente, non sono stati redatti obiettivi di Valore Pubblico.

2.2 Performance

Di seguito sono riportate le performance adottate dall'Ente:

Performance: Con il presente piano sono assegnati gli obiettivi 2024/2026, annualità 2024:					
SEGRETARIO COMUNALE					
n. 1	Funzione di Coordinamento e assistenza giuridico-amministrativa	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024		Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato			25
L'obiettivo riguarda la capacità di coordinare l'attuazione degli obiettivi nel rispetto delle norme di legge.		- assistenza alla giunta e al Consiglio Comunale; coordinamento dei responsabili dei servizi; - funzione rogatoria;			
n. 2	Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024		Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato			30
L'obiettivo strategico consiste nell'implementazione dei livelli di trasparenza sul sito ed in amministrazione trasparente, e nel monitoraggio del registro accessi,, nonché controlli periodici degli atti amministrativi. L'obiettivo è collegato all'obiettivo trasversale in capo a tutti i settori.		- verifiche rispetto obblighi pubblicazione; - verifiche rispetto misure generali e specifiche di prevenzione previste dal Piano report esiti controlli interni ; - verifica rispetto termini richieste accesso di cui al Registro; - controlli interni;			
n. 3	PIAO 2024/2026	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024		Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato			45
Coordinamento dei Responsabili di Settore per la predisposizione del Piano e del PIAO provvisorio.		- predisposizione delle sezioni anticorruzione e performance; - approvazione di un PIAO provvisorio; - pubblicazione del PIAO nelle pertinenti sezioni di Amministrazione trasparente..			
Settore Affari Generali					
Responsabile Dott.ssa Rosemary D'Arrigo					
n. 1	Anticorruzione e Trasparenza. Ufficio supporto controlli interni.	Inizio 01/01/2023	Fine 31/12/2023	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	15
1. Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di competenza del settore sulla sezione amministrazione trasparente e relative sottosezioni competenti secondo il Piano e le tempistiche indicate in formato digitale APERTO. 2. Attestazioni rispetto obblighi trasparenza ad ogni sessione di controlli interni. 3. Mappatura processi ove nuovi o non già mappati 4. Attuazione misure generali e specifiche contenute nel PTPC anche di supporto alle attività programmate dal RPCT. 5. Assistenza al segretario per i controlli interni, verbali, pubblicazioni, estrazioni e report.		1. 100% pubblicazione in formato digitale aperto dei dati di competenza del Settore. Nomina singoli responsabili della pubblicazione. 2. Attestazione periodica osservanza obblighi di pubblicazione e delle misure anticorruzione: 100%. 3. Mappatura 100% nuovi processi ove esistente e comunicazione al RPCT. 4. Attuazione del 100% delle misure anticorruzione assegnate e di quelle programmate e comunicate dal RPCT e valutazione della formazione conseguita dal personale anche ai fini della erogazione dei premi di produttività. 5. regolarità nei controlli interni e supporto nelle segnalazioni e nella redazione dei verbali.		efficacia/ efficienza	

n. 2	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	15
Rispetto della tempestività dei pagamenti secondo le direttive di cui, in ultimo, alla nota prot. n. 2449 del 03.01.2024 della Tesoreria generale dello Stato - Tempo medio di pagamento gg. 30 con volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore		1. Tempo medio di liquidazione gg. 22 – calcolato secondo l'articolo 1, comma 859, lettera b) e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Trasmissione degli atti di liquidazione al Responsabile dei Servizi Finanziari debitamente firmati e completi di tutti gli allegati 20 giorni prima rispetto la scadenza del pagamento. 2. Volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore. 3. Report della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con le modificazioni, della legge 6 giugno 2013, n. 64. Vistato per avvenuta verifica da parte del Revisore Unico.		efficacia/efficienza	
n. 3	Monitoraggio del contenzioso dell'Ente Comune	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	35
L'obiettivo tende al monitoraggio delle controversie sia giudiziali che extragiudiziali pendenti e la verifica di eventuale possibilità di definizione transattiva delle liti da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale al fine di conseguire risparmi per l'Ente.		- monitoraggio del contenzioso e accantonamento nel fondo rischi contenzioso;		Efficienza /efficacia	
n. 4	Implementazione e miglioramento dei servizi sociali ed educativi.	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Ordinario	35
Interventi di assistenza mediante utilizzo di risorse a valere sui fondi distrettuali e nazionali e potenziamento dei servizi sociali ed educativi mediante utilizzo dei fondi a tal fine destinati dal FSC con minor aggravio di spese a carico delle risorse proprie dell'ente.		1. Assicurare tutte le azioni necessarie in ambito socio-assistenziale ed economico sociale a sostegno della cittadinanza.		Efficacia	
Settore Economico Finanziario					
Responsabile – Ing. Andrea Salomone – ad interim					
n. 1	Anticorruzione e Trasparenza. Ufficio supporto controlli interni.	Inizio 01/01/2023	Fine 31/12/2023	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	15

<p>1. Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di competenza del settore sulla sezione amministrazione trasparente e relative sottosezioni competenti secondo il Piano e le tempistiche indicate in formato digitale APERTO.</p> <p>2. Attestazioni rispetto obblighi trasparenza ad ogni sessione di controlli interni.</p> <p>3. Mappatura processi ove nuovi o non già mappati</p> <p>4. Attuazione misure generali e specifiche contenute nel PTPC anche di supporto alle attività programmate dal RPCT.</p> <p>5. Assistenza al segretario per i controlli interni, verbali, pubblicazioni, estrazioni e report.</p>		<p>1. 100% pubblicazione in formato digitale aperto dei dati di competenza del Settore. Nomina singoli responsabili della pubblicazione.</p> <p>2. Attestazione periodica osservanza obblighi di pubblicazione e delle misure anticorruzione: 100%.</p> <p>3. Mappatura 100% nuovi processi ove esistente e comunicazione al RPCT.</p> <p>4. Attuazione del 100% delle misure anticorruzione assegnate e di quelle programmate e comunicate dal RPCT e valutazione della formazione conseguita dal personale anche ai fini della erogazione dei premi di produttività.</p> <p>5. regolarità nei controlli interni e supporto nelle segnalazioni e nella redazione dei verbali.</p>		<p>efficacia/ efficienza</p>		
n. 2	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico	
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	15	
<p>Rispetto della tempestività dei pagamenti secondo le direttive di cui, in ultimo, alla nota prot. n. 2449 del 03.01.2024 della Tesoreria generale dello Stato - Tempo medio di pagamento gg. 30 con volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore</p>		<p>1. Tempo medio di liquidazione gg. 22 – calcolato secondo l'articolo 1, comma 859, lettera b) e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Trasmissione degli atti di liquidazione al Responsabile dei Servizi Finanziari debitamente firmati e completi di tutti gli allegati 20 giorni prima rispetto la scadenza del pagamento.</p> <p>2. Volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore.</p> <p>3. Report della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma1, del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con le modificazioni, della legge 6 giugno 2013, n. 64. Vistato per avvenuta verifica da parte del Revisore Unico.</p>		<p>efficacia/ efficienza</p>		
n. 3	Servizio Accertamento e riscossione Tributi – recupero evasione TARI	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico	
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	35	
<p>1. Attività di recupero e accertamento delle eventuali situazioni di evasione e/o elusione mediante la predisposizione di tutti gli atti necessari alla verifica delle posizioni scoperte con invio di eventuali solleciti di pagamento, fino alla gestione della riscossione coattiva.</p> <p>2. Istruttoria istanze definizione agevolata liti pendenti.</p> <p>3. Attività di controllo e attività complementari al servizio elusione ed evasione tributi</p>		<p>1. aumento del riscosso rispetto all'esercizio precedente alla fine di ciascun anno di riferimento.</p>		<p>efficacia</p>		
n. 4	Gestione economica finanziaria e programmazione	Inizio 01/01/2023	Fine 31/12/2023	Tipologia	Peso specifico	
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	35	
<p>1. Garantire, la tenuta della contabilità comunale, le relative scritture contabili, la gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente attraverso il servizio di economato, la regolarità amministrativa e</p>		<p>1. Rispetto degli obblighi previsti per le relative procedure.</p>		<p>Efficacia</p>		

<p>contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Predisposizione ed invio alle piattaforme informatiche preposte delle comunicazioni obbligatorie. Monitoraggio e verifica tempi medi di pagamento.</p> <p>2. Predisposizione entro i termini di legge del bilancio di previsione</p>	2. Rispetto delle tempistiche di legge			
---	--	--	--	--

Settore Tecnico

Responsabile – Ing. Andrea Salomone

n. 1	Anticorruzione e Trasparenza. Ufficio supporto controlli interni.	Inizio 01/01/2023	Fine 31/12/2023	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	15
<p>1. Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di competenza del settore sulla sezione amministrazione trasparente e relative sottosezioni competenti secondo il Piano e le tempistiche indicate in formato digitale APERTO.</p> <p>2. Attestazioni rispetto obblighi trasparenza ad ogni sessione di controlli interni.</p> <p>3. Mappatura processi ove nuovi o non già mappati</p> <p>4. Attuazione misure generali e specifiche contenute nel PTPC anche di supporto alle attività programmate dal RPCT.</p> <p>5. Assistenza al segretario per i controlli interni, verbali, pubblicazioni, estrazioni e report.</p>		<p>1. 100% pubblicazione in formato digitale aperto dei dati di competenza del Settore. Nomina singoli responsabili della pubblicazione.</p> <p>2. Attestazione periodica osservanza obblighi di pubblicazione e delle misure anticorruzione: 100%.</p> <p>3. Mappatura 100% nuovi processi ove esistente e comunicazione al RPCT.</p> <p>4. Attuazione del 100% delle misure anticorruzione assegnate e di quelle programmate e comunicate dal RPCT e valutazione della formazione conseguita dal personale anche ai fini della erogazione dei premi di produttività.</p> <p>5. regolarità nei controlli interni e supporto nelle segnalazioni e nella redazione dei verbali.</p>		efficacia/ efficienza	
n. 2	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	15
<p>Rispetto della tempestività dei pagamenti secondo le direttive di cui, in ultimo, alla nota prot. n. 2449 del 03.01.2024 della Tesoreria generale dello Stato - Tempo medio di pagamento gg. 30 con volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore</p>		<p>1. Tempo medio di liquidazione gg. 22 – calcolato secondo l'articolo 1, comma 859, lettera b) e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Trasmissione degli atti di liquidazione al Responsabile dei Servizi Finanziari debitamente firmati e completi di tutti gli allegati 20 giorni prima rispetto la scadenza del pagamento.</p> <p>2. Volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore.</p> <p>3. Report della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma1, del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con le modificazioni, della legge 6 giugno 2013, n. 64. Vistato per avvenuta verifica da parte del Revisore Unico.</p>		efficacia/ efficienza	
n. 3	Atto d'indirizzo Poc legalità finanziamento per Riqualificazione e riconversione bene confiscato alla Criminalità organizzata da adibire a centro per donne Vittime di violenza; adozione e adempimenti a tutti gli Atti necessari per l'esecuzione dell'opera	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Ordinario	45

1. Affidamento della progettazione esecutiva con procedura di evidenza pubblica		1. risultato ottenuto		Efficacia Efficienza	
n. 4	Approvazione in linea amministrativa e aggiornamento prezzi, del progetto esecutivo dei lavori di "Riqualificazione ed arredo urbano Largo Migliore", nell'ambito del PNNR, MSC212.2: "Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale",	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Ordinario	35
1. . Affidamento dei lavori con procedura di evidenza pubblica		1. risultato ottenuto		Efficacia Efficienza	

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p>in materia di prevenzione della corruzione:</p> <p>obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <p>obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>in materia di trasparenza:</p> <p>svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p> <p>segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013;</p> <p>ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o</p>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p> <p>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p>

	<p>parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p>in materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p>in materia di inconfiribilità e incompatibilità: capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p>in materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
Dirigenti	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la</p>	

	<p>rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<p>I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo</p>	

	<p>dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo valutazione (OIV/NIV)	<p>di Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>

Collegio dei Revisori dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Borgetto in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Si rimanda **all'allegato "B – Mappatura del Rischio"** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e **all'Allegato "Piano Anticorruzione 2024-2026"** per tutti i dettagli relativi al Piano.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si rimanda **all'allegato "A – Mappatura processi e misura anticorruzione"** per i dettagli relativi alle misure di prevenzione del rischio.

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

3.SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Il Decreto-legge n. 80 del 09/06/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione prevede, alla lettera g), che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Con riferimento all'ambito programmatico in esame, l'importanza strategica del superamento delle disparità di genere e di ogni forma di discriminazione è dimostrata anche dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), il quale individua la parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano. In relazione a tale contenuto, la presente sottosezione assorbe il Piano triennale di azioni positive, previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), e definisce le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, e ad eliminare le forme di discriminazione rilevate. La progettazione di tali modalità e azioni presuppone attività conoscitive e di analisi del contesto, e la definizione degli strategici, operativi e di performance in materia.

Azione	Destinatari
Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti. Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orario compatibili con quelli delle lavoratrici part-time. Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di	Tutti i dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale. Tutti i dipendenti part-time

<p>gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.</p> <p>Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione allo smart-working.</p> <p>Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.</p> <p>Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.</p>	<p>Tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali</p>
<p>Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.</p> <p>Azione positiva 1: accrescere le attività formative, già programmate, specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.</p> <p>Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.</p> <p>Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.</p>	<p>Tutti i lavoratori e le lavoratrici</p>

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività cultura;

Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;

Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;

Missione 4: istruzione e ricerca;

Missione 5: inclusione e coesione;

Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo l’Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

Abilitazione al cloud per le PA locali Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali Piattaforma Digitale Nazionale Dati Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO" Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR)

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Alla luce della particolare situazione dell’Ente, il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2024-2026 non è stato redatto.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2021/2023 all’art. 23 si occupa della formazione.

A tal fine, si rende necessario redigere un Piano della Formazione, che tenga in considerazione le caratteristiche della struttura burocratica dell’Ente nonché le esigue risorse finanziarie di cui il medesimo dispone.

Il presente piano assolve la funzione di programmare, nel corso del triennio, la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione.

I percorsi formativi saranno realizzati da scuole ed enti di formazione che vantano una particolare esperienza nel settore. Saranno preferiti corsi in house o corsi intensivi di una giornata, valutando l’offerta formativa e la sua coerenza con gli obiettivi strategici del DUP e della Sezione anticorruzione del Piao 2023/2025.

MATERIE OGGETTO DI FORMAZIONE

Le materie oggetto di formazione del presente piano corrispondono alle attività considerate a più alto rischio di corruzione ed alle misure di prevenzione previste nella Sezione Anticorruzione del PIAO. In particolare, si prevede che nel triennio oggetto del presente piano la formazione del personale dipendente riguardi le seguenti materie:

- anticorruzione e trasparenza, codice di comportamento, incarichi extraistituzionali, conferimento di incarichi, benefici a terzi, autorizzazione e concessioni;
- reclutamento del personale;
- armonizzazione bilancio di previsione ex D. Lgs. 118/2011, e s.m.i.;
- procedimenti di appalto di servizi, lavori, forniture, alla luce del nuovo D. Lgs. n. 50/2016;
- patrimonio.

DIPENDENTI CHE SVOLGONO ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTE A RISCHIO DI CORRUZIONE

Alla luce dell'elenco delle aree ed attività a più alto rischio di corruzione individuate nella sezione Anticorruzione del PIAO., si rileva che tutti i dipendenti che svolgono le funzioni di responsabile di procedimento, di responsabile di servizio o di responsabile di settore, svolgono attività particolarmente esposte a tale rischio, e pertanto necessitano della partecipazione al presente programma di formazione. Si ritiene opportuno avviare a formazione anticorruzione di base e specifica al personale di ruolo del Comune di Borgetto.

PROGRAMMA

Annualmente e nel corso del triennio saranno svolte le seguenti attività:

Anticorruzione e trasparenza:

- Le strategie di prevenzione della corruzione
- Strategie di prevenzione della corruzione a livello nazionale.
- Il PNA
- L'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione. Gli obiettivi strategici e le azioni previste. Rapporti tra la normativa penale e la disciplina della prevenzione della corruzione.
- Ruolo e funzioni dell'ANAC
- L'attività di indirizzo e controllo della prevenzione della corruzione. Le funzioni collaborative e l'attività di vigilanza. I poteri ispettivi. Le Linee guida ANAC
- Gli Orientamenti ANAC in materia di anticorruzione.
- Il piano anticorruzione: caratteristiche e contenuti. Ruoli e poteri del Responsabile anticorruzione nel monitoraggio e nella vigilanza dell'attuazione del piano. L'attività di vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento. I poteri e le responsabilità del responsabile e dei Dirigenti. La "responsabilità oggettiva". Le esimenti. La tracciabilità dell'operato del responsabile della prevenzione. La possibilità di nominare referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Il ruolo del Responsabile della trasparenza nell'attuazione del Programma triennale.
- La redazione della relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione (RAC) entro il 15 dicembre. Gli adempimenti espletati, le misure organizzative adottate e i risultati dell'attività svolta (art. 1, c. 14 Legge n. 190/14). L'invio all'organo di indirizzo dell'amministrazione e la pubblicazione sul sito web istituzionale.
- L'attività di prevenzione della corruzione nei rapporti con gli incaricati, i consulenti e le aziende fornitrici. Il rispetto del Codice di comportamento (D.P.R. 62/2013). La formazione del personale e quella degli addetti alle aree ed attività a più elevato rischio. I caratteri di obbligatorietà della formazione e l'esclusione dai limiti di spesa ex D.L. 78/10.
- Il risk management, la mappatura dei processi e la gestione del rischio. La costruzione del PTPCT.

- Le sanzioni disciplinari per i dipendenti in caso di violazioni dei contenuti del PTPC e del Codice di comportamento. Le conseguenti valutazioni sulla performance. Le misure organizzative per l'attuazione del PTPC e del Programma per la trasparenza: la rotazione del personale e i servizi in forma integrata; la formazione di commissioni; gli obblighi di astensione in caso di conflitto di interesse; il conferimento di incarichi; l'individuazione delle incompatibilità; l'adempimento degli obblighi di trasparenza. Le misure di tutela del dipendente che segnala illeciti (risoluzione ANAC 22/10/2014). L'attività di prevenzione della corruzione nei rapporti con gli incaricati, i consulenti e le aziende fornitrici. Il rispetto del Codice di comportamento (D.P.R. 62/2013). L'adozione dei patti di integrità negli affidamenti e l'individuazione di codici etici. Gli incarichi vietati ai dipendenti pubblici secondo l'ANAC.
- La responsabilità penale
- La responsabilità penale ed elementi costitutivi del reato. Gli elementi costitutivi della fattispecie di "Induzione indebita" e di "Concussione". Profili Sanzionatori. Elementi costitutivi del reato di "Traffico di influenze illecite".
- Le fattispecie "Corruzione" a seguito della riforma. La "Corruzione Impropria" e quella per "l'esercizio della funzione". La soppressione dell'atto di ufficio quale elemento essenziale del reato. Il concetto di esercizio delle funzioni.
- La responsabilità amministrativa
- L'incidenza dell'azione di responsabilità amministrativa davanti alla Corte dei Conti nella prevenzione e nel contrasto ai fenomeni di corruzione. L'aggravamento della figura del Danno all'immagine. L'estensione dei casi di sequestro conservativo. Il Riparto di Responsabilità tra Dirigente, responsabile del procedimento e dipendente coinvolto nel procedimento.

Anticorruzione e contratti:

- Il nuovo ruolo e i poteri dell'ANAC dopo la soppressione dell'AVCP.
 - L'esercizio della funzione di componimento delle controversie. Il Regolamento ANAC del 12/09/2014. Il nuovo "rating di legalità" delle imprese. Il Protocollo d'intesa ANAC - AGCM sulle attività di contrasto alla corruzione.
 - L'applicabilità delle sanzioni in caso di gravi violazioni del Codice dei Contratti pubblici. Il procedimento sanzionatorio e le responsabilità delle stazioni appaltanti. L'esercizio del potere sanzionatorio. La Determinazione ANAC 1/2010.
 - Le nuove norme in materia di iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (white list). La tenuta e la gestione dell'elenco da parte delle prefetture. L'iscrizione nell'elenco come comunicazione e informazione antimafia, liberatoria in via definitiva, approvazione o autorizzazione di contratti anche per attività diversa (D.L. 90/14 convertito in Legge 114/14).
- Le nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia (D.Lgs. 153/14 e ss.mm.ii) e DURC (D.L. 34/14 Convertito in L. 78/14). I primi orientamenti giurisprudenziali. L'abrogazione della responsabilità solidale nei confronti dell'appaltatore (D.Lgs. 175/14).
- Il ruolo dell'ANAC nell'attività di accertamento dei requisiti di carattere generale per la partecipazione alle gare (Determinazione ANAC 2/2014).
 - D. Lvo n. 50/2016 e s.m.i, D.P.R. 207/2010 e sue successive modifiche, regolamento comunale per i lavori, le forniture ed i servizi in economia, MEPA e Consip: residue ipotesi di acquisto in forma autonoma, la centrale unica di committenza.
 - Il nuovo sistema di qualificazione degli operatori economici (D.L. 47/14 convertito in L.80/14).
 - La semplificazione degli oneri formali nella partecipazione a procedure di affidamento di contratti pubblici (soccorso istruttorio). La regolarizzazione delle irregolarità essenziali nelle dichiarazioni sostitutive e di quelle non essenziali (D.L. 90/14 - il soccorso istruttorio).
- L'applicazione delle sanzioni ai concorrenti. La Determinazione ANAC sulle modalità di applicazione del nuovo art.38 c.2 bis del D.Lgs. 163/06. Le relazioni con il sistema AVCPASS.

- La trasmissione all'ANAC delle varianti in corso d'opera, unitamente al progetto esecutivo. Le valutazioni e I provvedimenti di competenza dell'ANAC.
- Le misure straordinarie di gestione delle imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione (D.L.90/14). I presupposti oggettivi per l'attivazione delle misure.
- Il commissariamento delle imprese sulla base di gravi fenomeni corruttivi. La straordinaria e temporanea gestione limitatamente alla completa esecuzione del contratto oggetto del procedimento. La rinnovazione degli organi sociali. La nomina di uno o più amministratori straordinari. Ruolo e poteri. L'applicabilità dell'amministrazione straordinaria anche in caso di informazione antimafia interdittiva e urgente necessità di assicurare il completamento del contratto.
- L'organizzazione e la gestione dell'ufficio appalti coerente con la normativa anticorruzione e il piano Triennale di prevenzione della corruzione. Le responsabilità del RUP e degli addetti agli uffici. Gli Orientamenti giurisprudenziali.

Anticorruzione, autorizzazioni e concessioni:

- Rapporto tra autorizzazioni, Concessioni e legge anticorruzione - La funzione autorizzatoria - Le alternative al provvedimento espresso: SCIA e silenzio assenso - confronto competitivo e procedimento per autorizzazioni, Concessioni e accordi - concessione e contratto, disciplinare di concessione e garanzie reciproche - il servizio pubblico, la concessione ed il contratto di servizio.

Anticorruzione e contributi:

- L'incompatibilità a decidere sull'assegnazione di contributi, sussidi a altri trasferimenti economici
- L'alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria
- L'influenza sui tempi di pagamento - profili sanzionatori
- Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica: DPR n. 118/2000 - art. 12 L. N. 241/90 - Regolamentazione - Conflitto di interesse.

Acquisizione e progressione personale e anticorruzione:

- Il reclutamento a tempo indeterminato e la formazione delle commissioni - Il previo esperimento della mobilità - Procedure di reclutamento a tempo determinato e con contratti di collaborazione
- La non rilevanza della fonte di finanziamento - Nomina delle commissioni - Le progressioni di carriera e le progressioni economiche - Vincoli legislativi, ambito contrattuale e misure gestionali
- Rotazione del personale addetto alle aree corruzione - Astensione in caso di conflitto di interesse
- I criteri datoriali sul conferimento degli incarichi dirigenziali e l'accertamento delle cause di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi.

Armonizzazione bilancio di previsione ex D.Lgs. 118/2011:

- D. Lvo 118/2011 e s.m.i., finalità dell'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni e degli Enti Locali, aggregati per la rappresentazione della spesa e dell'entrata del bilancio comunale, il DUP - documento unico programmazione, piano esecutivo di gestione, piano degli obiettivi e rapporto con il piano degli indicatori.

Patrimonio:

- Concessioni di beni appartenenti al patrimonio comunale;
- Concessioni di impianti sportivi;
- Concessioni di SPL a rilevanza economica;
- Concessione spazi;
- Concessione beni comunali;
- Immobili e beni in comodato gratuito;
- Concessioni cimiteriali.

MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE E VERIFICA DEI RISULTATI

La formazione generale in materia di anticorruzione e trasparenza sarà indirizzata a tutto il personale, nonché agli amministratori, mentre le attività relative ad approfondimenti tematici sul risk management e le modalità di mappatura dei processi e di valutazione del rischio solo ai titolari di Posizione Organizzativa e al Segretario Comunale.

Per la formazione specifica, viste le esigue risorse dell'ente, ciascun responsabile indicherà il soggetto beneficiario dell'attività formativa, prediligendo la rotazione del personale avviato alla formazione; in ogni caso, i partecipanti ad attività formative dovranno rendere fruibile a tutti i colleghi il materiale formativo messo a disposizione dalla scuola di formazione e dovranno relazionare anche sulle tematiche oggetto dell'incontro, realizzando la c.d. formazione a cascata.

Dell'attività di formazione sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.

SPESA AUTORIZZATA

Al fine di consentire economie di spesa ed ulteriore razionalizzazione ed efficacia dell'azione amministrativa saranno privilegiate le iniziative gratuite organizzate da altri enti locali o associazioni ed enti pubblici o privati.

Quanto alla spesa previsionale annuale si segnala che, al momento non è quantificabile, in quanto non è stato ancora predisposto il bilancio di previsione 2024-2026.

4 SEZIONE: MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DEL COMUNE DI BORGETTO ANNUALITÀ 2024/2025

Par.1 Oggetto del piano

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità.

Il termine "corruzione" non si riferisce alla accezione penalistica, ma è inteso in senso più ampio come prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

In tal senso prima la circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 4355 del 25/1/2013, e successivamente il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (deliberazione ANAC n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione ricomprendendovi tutte le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – si verifichi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento, anche tentato, dell'azione amministrativa ab externo.

Il Piano serve a prevenire la maladministration, la "cattiva amministrazione", intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.

Le misure in esso previste, pertanto, devono instaurare "buone prassi amministrative" ed essere orientate a rendere l'azione amministrativa efficiente, efficace, ed imparziale, trasparente, senza "inquinamenti" di sorta.

La Pubblica Amministrazione nei prossimi anni è chiamata ad attuare le misure del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e, pertanto, per il triennio 2023-2025 saranno mappati i relativi processi e saranno introdotte misure specifiche, implementando i controlli interni ai sensi del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge n. 213 del 7 dicembre 2012 e secondo le "Linee Guida per lo svolgimento dell'attività di controllo e rendicontazione degli interventi del PNRR di competenza delle amministrazioni centrali e dei soggetti attuatori" del 10.08.2022.

Par. 2 – IL CONTESTO ESTERNO

Per l'analisi del contesto esterno si riferisce che nel 2017 con D.P.R. n. 3 maggio 2017 (GU Serie Generale n. 120 del 25 maggio 2017) la gestione del Comune di Borgetto (Palermo) è affidata, per la durata di diciotto mesi, alla commissione straordinaria ai sensi dell'art. 143 del TUEL.

Dalla deliberazione del Consiglio dei Ministri del 02.05.2017 emerge l'infiltrazione della criminalità organizzata nella vita amministrativa dell'ente, favorita anche da stretti legami di parentela con

amministratori e dipendenti comunali.

Nella Relazione del Ministro dell'Interno sull'attività delle Commissioni per la gestione straordinaria degli enti sciolti per infiltrazione e condizionamento di tipo mafioso per l'anno 2019 sul Comune di Borgetto si legge: *"Tra le iniziative adottate nei singoli comuni commissariati, si segnala l'attività della commissione straordinaria di Borgetto (PA), ove si è provveduto alla risoluzione del rapporto contrattuale con la società alla quale l'ente aveva affidato in concessione il servizio di gestione delle sanzioni per violazione del codice della strada, l'accertamento e la riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali del comune. Ciò si è reso necessario a causa dei ripetuti inadempimenti nella gestione del servizio affidato che avevano determinato significative ripercussioni sulla situazione finanziaria dell'ente in dissesto finanziario."*

Par. 3 – IL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Borgetto, dopo il Commissariamento dovuto ad infiltrazioni mafiose, e l'approvazione del bilancio 2019/2021, che ha sancito la fine del dissesto finanziario dichiarato dalla Commissione prefettizia, di fatto non ha più approvato strumenti finanziari.

Attualmente, l'ente è privo dei bilanci relativi ai trienni 20/22, 21/23, 22/24, 23/25, 24/26 e dei relativi conti consuntivi.

Il Tasso di riscossione delle entrate è molto basso.

L'ente oltre ad avere gravi problemi di natura finanziaria, sconta anche una situazione di gravi carenze organizzative.

Par. 4 – I SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

Il piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

L'articolo 6 del Decreto Legge n. 80 del 2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto il PIAO, nel quale è confluito anche il PTPCT.

Il presente PTPCT, prima della sua adozione, sarà oggetto di pubblicazione sull'home page del sito istituzionale al fine di consentire a chiunque la presentazione di osservazioni.

Il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza si basa principalmente sui Responsabili di Settore, sul PRCT individuato in persona del Segretario Comunale, sull'Organo di Revisione Economico Finanziaria, e il Rasa, in persona della responsabile del I Settore.

Come precisato, il PTPCT è parte integrante del PIAO 2024/2026 che racchiude anche il piano della performance, il piano triennale del fabbisogno del personale e l'elenco annuale e consente l'armonizzazione e l'integrazione con il Piano della Performance.

La sezione Performance del PIAO è quella in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento, e rappresenta l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

Il coordinamento di tutti gli strumenti di programmazione, realizzato a livello legislativo con l'introduzione del PIAO, consente di ottimizzare le risorse interne con azioni di razionalizzazione e semplificazione, funzionalizzando l'attività amministrativa al miglioramento dei servizi offerti ai cittadini.

Tra gli obiettivi strategici devono essere previste le misure di prevenzione della corruzione e l'implementazione della trasparenza sia nella sezione performance del Piao sia nel DUP (Documento Unico di Programmazione).

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

Si evidenzia, infine, che il RPCT deve tenere conto dei risultati emersi nella Relazione delle performance al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti, in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. l-bis), l-ter), l-quater), d.lgs. 165/2001 e con i referenti del responsabile della corruzione;
- inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il PTPCT.

Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione da declinare in obiettivi operativi, gestionali e di performance organizzativa ed individuale nella sezione Performance, sono i seguenti:

- Implementazione dei controlli interni riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- Controlli a campione per un massimo del 5% delle autocertificazioni presentate dai privati;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- digitalizzazione dei processi;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico;

- Monitoraggio, da parte dei responsabili di settore, per l'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e i sistemi di controllo interni;
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente.

I responsabili di Servizio, anche per effetto dell'art. 16, comma 1, lett. 1-bis, 1-ter e 1 quater, del d. lgs. n. 165/01, devono eseguire il monitoraggio delle misure previste nel PTPCT, ciascuno per la parte di propria competenza, ogni semestre, e produrre al RPCT una **Relazione Annuale** conclusiva sulle attività di monitoraggio poste in essere e sulle risultanze della stessa entro il 31.12 di ciascun anno di vigenza del PIAO.

In particolare, il monitoraggio semestrale è necessario per assicurare l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione.

La relazione annuale deve riguardare l'attuazione delle misure di trattamento del rischio, l'eventuale scostamento, le cause ostative, le prospettive di miglioramento; il controllo del rispetto dei termini del procedimento amministrativo, del codice di comportamento aziendale, l'osservazione degli "indicatori di anomalia" di cui al DM 23.04.2015 e dell'implementazione della sezione Amministrazione Trasparente.

I Responsabili di settore, ai sensi dell'art.9 comma 1 lett. d) della L.190/2012, devono effettuare il monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione del procedimento, rispettando l'ordine cronologico degli stessi.

A tal fine l'elenco dei procedimenti amministrativi deve obbligatoriamente essere allegato alla sezione performance con indicazione della struttura responsabile del procedimento e del tempo massimo di conclusione dello stesso; inoltre, il Responsabile, con la relazione annuale sulla performance, individua i procedimenti conclusi oltre il termine massimo, specificandone le ragioni e relaziona inoltre sul tempo medio di conclusione di ogni tipo di procedimento. Il costante monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ed il rispetto dei termini indicati costituisce obiettivo qualificante della performance annuale.

Par. 5 – MAPPATURA DEL RISCHIO

All'interno dell'analisi del contesto interno, discorso separato merita la "mappatura dei processi", ovvero l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione.

Il PNA 2019 attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "*requisito*

indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio”.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica “sul campo” dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per “rischio” si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

L'uso dei processi in funzione di prevenzione della corruzione deriva dalla loro stessa definizione. Infatti, il processo è *“un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”*, a differenza del procedimento che *“è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua. Esse vengono poste in essere per raggiungere un risultato determinato”*.

In sostanza, è il “che cosa” deve essere attuato per addivenire a un “qualcosa”, a un prodotto, descritto sotto forma di “regole”, formalizzate e riconosciute.

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. “a”), sono individuate 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;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Ad integrazione delle aree a rischio “obbligatorie”, il § 6.3 dell'aggiornamento al PNA adottato con determinazione n.12/2015 individua le seguenti ulteriori aree:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso

Dette aree, unitamente a quelle già definite obbligatorie, costituiscono le c.d. “aree generali”, a cui si ritiene di aggiungere un’area a rischio specifico individuata nella “gestione del territorio”.

In relazione alla organizzazione interna dell’ente e nella considerazione che, ai sensi del comma 2 bis dell’art.1 della L.190/2012, il PNA costituisce “atto d’indirizzo” per le amministrazioni comunali, sono state individuate dieci macro aree suddivise a loro volta in processi come di seguito specificato:

AREA DI RISCHIO 1 – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE PERSONALE
<ul style="list-style-type: none"> • Assunzione di personale
Assunzione tramite centri per l’impiego
Mobilità obbligatoria
Mobilità volontaria
Scorrimento graduatorie vigenti
Scorrimento graduatorie altri enti
Stabilizzazioni
<ul style="list-style-type: none"> • Concorso per la progressione in carriera del personale
Concorsi con riserva per interni
<ul style="list-style-type: none"> • Selezione per l’affidamento di un incarico professionale
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione giuridica ed economica del personale
Formazione del personale
Gestione assenze e presenze
Permessi
Valutazione del personale
<ul style="list-style-type: none"> • Incentivi economici al personale (produttività e retribuzione di risultato)
Contrattazione decentrata integrativa
Progressioni orizzontali
Relazioni sindacali

AREA DI RISCHIO 2– Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture

<ul style="list-style-type: none"> Affidamento mediante procedura aperta, ristretta, negoziata di lavori, servizi e forniture
Indagini di mercato/Manifestazioni d'interesse
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
Individuazione elementi essenziali del contratto ed importo
Predisposizione atti e documenti di gara e capitolato
Individuazione responsabile unico del procedimento
Determina a contrarre
Pubblicazione del bando di gara
Trattamento e custodia della documentazione di gara
Nomina commissione di gara
Apertura delle buste
Valutazione delle offerte
Verifica eventuale anomalia delle offerte
Esclusioni
Aggiudicazione provvisoria
Verifica possesso requisiti generali e speciali
Aggiudicazione definitiva
Stipulazione del contratto
Approvazione modifiche contratto originario
Varianti in corso d'esecuzione
Subappalto
Verifiche in corso d'esecuzione
Apposizione di riserve
Utilizzo di rimedi di soluzione della controversia alternativi a quelli giurisdizionali
Nomina collaudatore
Verifica corretta esecuzione
Rilascio certificato di collaudo, verifica conformità, attestato regolare esecuzione
Revoca del bando
Risoluzione contrattuale
Gestione elenchi ed albi operatori economici
<ul style="list-style-type: none"> Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture
Indagini di mercato/ richiesta preventivi

Individuazione Responsabile Unico del Procedimento
Determina a contrarre
Verifica requisiti generali e speciali
Verifica regolare esecuzione dell'affidamento
<ul style="list-style-type: none"> • Affidamenti in house
Verifica sussistenza requisiti per affidamento in house
Affidamento del servizio
Controlli
AREA DI RISCHIO 3– Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
<ul style="list-style-type: none"> • Permesso di costruire
Scomputo oneri urbanizzazione
Riscossione diritti
<ul style="list-style-type: none"> • Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica
<ul style="list-style-type: none"> • Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico
<ul style="list-style-type: none"> • Autorizzazione ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche itineranti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)
Organizzazione di eventi
Rilascio di patrocinio
<ul style="list-style-type: none"> • Permesso di costruire convenzionato
<ul style="list-style-type: none"> • Concessioni cimiteriali
Inumazioni, tumulazioni
Esumazioni, estumulazioni
Concessioni cappelle gentilizie
<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio autorizzazioni attività produttive - SUAP
Agricoltura
Industria
Artigianato
Commercio
AREA DI RISCHIO 4– Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
<ul style="list-style-type: none"> • Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
Contributi ad Associazioni culturali

Contributi ad Associazioni sportive
<ul style="list-style-type: none"> • Servizi per minori e famiglie
<ul style="list-style-type: none"> • Servizi assistenziali e socio-assistenziali per anziani
<ul style="list-style-type: none"> • Servizi di integrazione dei cittadini stranieri
<ul style="list-style-type: none"> • Servizi per disabili
<ul style="list-style-type: none"> • Servizi per adulti in difficoltà
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del Diritto allo Studio
Formazione delle graduatorie Scuola dell'Infanzia
Assistenza Educativa Scolastica
Trasporto Scolastico (Scuolabus)
Mensa scolastica
AREA DI RISCHIO 5– Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione ordinaria delle entrate di bilancio
Predisposizione ruoli
Mediazione Tributaria
Gestione ruoli coattivi
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione ordinaria delle Spese di bilancio
Stipendi del personale
Monitoraggio dei flussi di cassa
Monitoraggio dei flussi economici
Adempimenti fiscali
<ul style="list-style-type: none"> • Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni
<ul style="list-style-type: none"> • Fitti
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione patrimonio comunale
Manutenzione del patrimonio comunale e cimiteri
Pulizia dei cimiteri
Custodia dei cimiteri
Gestione impianti sportivi
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle sepolture e dei loculi
Inumazioni, tumulazioni
Esumazioni, estumulazioni
Gestione delle tombe di famiglia
Tumulazioni ed estumulazioni

<ul style="list-style-type: none"> • Edilizia residenziale pubblica
Richiesta calcolo prezzo di cessione immobili siti in aree PEEP
Richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP a seguito di acquisto proprietà o superficie
<ul style="list-style-type: none"> • Società partecipate e controllate
Gestione servizi pubblici strumentali
Gestione servizi pubblici locali
AREA DI RISCHIO 6– Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
<ul style="list-style-type: none"> • Accertamenti e verifiche dei tributi locali
<ul style="list-style-type: none"> • Accertamenti con adesione dei tributi locali
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle sanzioni per violazione CDS
<ul style="list-style-type: none"> • Vigilanza sulla circolazione e la sosta
<ul style="list-style-type: none"> • Vigilanza sulle affissioni
<ul style="list-style-type: none"> • Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e ambiente
Controlli in materia di ambiente
Controlli abbandono rifiuti
Verifica delle attività edilizie
Gestione dei verbali delle sanzioni edilizie comminate
Controlli ed interventi in materia edilizia
Controlli Scia edilizia privata
<ul style="list-style-type: none"> • Controlli attività produttive
AREA DI RISCHIO 7– Incarichi e nomine
<ul style="list-style-type: none"> • Designazione dei rappresentanti dell’Ente presso enti, società, fondazioni
AREA DI RISCHIO 8– Affari legali e contenzioso
<ul style="list-style-type: none"> • Supporto giuridico e pareri
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del Contenzioso
Gestione sinistri e risarcimenti
AREA DI RISCHIO 9– Governo del Territorio
<ul style="list-style-type: none"> • Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
Modalità di istruttoria delle domande
Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari
Promozione del Territorio
<ul style="list-style-type: none"> • Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa
Modalità istruttoria delle domande

<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta e Smaltimento dei Rifiuti
Manutenzione delle aree verdi
Pulizia strade ed aree pubbliche
Inquinamento da attività produttive
<ul style="list-style-type: none"> • Espropriazioni per pubblica utilità ed acquisizioni immobiliari
Indennità di esproprio
Indennità di occupazione
Richiesta sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costruzione di un nuovo tratto
Perizia di stima del valore degli immobili
<ul style="list-style-type: none"> • Sicurezza, Protezione Civile
Manutenzione strade
Manutenzione fognature
Segnaletica orizzontale e verticale
Servizi di Pubblica Illuminazione
Sicurezza ed ordine pubblico

AREA DI RISCHIO 10 – SERVIZI ISTITUZIONALI
<ul style="list-style-type: none"> • Riscossione diritti
<ul style="list-style-type: none"> • Documenti di identità
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione Registri Stato Civile
Atti di nascita, cittadinanza, morte, matrimonio
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione della Leva
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dell'elettorato
Archivio degli Elettori
Consultazioni elettorali
Consultazioni referendarie
Aggiornamento Albo scrutatori e Presidenti di Seggio
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del Protocollo
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dell'Archivio
Archivio corrente
Archivio di deposito

Archivio storico
Archivio informatico
• Gestione dei Servizi informatici
Gestione hardware e software
Disaster recovery e Backup
Gestione sito web ed Amministrazione Trasparente
Gestione Albo Pretorio Online
• Funzionamento degli Organi collegiali
Riunioni consiliari
Deliberazioni di Giunta
Deliberazioni di Consiglio
Riunioni di Giunta
• Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi
Determinazioni
Ordinanze e Decreti
Riunioni delle Commissioni
Contratti
Levata di protesti
• Gestione dei procedimenti di reclamo e segnalazioni
Reclami e segnalazioni
Accesso agli atti e trasparenza
Customer Satisfaction
• Rilascio pareri
Rilascio pareri ad altri uffici
Rilascio pareri durante le fasi di un procedimento amministrativo
• Pratiche anagrafiche

AREA DI RISCHIO 11 – PNRR

- **Processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali.**

Sono stati mappati tutti i summenzionati processi e sono state indicate le relative misure anticorruzione, come da Allegato A, al quale si rinvia.

Par. 6 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo mappato è stata elaborata una scheda (Allegato B – Tabella di valutazione del rischio), tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio:

- Nessun rischio con valori fino a 3,00
- Livello rischio " medio" con valori tra 4,00 e 7,00
- Livello rischio "serio" con valori tra 8,00 e 12,00
- Livello rischio "elevato" con valori > 13,00

Par. 7 - GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento delle posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall'ente sono individuate nell'Allegato 1 Mappatura dei processi e trattamento del rischio e sono:

- misure di trasparenza;
- misure di controllo;
- misure di semplificazione;
- misure di regolazione;

- misure di rotazione;
- misure di formazione del personale;
- check list;
- stipula di patti di integrità.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, ad opera dei responsabili di settore.

Par. 8 –DISCIPLINA DEGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI, DELL'INCOMPATIBILITA', DELL' INCONFERIBILITA' E DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Incarichi extraistituzionali ai dipendenti

L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.

I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

Non sono soggetti ad autorizzazione ai sensi di quanto previsto dall'art. 53 comma 6 del D. Lgs. n. 165/2001, ma solo a comunicazione preventiva, gli incarichi e le attività seguenti, pur se retribuiti:

- a) la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) la partecipazione a convegni e seminari;
- d) gli incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate (restano, invece, inclusi gli incarichi per i quali il sistema di rimborso spese viene calcolato forfettariamente);
- e) gli incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- g) l'attività di formazione diretta ai dipendenti della P.A.

Gli incarichi e le attività di cui al comma 6, così come tutti gli incarichi a titolo gratuito attinenti alla professionalità che caratterizza il dipendente all'interno dell'Amministrazione devono, in ogni caso, essere comunicati tempestivamente e comunque prima dell'inizio dell'attività, al Responsabile del Servizio di appartenenza o, se si tratta di Responsabile di servizio, al Segretario comunale, al fine di consentire

all'Amministrazione la valutazione, entro cinque giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie, circa la sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse.

L'articolo 53, comma 1 bis, introduce il divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o 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 di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

Al fine di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo, il Dipartimento della funzione pubblica in un tavolo tecnico a cui hanno partecipato la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013, in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, ha formalmente approvato il documento contenente "**Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti**" che si allega (ALL. C) al presente al fine di essere approvato dalla Giunta Municipale di Borgetto..

Restano immutati gli obblighi di pubblicazione sulla sezione "**amministrazione trasparente**" previsti dall'art.15 del d. lgs. n. 33/2013 relativi al conferimento di incarichi, si richiama l'attenzione sugli obblighi di trasparenza relativi agli incarichi extra istituzionali.

L'amministrazione che ha conferito l'incarico ad un dipendente pubblico ha l'obbligo di comunicare, entro 15 giorni, all'amministrazione da cui dipende, l'ammontare dei compensi erogati.

Il comma 12, invece, introduce un obbligo in capo all'amministrazione che conferisce o autorizza un incarico extra istituzionale di comunicare alla Funzione Pubblica, tramite il sito perlapa.gov.it tutti gli incarichi, anche gratuiti, autorizzati o conferiti entro 15 giorni; la norma prevede, inoltre, che entro il 30 giugno dell'anno successivo le amministrazioni che non hanno conferito o autorizzato incarichi devono effettuare al Dipartimento della Funzione Pubblica una dichiarazione di contenuto negativo.

Il comma 13 prevede, invece, un obbligo di comunicazione annuale (entro il 30 giugno) dei compensi

erogati a ciascun dipendente per ciascun incarico nonché quelli della cui erogazione hanno avuto notizia da altre amministrazioni.

Il comma 14 prevede ulteriori obblighi di comunicazione verso il Dipartimento della Funzione Pubblica:

- entro il 30 giugno i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per compiti di ufficio;
- semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei consulenti, con l'indicazione dell'ammontare dei compensi corrisposti e l'indicazione delle ragioni dell'incarico.

Si raccomanda la puntuale attuazione degli obblighi di comunicazione richiamati, in quanto – in base al comma 15 dell'art. 53 cit. – le amministrazioni che omettono le comunicazioni previste dalla norma “non possono conferire nuovi incarichi fin quando non adempiono”.

Merita, infine, attenzione il comma 39 dell'articolo unico della L.190/2012, il quale prevede un ulteriore obbligo di comunicazione, da assolvere in occasione del monitoraggio annuale sul lavoro flessibile, e che riguarda i dati delle posizioni dirigenziali attribuite, anche a soggetti esterni, individuati discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Al fine di svolgere una ricognizione di eventuali attività extra istituzionali in atto, tutti i dipendenti, anche a tempo determinato, debbono segnalare per iscritto, se in atto svolgono attività extra istituzionali, indicando il tipo di attività, il luogo di suo svolgimento, il reddito annuale che traggono da tali attività, eventuali autorizzazioni eventualmente concesse dall'amministrazione.

La comunicazione, da redigere nella forma di dichiarazione sostitutiva di notorietà e sottoscritta ai sensi dell'art.46 del D.P.R. n.445/2000, deve essere indirizzata al responsabile di settore; i responsabili di settore dovranno indirizzare le loro segnalazioni al responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Comunale).

La comunicazione deve fare riferimento alle attività indicate dalla normativa e deve riguardare anche attività svolte a titolo gratuito, nonché eventuali attività non soggette ad autorizzazione ai sensi dell'art.53, comma 6 del d.lgs. 165/2001, e l'eventuale iscrizione in albi professionali o il possesso di partita IVA.

I responsabili di settore ed il responsabile della prevenzione della corruzione dovranno esaminare le comunicazioni ricevute e verificare, per le eventuali attività extra-istituzionali in essere, la conformità alle disposizioni di legge, adottando un provvedimento espresso per ciascuna attività; i provvedimenti autorizzatori debbono essere comunicati all'ufficio del personale che provvederà a pubblicarli sul sito istituzionale.

2. Inconferibilità e incompatibilità.

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo

del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

Le dichiarazioni di cui ai precedenti commi sono rese in modo conforme ai modelli predisposti dall'Amministrazione e pubblicati sul sito internet comunale, così come sono pubblicate le dichiarazioni rese dagli interessati.

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, 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 pubblici impieghi;*
- *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché 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 e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

La violazione del divieto comporta la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e dell'eventuale contratto di lavoro accessivo (art. 17); altra situazione che comporta l'inconferibilità di incarichi riguarda l'aver svolto, nel biennio precedente al conferimento dell'incarico, incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune, o avere svolto attività professionali a favore di tali enti (art.

4).

Si segnala, infine, che la norma prevede una ipotesi di inconferibilità di qualsivoglia incarico disciplinato dal d.lgs. 39/2013, per un periodo di cinque anni, in capo a coloro che rendono dichiarazione mendace (accertata dall'amministrazione stessa), circa l'insussistenza a loro carico di una causa di inconferibilità (art. 20, comma 5 del d.lgs. 39/2013).

L'istituto introdotto dal comma 16 ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, si applica a tutti i dipendenti, e anche ai collaboratori a qualunque titolo dell'amministrazione; (cfr. art. 21 del d.lgs. 39/2013). Il meccanismo opera in una duplice direzione: da un lato, vieta lo svolgimento di rapporti lavorativi o professionali remunerati dalle imprese destinatarie dell'attività del pubblico dipendente per tre anni dopo la cessazione del rapporto con la pubblica amministrazione (sancendo la nullità dei contratti e l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti), e dall'altro, vieta alle imprese che assumono tali soggetti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per tre anni. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha esteso l'applicazione della norma anche ai titolari di incarichi di cui al decreto (segretario comunale, titolari di posizione organizzativa anche esterni).

3. Clausola di pantouflage

Si raccomanda l'inserimento in tutti i bandi di gara o atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici di una clausola con cui si obbligano le imprese partecipanti a ***dichiarare, a pena di esclusione, di non avere alle proprie dipendenze ovvero di non intrattenere rapporti professionali con soggetti che nel triennio precedente hanno svolto incarichi amministrativi di vertice o incarichi di responsabile di settore con il comune, esercitando poteri autoritativi o negoziali.***

La dichiarazione resa dell'aggiudicatario dovrà essere inserita nei contratti di appalto stipulati con le imprese aggiudicatarie.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione della corruzione, di essere stato sottoposto procedimento di prevenzione o a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Tutti i responsabili di settore ed il segretario comunale sono tenuti a presentare, rispettivamente al responsabile della prevenzione della corruzione e al sindaco, una dichiarazione resa nella forma di cui all'art.46 del D.P.R. n.445/2000 circa l'attuale insussistenza di cause di inconferibilità previste dagli artt. 3 e 4 del d.lgs. 39/2013 e di incompatibilità di cui all'art.9, commi 1 e 2 del d.lgs. 39/2013.

La dichiarazione deve essere presentata ogni anno entro il 28 febbraio e deve essere tempestivamente pubblicata nell'apposita sotto-sezione dell'amministrazione trasparente.

Nella dichiarazione deve essere espressamente indicato:

- di non aver riportato condanne, anche con sentenze rese in primo grado, e nemmeno con lo speciale rito di cui all'art.444 c.p.p. (c.d. patteggiamento), per i delitti previsti e puniti dal titolo I capo II del libro II del codice penale; in caso di condanna, occorre indicare la misura della pena inflitta e la durata della sanzione accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici, eventualmente applicata;
- di non aver svolto nei due anni precedenti, né di aver assunto in costanza del rapporto con il comune, l'incarico di presidente (con delega alla gestione diretta) di amministratore delegato o di dirigente, né di aver svolto stabile attività di consulenza in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune;
- di non aver svolto in proprio, nel biennio precedente l'instaurazione del rapporto con il comune, né di svolgere in atto, attività professionali in proprio, che sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune.

Il responsabile della prevenzione della corruzione procede alla verifica d'ufficio delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art.71 del DPR 445/2000.

Laddove nel corso del rapporto di lavoro emerga una causa preesistente o sopravvenuta che preclude il conferimento dell'incarico, il responsabile della prevenzione della corruzione la contesta con atto scritto al dipendente e gli assegna il termine di 10 giorni per la difesa, fissando contestualmente l'audizione dell'interessato, che dovrà avvenire non oltre 5 giorni dalla scadenza del termine di difesa; contestualmente effettua le comunicazioni di cui all'art.15 comma 2 del d.lgs.39/2013.

Laddove, all'esito del contraddittorio, il responsabile della prevenzione della corruzione accerta la sussistenza di una causa di inconferibilità, istruisce e sottopone alla firma del sindaco l'atto ricognitivo della nullità dell'incarico e del contratto; nell'ipotesi in cui, l'inconferibilità è determinata dal sopraggiungere di una sentenza di condanna in capo ad un soggetto esterno, il sindaco sospende l'incarico e l'efficacia del contratto di lavoro per un periodo pari alla durata dell'inconferibilità.

Nell'ipotesi in cui emerga in costanza di rapporto una delle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 del d.lgs. 39/2013 (assunzione di cariche o incarichi in enti di diritto privato in costanza di tali rapporti), il responsabile della prevenzione della corruzione la contesta con atto scritto al dipendente, e gli assegna il termine perentorio di 15 giorni per la rimozione della causa di incompatibilità; trascorso infruttuosamente il termine, si verifica la decadenza dall'incarico e il responsabile della prevenzione istruisce e trasmette al sindaco, senza indugio, la proposta per l'accertamento della decadenza e la pronuncia di risoluzione del contratto di lavoro.

4. Conflitto di interesse

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando

ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici.

I funzionari responsabili titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario generale.

Il responsabile del procedimento, nell'istruttoria di procedimenti che si debbano concludere con la stipula di un contratto, ovvero con una autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, verifica che non sussistano relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti o dipendenti dell'amministrazione comunale.

A tal fine, l'assenza di conflitto di interessi deve essere attestata dal responsabile del procedimento e del provvedimento.

In presenza di conflitto, anche solo potenziale, il responsabile del procedimento lo dichiara al responsabile di servizio, che adotta i provvedimenti del caso.

Se il conflitto riguarda il Responsabile del Settore sarà il Segretario comunale ad adottare le misure necessarie.

Il conflitto deve essere gestito secondo le disposizioni del codice di comportamento.

In sede di relazione annuale sulla performance sono evidenziati gli eventuali casi verificatisi con relativa illustrazione delle misure adottate.

5. Codice di Comportamento

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012.

Par. 9 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

Ai sensi dell'art.54 bis del D.Lgs.165/2001, come introdotto dall'art.1 comma 51 della L.190/2012, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.

Il Comune di Borgetto con delibera di GM n. 62 del 12.09.2019 ha approvato il Regolamento Comunale avente ad oggetto: "TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI - WHISTLEBLOWING POLICY".

Par. 10 – CONTROLLI INTERNI

L'art. 147 del d. Lgs. n. 267 del 2000, modificato dall'art.3 del d.l. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012, nel disciplinare le tipologie dei controlli interni, demanda all'autonomia normativa ed organizzativa degli enti locali la disciplina dei controlli interni, cui partecipano il segretario comunale, i responsabili dei servizi e le unità di controllo ove istituite, e detta i principi che presiedono al controllo di regolarità amministrativa e contabile, sia nella fase preventiva che nella fase successiva all'adozione degli atti, disponendo che: *“Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente”*.

Par. 11 – LA FORMAZIONE

Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura comunale, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i titolari di posizione organizzativa nonché, in relazione ai programmi annuali dell'ente e alla relativa individuazione delle strutture sottostanti, tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione.

In allegato al presente piano (Allegato E) l'elenco dei soggetti destinatari della formazione di cui alla L. 190 del 2012 e il piano formativo. La formazione sarà realizzata, in relazione alle risorse annualmente messe a disposizione dall'Amministrazione, ricorrendo a professionalità interne o esterne.

Al fine di coinvolgere anche il livello politico amministrativo e di consolidare la consapevolezza relativamente alle misure di anticorruzione e trasparenza, ai percorsi formativi organizzati dall'Ente dovranno essere invitati a partecipare anche tutti gli amministratori.

Par. 12 - LA TRASPARENZA

Ai sensi dell'art.1 D. Lgs. 33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico di cui al successivo articolo.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione, immediatamente e chiaramente visibile, denominata “Amministrazione

Trasparente”, strutturata secondo l’allegato “A” al D. Lgs. 33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all’obbligo di pubblicazione.

Ai sensi del comma 3 dell’art.43 del D. Lgs. 33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili di Settore, che hanno l’obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, secondo quanto disposto dall’Albero della Trasparenza (Allegato F).

Il RPCT monitora almeno semestralmente l’attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa il Nucleo di Valutazione.

Par. 13 – L’ACCESSO CIVICO

A norma dell’art 5 del D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

- L’accesso civico in senso proprio, disciplinato dall’art.5 comma 1 D.Lgs. 33/2013, che riguarda l’accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
- L’accesso civico generalizzato, disciplinato dall’art.5 comma 2, per cui “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”.

COMUNE DI BORGETTO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Sommario

1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE	5
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI.....	6
2.1 Valore pubblico	6
2.2 Performance.....	6
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	10
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	10
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	15
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	15
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	15
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	16
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	16
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	17
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale	18
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	18
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	18
4 SEZIONE: MONITORAGGIO	22

ALLEGATI AL PRESENTE PIANO:

- Allegato A – Mappatura processi e misura Anticorruzione
- Allegato B – Mappatura del rischio
- Allegato C – Incompatibilità e incarichi
- Piano Anticorruzione 2024-2026

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Alla luce della particolare situazione che l'Ente sta affrontando, il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 non è stato approvato poiché il Bilancio dell'Ente è fermo al consuntivo 2021-2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Borgetto

Indirizzo: Piazza Vittoria Emanuele Orlando 1, 90042 Palermo (PA)

Codice Fiscale / Partita IVA: 00518510821

Rappresentante Legale: Francesco Davì

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 74

Telefono: 0918981093

Sito internet: <https://borgetto.comuneweb.it/>

PEC: ufficioprotocollo@pec.it

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI

2.1 Valore pubblico

Alla luce della particolare situazione dell'Ente, non sono stati redatti obiettivi di Valore Pubblico.

2.2 Performance

Di seguito sono riportate le performance adottate dall'Ente:

Performance: Con il presente piano sono assegnati gli obiettivi 2024/2026, annualità 2024:					
SEGRETARIO COMUNALE					
n. 1	Funzione di Coordinamento e assistenza giuridico-amministrativa	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024		Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato			25
L'obiettivo riguarda la capacità di coordinare l'attuazione degli obiettivi nel rispetto delle norme di legge.		- assistenza alla giunta e al Consiglio Comunale; coordinamento dei responsabili dei servizi; - funzione rogatoria;			
n. 2	Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024		Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato			30
L'obiettivo strategico consiste nell'implementazione dei livelli di trasparenza sul sito ed in amministrazione trasparente, e nel monitoraggio del registro accessi,, nonché controlli periodici degli atti amministrativi. L'obiettivo è collegato all'obiettivo trasversale in capo a tutti i settori.		- verifiche rispetto obblighi pubblicazione; - verifiche rispetto misure generali e specifiche di prevenzione previste dal Piano report esiti controlli interni ; - verifica rispetto termini richieste accesso di cui al Registro; - controlli interni;			
n. 3	PIAO 2024/2026	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024		Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato			45
Coordinamento dei Responsabili di Settore per la predisposizione del Piano e del PIAO provvisorio.		- predisposizione delle sezioni anticorruzione e performance; - approvazione di un PIAO provvisorio; - pubblicazione del PIAO nelle pertinenti sezioni di Amministrazione trasparente..			
Settore Affari Generali					
Responsabile Dott.ssa Rosemary D'Arrigo					
n. 1	Anticorruzione e Trasparenza. Ufficio supporto controlli interni.	Inizio 01/01/2023	Fine 31/12/2023	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	15
1. Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di competenza del settore sulla sezione amministrazione trasparente e relative sottosezioni competenti secondo il Piano e le tempistiche indicate in formato digitale APERTO. 2. Attestazioni rispetto obblighi trasparenza ad ogni sessione di controlli interni. 3. Mappatura processi ove nuovi o non già mappati 4. Attuazione misure generali e specifiche contenute nel PTPC anche di supporto alle attività programmate dal RPCT. 5. Assistenza al segretario per i controlli interni, verbali, pubblicazioni, estrazioni e report.		1. 100% pubblicazione in formato digitale aperto dei dati di competenza del Settore. Nomina singoli responsabili della pubblicazione. 2. Attestazione periodica osservanza obblighi di pubblicazione e delle misure anticorruzione: 100%. 3. Mappatura 100% nuovi processi ove esistente e comunicazione al RPCT. 4. Attuazione del 100% delle misure anticorruzione assegnate e di quelle programmate e comunicate dal RPCT e valutazione della formazione conseguita dal personale anche ai fini della erogazione dei premi di produttività. 5. regolarità nei controlli interni e supporto nelle segnalazioni e nella redazione dei verbali.		efficacia/ efficienza	

n. 2	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	15
Rispetto della tempestività dei pagamenti secondo le direttive di cui, in ultimo, alla nota prot. n. 2449 del 03.01.2024 della Tesoreria generale dello Stato - Tempo medio di pagamento gg. 30 con volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore		<p>1. Tempo medio di liquidazione gg. 22 – calcolato secondo l'articolo 1, comma 859, lettera b) e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Trasmissione degli atti di liquidazione al Responsabile dei Servizi Finanziari debitamente firmati e completi di tutti gli allegati 20 giorni prima rispetto la scadenza del pagamento.</p> <p>2. Volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore.</p> <p>3. Report della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con le modificazioni, della legge 6 giugno 2013, n. 64. Vistato per avvenuta verifica da parte del Revisore Unico.</p>		efficacia/efficienza	
n. 3	Monitoraggio del contenzioso dell'Ente Comune	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	35
L'obiettivo tende al monitoraggio delle controversie sia giudiziali che extragiudiziali pendenti e la verifica di eventuale possibilità di definizione transattiva delle liti da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale al fine di conseguire risparmi per l'Ente.		- monitoraggio del contenzioso e accantonamento nel fondo rischi contenzioso;		Efficienza /efficacia	
n. 4	Implementazione e miglioramento dei servizi sociali ed educativi.	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Ordinario	35
Interventi di assistenza mediante utilizzo di risorse a valere sui fondi distrettuali e nazionali e potenziamento dei servizi sociali ed educativi mediante utilizzo dei fondi a tal fine destinati dal FSC con minor aggravio di spese a carico delle risorse proprie dell'ente.		1. Assicurare tutte le azioni necessarie in ambito socio-assistenziale ed economico sociale a sostegno della cittadinanza.		Efficacia	
Settore Economico Finanziario					
Responsabile – Ing. Andrea Salomone – ad interim					
n. 1	Anticorruzione e Trasparenza. Ufficio supporto controlli interni.	Inizio 01/01/2023	Fine 31/12/2023	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	15

<p>1. Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di competenza del settore sulla sezione amministrazione trasparente e relative sottosezioni competenti secondo il Piano e le tempistiche indicate in formato digitale APERTO.</p> <p>2. Attestazioni rispetto obblighi trasparenza ad ogni sessione di controlli interni.</p> <p>3. Mappatura processi ove nuovi o non già mappati</p> <p>4. Attuazione misure generali e specifiche contenute nel PTPC anche di supporto alle attività programmate dal RPCT.</p> <p>5. Assistenza al segretario per i controlli interni, verbali, pubblicazioni, estrazioni e report.</p>		<p>1. 100% pubblicazione in formato digitale aperto dei dati di competenza del Settore. Nomina singoli responsabili della pubblicazione.</p> <p>2. Attestazione periodica osservanza obblighi di pubblicazione e delle misure anticorruzione: 100%.</p> <p>3. Mappatura 100% nuovi processi ove esistente e comunicazione al RPCT.</p> <p>4. Attuazione del 100% delle misure anticorruzione assegnate e di quelle programmate e comunicate dal RPCT e valutazione della formazione conseguita dal personale anche ai fini della erogazione dei premi di produttività.</p> <p>5. regolarità nei controlli interni e supporto nelle segnalazioni e nella redazione dei verbali.</p>		<p>efficacia/ efficienza</p>		
n. 2	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico	
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	15	
<p>Rispetto della tempestività dei pagamenti secondo le direttive di cui, in ultimo, alla nota prot. n. 2449 del 03.01.2024 della Tesoreria generale dello Stato - Tempo medio di pagamento gg. 30 con volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore</p>		<p>1. Tempo medio di liquidazione gg. 22 – calcolato secondo l'articolo 1, comma 859, lettera b) e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Trasmissione degli atti di liquidazione al Responsabile dei Servizi Finanziari debitamente firmati e completi di tutti gli allegati 20 giorni prima rispetto la scadenza del pagamento.</p> <p>2. Volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore.</p> <p>3. Report della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma1, del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con le modificazioni, della legge 6 giugno 2013, n. 64. Vistato per avvenuta verifica da parte del Revisore Unico.</p>		<p>efficacia/ efficienza</p>		
n. 3	Servizio Accertamento e riscossione Tributi – recupero evasione TARI	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico	
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	35	
<p>1. Attività di recupero e accertamento delle eventuali situazioni di evasione e/o elusione mediante la predisposizione di tutti gli atti necessari alla verifica delle posizioni scoperte con invio di eventuali solleciti di pagamento, fino alla gestione della riscossione coattiva.</p> <p>2. Istruttoria istanze definizione agevolata liti pendenti.</p> <p>3. Attività di controllo e attività complementari al servizio elusione ed evasione tributi</p>		<p>1. aumento del riscosso rispetto all'esercizio precedente alla fine di ciascun anno di riferimento.</p>		<p>efficacia</p>		
n. 4	Gestione economica finanziaria e programmazione	Inizio 01/01/2023	Fine 31/12/2023	Tipologia	Peso specifico	
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	35	
<p>1. Garantire, la tenuta della contabilità comunale, le relative scritture contabili, la gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente attraverso il servizio di economato, la regolarità amministrativa e</p>		<p>1. Rispetto degli obblighi previsti per le relative procedure.</p>		<p>Efficacia</p>		

<p>contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Predisposizione ed invio alle piattaforme informatiche preposte delle comunicazioni obbligatorie. Monitoraggio e verifica tempi medi di pagamento.</p> <p>2. Predisposizione entro i termini di legge del bilancio di previsione</p>	2. Rispetto delle tempistiche di legge			
---	--	--	--	--

Settore Tecnico

Responsabile – Ing. Andrea Salomone

n. 1	Anticorruzione e Trasparenza. Ufficio supporto controlli interni.	Inizio 01/01/2023	Fine 31/12/2023	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	15
<p>1. Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di competenza del settore sulla sezione amministrazione trasparente e relative sottosezioni competenti secondo il Piano e le tempistiche indicate in formato digitale APERTO.</p> <p>2. Attestazioni rispetto obblighi trasparenza ad ogni sessione di controlli interni.</p> <p>3. Mappatura processi ove nuovi o non già mappati</p> <p>4. Attuazione misure generali e specifiche contenute nel PTPC anche di supporto alle attività programmate dal RPCT.</p> <p>5. Assistenza al segretario per i controlli interni, verbali, pubblicazioni, estrazioni e report.</p>		<p>1. 100% pubblicazione in formato digitale aperto dei dati di competenza del Settore. Nomina singoli responsabili della pubblicazione.</p> <p>2. Attestazione periodica osservanza obblighi di pubblicazione e delle misure anticorruzione: 100%.</p> <p>3. Mappatura 100% nuovi processi ove esistente e comunicazione al RPCT.</p> <p>4. Attuazione del 100% delle misure anticorruzione assegnate e di quelle programmate e comunicate dal RPCT e valutazione della formazione conseguita dal personale anche ai fini della erogazione dei premi di produttività.</p> <p>5. regolarità nei controlli interni e supporto nelle segnalazioni e nella redazione dei verbali.</p>		efficacia/ efficienza	
n. 2	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	15
<p>Rispetto della tempestività dei pagamenti secondo le direttive di cui, in ultimo, alla nota prot. n. 2449 del 03.01.2024 della Tesoreria generale dello Stato - Tempo medio di pagamento gg. 30 con volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore</p>		<p>1. Tempo medio di liquidazione gg. 22 – calcolato secondo l'articolo 1, comma 859, lettera b) e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Trasmissione degli atti di liquidazione al Responsabile dei Servizi Finanziari debitamente firmati e completi di tutti gli allegati 20 giorni prima rispetto la scadenza del pagamento.</p> <p>2. Volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore.</p> <p>3. Report della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma1, del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con le modificazioni, della legge 6 giugno 2013, n. 64. Vistato per avvenuta verifica da parte del Revisore Unico.</p>		efficacia/ efficienza	
n. 3	Atto d'indirizzo Poc legalità finanziamento per Riqualificazione e riconversione bene confiscato alla Criminalità organizzata da adibire a centro per donne Vittime di violenza; adozione e adempimenti a tutti gli Atti necessari per l'esecuzione dell'opera	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Ordinario	45

1. Affidamento della progettazione esecutiva con procedura di evidenza pubblica		1. risultato ottenuto		Efficacia Efficienza	
n. 4	Approvazione in linea amministrativa e aggiornamento prezzi, del progetto esecutivo dei lavori di "Riqualificazione ed arredo urbano Largo Migliore", nell'ambito del PNNR, MSC212.2: "Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale",	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Ordinario	35
1. . Affidamento dei lavori con procedura di evidenza pubblica		1. risultato ottenuto		Efficacia Efficienza	

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p>in materia di prevenzione della corruzione:</p> <p>obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <p>obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>in materia di trasparenza:</p> <p>svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p> <p>segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013;</p> <p>ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o</p>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p> <p>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p>

	<p>parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p>in materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p>in materia di inconfiribilità e incompatibilità: capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p>in materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
Dirigenti	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la</p>	

	<p>rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<p>I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo</p>	

	<p>dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo valutazione (OIV/NIV)	<p>di Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>

Collegio dei Revisori dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Borgetto in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Si rimanda **all'allegato "B – Mappatura del Rischio"** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e **all'Allegato "Piano Anticorruzione 2024-2026"** per tutti i dettagli relativi al Piano.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si rimanda **all'allegato "A – Mappatura processi e misura anticorruzione"** per i dettagli relativi alle misure di prevenzione del rischio.

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

3.SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Il Decreto-legge n. 80 del 09/06/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione prevede, alla lettera g), che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Con riferimento all'ambito programmatico in esame, l'importanza strategica del superamento delle disparità di genere e di ogni forma di discriminazione è dimostrata anche dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), il quale individua la parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano. In relazione a tale contenuto, la presente sottosezione assorbe il Piano triennale di azioni positive, previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), e definisce le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, e ad eliminare le forme di discriminazione rilevate. La progettazione di tali modalità e azioni presuppone attività conoscitive e di analisi del contesto, e la definizione degli strategici, operativi e di performance in materia.

Azione	Destinatari
Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti. Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orario compatibili con quelli delle lavoratrici part-time. Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di	Tutti i dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale. Tutti i dipendenti part-time

<p>gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.</p> <p>Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione allo smart-working.</p> <p>Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.</p> <p>Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.</p>	<p>Tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali</p>
<p>Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.</p> <p>Azione positiva 1: accrescere le attività formative, già programmate, specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.</p> <p>Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.</p> <p>Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.</p>	<p>Tutti i lavoratori e le lavoratrici</p>

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività cultura;

Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;

Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;

Missione 4: istruzione e ricerca;

Missione 5: inclusione e coesione;

Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo l’Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

Abilitazione al cloud per le PA locali
Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali
Piattaforma Digitale Nazionale Dati
Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO"
Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR)

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Alla luce della particolare situazione dell’Ente, il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2024-2026 non è stato redatto.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2021/2023 all’art. 23 si occupa della formazione.

A tal fine, si rende necessario redigere un Piano della Formazione, che tenga in considerazione le caratteristiche della struttura burocratica dell’Ente nonché le esigue risorse finanziarie di cui il medesimo dispone.

Il presente piano assolve la funzione di programmare, nel corso del triennio, la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione.

I percorsi formativi saranno realizzati da scuole ed enti di formazione che vantano una particolare esperienza nel settore. Saranno preferiti corsi in house o corsi intensivi di una giornata, valutando l’offerta formativa e la sua coerenza con gli obiettivi strategici del DUP e della Sezione anticorruzione del Piao 2023/2025.

MATERIE OGGETTO DI FORMAZIONE

Le materie oggetto di formazione del presente piano corrispondono alle attività considerate a più alto rischio di corruzione ed alle misure di prevenzione previste nella Sezione Anticorruzione del PIAO. In particolare, si prevede che nel triennio oggetto del presente piano la formazione del personale dipendente riguardi le seguenti materie:

- anticorruzione e trasparenza, codice di comportamento, incarichi extraistituzionali, conferimento di incarichi, benefici a terzi, autorizzazione e concessioni;
- reclutamento del personale;
- armonizzazione bilancio di previsione ex D. Lgs. 118/2011, e s.m.i.;
- procedimenti di appalto di servizi, lavori, forniture, alla luce del nuovo D. Lgs. n. 50/2016;
- patrimonio.

DIPENDENTI CHE SVOLGONO ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTE A RISCHIO DI CORRUZIONE

Alla luce dell'elenco delle aree ed attività a più alto rischio di corruzione individuate nella sezione Anticorruzione del PIAO., si rileva che tutti i dipendenti che svolgono le funzioni di responsabile di procedimento, di responsabile di servizio o di responsabile di settore, svolgono attività particolarmente esposte a tale rischio, e pertanto necessitano della partecipazione al presente programma di formazione. Si ritiene opportuno avviare a formazione anticorruzione di base e specifica al personale di ruolo del Comune di Borgetto.

PROGRAMMA

Annualmente e nel corso del triennio saranno svolte le seguenti attività:

Anticorruzione e trasparenza:

- Le strategie di prevenzione della corruzione
- Strategie di prevenzione della corruzione a livello nazionale.
- Il PNA
- L'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione. Gli obiettivi strategici e le azioni previste. Rapporti tra la normativa penale e la disciplina della prevenzione della corruzione.
- Ruolo e funzioni dell'ANAC
- L'attività di indirizzo e controllo della prevenzione della corruzione. Le funzioni collaborative e l'attività di vigilanza. I poteri ispettivi. Le Linee guida ANAC
- Gli Orientamenti ANAC in materia di anticorruzione.
- Il piano anticorruzione: caratteristiche e contenuti. Ruoli e poteri del Responsabile anticorruzione nel monitoraggio e nella vigilanza dell'attuazione del piano. L'attività di vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento. I poteri e le responsabilità del responsabile e dei Dirigenti. La "responsabilità oggettiva". Le esimenti. La tracciabilità dell'operato del responsabile della prevenzione. La possibilità di nominare referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Il ruolo del Responsabile della trasparenza nell'attuazione del Programma triennale.
- La redazione della relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione (RAC) entro il 15 dicembre. Gli adempimenti espletati, le misure organizzative adottate e i risultati dell'attività svolta (art. 1, c. 14 Legge n. 190/14). L'invio all'organo di indirizzo dell'amministrazione e la pubblicazione sul sito web istituzionale.
- L'attività di prevenzione della corruzione nei rapporti con gli incaricati, i consulenti e le aziende fornitrici. Il rispetto del Codice di comportamento (D.P.R. 62/2013). La formazione del personale e quella degli addetti alle aree ed attività a più elevato rischio. I caratteri di obbligatorietà della formazione e l'esclusione dai limiti di spesa ex D.L. 78/10.
- Il risk management, la mappatura dei processi e la gestione del rischio. La costruzione del PTPCT.

- Le sanzioni disciplinari per i dipendenti in caso di violazioni dei contenuti del PTPC e del Codice di comportamento. Le conseguenti valutazioni sulla performance. Le misure organizzative per l'attuazione del PTPC e del Programma per la trasparenza: la rotazione del personale e i servizi in forma integrata; la formazione di commissioni; gli obblighi di astensione in caso di conflitto di interesse; il conferimento di incarichi; l'individuazione delle incompatibilità; l'adempimento degli obblighi di trasparenza. Le misure di tutela del dipendente che segnala illeciti (risoluzione ANAC 22/10/2014). L'attività di prevenzione della corruzione nei rapporti con gli incaricati, i consulenti e le aziende fornitrici. Il rispetto del Codice di comportamento (D.P.R. 62/2013). L'adozione dei patti di integrità negli affidamenti e l'individuazione di codici etici. Gli incarichi vietati ai dipendenti pubblici secondo l'ANAC.
- La responsabilità penale
- La responsabilità penale ed elementi costitutivi del reato. Gli elementi costitutivi della fattispecie di "Induzione indebita" e di "Concussione". Profili Sanzionatori. Elementi costitutivi del reato di "Traffico di influenze illecite".
- Le fattispecie "Corruzione" a seguito della riforma. La "Corruzione Impropria" e quella per "l'esercizio della funzione". La soppressione dell'atto di ufficio quale elemento essenziale del reato. Il concetto di esercizio delle funzioni.
- La responsabilità amministrativa
- L'incidenza dell'azione di responsabilità amministrativa davanti alla Corte dei Conti nella prevenzione e nel contrasto ai fenomeni di corruzione. L'aggravamento della figura del Danno all'immagine. L'estensione dei casi di sequestro conservativo. Il Riparto di Responsabilità tra Dirigente, responsabile del procedimento e dipendente coinvolto nel procedimento.

Anticorruzione e contratti:

- Il nuovo ruolo e i poteri dell'ANAC dopo la soppressione dell'AVCP.
 - L'esercizio della funzione di componimento delle controversie. Il Regolamento ANAC del 12/09/2014. Il nuovo "rating di legalità" delle imprese. Il Protocollo d'intesa ANAC - AGCM sulle attività di contrasto alla corruzione.
 - L'applicabilità delle sanzioni in caso di gravi violazioni del Codice dei Contratti pubblici. Il procedimento sanzionatorio e le responsabilità delle stazioni appaltanti. L'esercizio del potere sanzionatorio. La Determinazione ANAC 1/2010.
 - Le nuove norme in materia di iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (white list). La tenuta e la gestione dell'elenco da parte delle prefetture. L'iscrizione nell'elenco come comunicazione e informazione antimafia, liberatoria in via definitiva, approvazione o autorizzazione di contratti anche per attività diversa (D.L. 90/14 convertito in Legge 114/14).
- Le nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia (D.Lgs. 153/14 e ss.mm.ii) e DURC (D.L. 34/14 Convertito in L. 78/14). I primi orientamenti giurisprudenziali. L'abrogazione della responsabilità solidale nei confronti dell'appaltatore (D.Lgs. 175/14).
- Il ruolo dell'ANAC nell'attività di accertamento dei requisiti di carattere generale per la partecipazione alle gare (Determinazione ANAC 2/2014).
 - D. Lvo n. 50/2016 e s.m.i, D.P.R. 207/2010 e sue successive modifiche, regolamento comunale per i lavori, le forniture ed i servizi in economia, MEPA e Consip: residue ipotesi di acquisto in forma autonoma, la centrale unica di committenza.
 - Il nuovo sistema di qualificazione degli operatori economici (D.L. 47/14 convertito in L.80/14).
 - La semplificazione degli oneri formali nella partecipazione a procedure di affidamento di contratti pubblici (soccorso istruttorio). La regolarizzazione delle irregolarità essenziali nelle dichiarazioni sostitutive e di quelle non essenziali (D.L. 90/14 - il soccorso istruttorio).
- L'applicazione delle sanzioni ai concorrenti. La Determinazione ANAC sulle modalità di applicazione del nuovo art.38 c.2 bis del D.Lgs. 163/06. Le relazioni con il sistema AVCPASS.

- La trasmissione all'ANAC delle varianti in corso d'opera, unitamente al progetto esecutivo. Le valutazioni e I provvedimenti di competenza dell'ANAC.
- Le misure straordinarie di gestione delle imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione (D.L.90/14). I presupposti oggettivi per l'attivazione delle misure.
- Il commissariamento delle imprese sulla base di gravi fenomeni corruttivi. La straordinaria e temporanea gestione limitatamente alla completa esecuzione del contratto oggetto del procedimento. La rinnovazione degli organi sociali. La nomina di uno o più amministratori straordinari. Ruolo e poteri. L'applicabilità dell'amministrazione straordinaria anche in caso di informazione antimafia interdittiva e urgente necessità di assicurare il completamento del contratto.
- L'organizzazione e la gestione dell'ufficio appalti coerente con la normativa anticorruzione e il piano Triennale di prevenzione della corruzione. Le responsabilità del RUP e degli addetti agli uffici. Gli Orientamenti giurisprudenziali.

Anticorruzione, autorizzazioni e concessioni:

- Rapporto tra autorizzazioni, Concessioni e legge anticorruzione - La funzione autorizzatoria - Le alternative al provvedimento espresso: SCIA e silenzio assenso - confronto competitivo e procedimento per autorizzazioni, Concessioni e accordi - concessione e contratto, disciplinare di concessione e garanzie reciproche - il servizio pubblico, la concessione ed il contratto di servizio.

Anticorruzione e contributi:

- L'incompatibilità a decidere sull'assegnazione di contributi, sussidi a altri trasferimenti economici
- L'alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria
- L'influenza sui tempi di pagamento - profili sanzionatori
- Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica: DPR n. 118/2000 - art. 12 L. N. 241/90 - Regolamentazione - Conflitto di interesse.

Acquisizione e progressione personale e anticorruzione:

- Il reclutamento a tempo indeterminato e la formazione delle commissioni - Il previo esperimento della mobilità - Procedure di reclutamento a tempo determinato e con contratti di collaborazione
- La non rilevanza della fonte di finanziamento - Nomina delle commissioni - Le progressioni di carriera e le progressioni economiche - Vincoli legislativi, ambito contrattuale e misure gestionali
- Rotazione del personale addetto alle aree corruzione - Astensione in caso di conflitto di interesse
- I criteri datoriali sul conferimento degli incarichi dirigenziali e l'accertamento delle cause di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi.

Armonizzazione bilancio di previsione ex D.Lgs. 118/2011:

- D. Lvo 118/2011 e s.m.i., finalità dell'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni e degli Enti Locali, aggregati per la rappresentazione della spesa e dell'entrata del bilancio comunale, il DUP - documento unico programmazione, piano esecutivo di gestione, piano degli obiettivi e rapporto con il piano degli indicatori.

Patrimonio:

- Concessioni di beni appartenenti al patrimonio comunale;
- Concessioni di impianti sportivi;
- Concessioni di SPL a rilevanza economica;
- Concessione spazi;
- Concessione beni comunali;
- Immobili e beni in comodato gratuito;
- Concessioni cimiteriali.

MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE E VERIFICA DEI RISULTATI

La formazione generale in materia di anticorruzione e trasparenza sarà indirizzata a tutto il personale, nonché agli amministratori, mentre le attività relative ad approfondimenti tematici sul risk management e le modalità di mappatura dei processi e di valutazione del rischio solo ai titolari di Posizione Organizzativa e al Segretario Comunale.

Per la formazione specifica, viste le esigue risorse dell'ente, ciascun responsabile indicherà il soggetto beneficiario dell'attività formativa, prediligendo la rotazione del personale avviato alla formazione; in ogni caso, i partecipanti ad attività formative dovranno rendere fruibile a tutti i colleghi il materiale formativo messo a disposizione dalla scuola di formazione e dovranno relazionare anche sulle tematiche oggetto dell'incontro, realizzando la c.d. formazione a cascata.

Dell'attività di formazione sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.

SPESA AUTORIZZATA

Al fine di consentire economie di spesa ed ulteriore razionalizzazione ed efficacia dell'azione amministrativa saranno privilegiate le iniziative gratuite organizzate da altri enti locali o associazioni ed enti pubblici o privati.

Quanto alla spesa previsionale annuale si segnala che, al momento non è quantificabile, in quanto non è stato ancora predisposto il bilancio di previsione 2024-2026.

4 SEZIONE: MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

QUADRO SINOTTICO DELLE INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ

D.Lgs. 08/04/2013, n. 39. Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

INCONFERIBILITÀ	INCARICHI NON CONFERIBILI	NORMA
condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	<p>gli incarichi amministrativi di vertice nell'Amministrazione;</p> <p>gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello locale;</p> <p>gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello locale;</p> <p>gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello locale;</p> <p>gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nell'Azienda sanitaria locale di riferimento.</p>	Art. 3, comma 1
<p>nei due anni precedenti:</p> <p>abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico;</p> <p>abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione che conferisce l'incarico</p>	<p>gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni locali;</p> <p>gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello locale;</p> <p>gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento</p>	Art. 4, comma 1
<p>coloro che:</p> <p>nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico;</p> <p>nell'anno precedente siano stati componenti della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;</p> <p>nell'anno precedente siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione ovvero</p>	<p>gli incarichi amministrativi di vertice della regione;</p> <p>gli incarichi dirigenziali nell'amministrazione regionale;</p> <p>gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale;</p> <p>gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale</p>	Art. 7, comma 1

da parte di uno degli enti locali		
<p>coloro che: nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico; nell'anno precedente abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico; nell'anno precedente siano stati presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione</p>	<p>gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione; gli incarichi dirigenziali nelle medesime amministrazioni di cui alla lettera a); gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale; gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico da parte di una provincia, di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione</p>	<p>Art. 7, comma 2</p>

INCOMPATIBILITÀ	INCARICHI INCOMPATIBILI	NORMA
<p>Nelle pubbliche amministrazioni: incarichi amministrativi di vertice incarichi dirigenziali, comunque denominati che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico</p>	<p>assunzione mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico</p>	<p>Art. 9, comma 1</p>
<p>Nelle pubbliche amministrazioni: incarichi amministrativi di vertice incarichi dirigenziali, comunque denominati, incarichi di amministratore negli enti pubblici presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico</p>	<p>svolgimento in proprio di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico</p>	<p>Art. 9, comma 2</p>
<p>incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni: statali, regionali locali incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale, regionale locale</p>	<p>Presidente del Consiglio dei ministri Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11¹ della legge 23 agosto 1988, n. 400 parlamentare</p>	<p>Art. 11, comma 1</p>

<p>incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni regionali incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale</p>	<p>con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione che ha conferito l'incarico; con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione; con la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione</p>	<p>Art. 11, comma 2</p>
<p>incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale comunale</p>	<p>con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico; con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico; con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.</p>	<p>Art. 11, comma 3</p>
<p>incarichi dirigenziali, interni esterni, Nelle pubbliche amministrazioni Negli enti pubblici Negli enti di diritto privato in controllo pubblico</p>	<p>assunzione mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, assunzione mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico</p>	<p>Art. 12, comma 1</p>
<p>Incarichi dirigenziali, interni esterni, Nelle pubbliche amministrazioni, Negli enti pubblici Negli enti di diritto privato in controllo pubblico</p>	<p>assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato commissario straordinario del Governo</p>	<p>Art. 12, comma 2</p>

di livello nazionale, regionale locale	di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare	
incarichi dirigenziali, interni esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale	con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata; con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione; con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.	Art. 12, comma 3
incarichi dirigenziali interni esterni, nelle pubbliche amministrazioni negli enti pubblici negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale comunale	con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione; con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico; con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione	Art. 12, comma 4

Legenda:

Ai fini dell'applicazione del d.lgs 33/2013 si intende:

- a) **per «pubbliche amministrazioni»**, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti;
- b) per «enti pubblici», gli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati;
- c) **per «enti di diritto privato in controllo pubblico»**, le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;

d) **per «enti di diritto privato regolati o finanziati»**, le società e gli altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico:

svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione; abbia una partecipazione minoritaria nel capitale;

finanzi le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici;

e) **per «incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati»**, le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente;

f) **per «componenti di organi di indirizzo politico»**, le persone che partecipano, in via elettiva o di nomina, a organi di indirizzo politico delle amministrazioni statali, regionali e locali, quali Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare, Presidente della giunta o Sindaco, assessore o consigliere nelle regioni, nelle province, nei comuni e nelle forme associative tra enti locali, oppure a organi di indirizzo di enti pubblici, o di enti di diritto privato in controllo pubblico, nazionali, regionali e locali;

g) **per «inconferibilità»**, la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

h) **per «incompatibilità»**, l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;

i) **per «incarichi amministrativi di vertice»**, gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;

j) **per «incarichi dirigenziali interni»**, gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001,

n. 165, appartenenti ai ruoli dell' amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione;

k) per «**incarichi dirigenziali esterni**», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché 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;

l) per «**incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico**», gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

**Quadro sinottico delle attività extra-istituzionali vietate, autorizzabili, consentite previa comunicazione
(art. 53 d.lgs. 165/2001).**

ATTIVITA' VIETATE	ATTIVITA' AUTORIZZABILI	ATTIVITA' CONSENTITE (comunque da comunicare)	ATTIVITA' CONSENTITE (senza necessità di comunicazione)
Qualsiasi attività di tipo commerciale, artigianale, industriale o professionale	Attività conseguente alla partecipazione in società agricole a conduzione familiare (con impegno modesto e non continuativo durante l'anno)	Attività svolte a titolo gratuito (salva valutazione su eventuale conflitto di interessi)	Collaborazione con giornali e riviste, enciclopedie e simili
Attività di imprenditore agricolo professionale	Assunzione di cariche sociali presso società cooperative	Partecipazione ad associazioni ricreative, sportive, culturali (salva valutazione eventuali conflitti di interessi)	Utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali
Rapporti di lavoro o di impiego (con altre PA o privati)	Partecipazione, in qualità di socio, nelle soc. in accomandita semplice e a resp. limitata, purché il dipendente si limiti all'apporto di capitali senza rivestire ruoli attivi	Attività presso associazioni di volontariato e società cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro (salva valutazione eventuali conflitti di interessi)	Partecipazione a convegni o seminari
Assunzione di cariche in società con fini di lucro	Svolgimento dell'incarico di amministratore di condominio (relativamente	Attività di consulente tecnico d'ufficio a seguito di ordinanza istruttoria da	Incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate

	all'immobile ove è stabilita la residenza)	parte dell'autorità giudiziaria (anche se retribuita)	
Esercizio di attività di agente, rappresentante di commercio o agente di assicurazione	Svolgimento di incarichi a carattere temporaneo e occasionale retribuiti a favore di soggetti pubblici o privati in qualità di perito, arbitro, revisore dei conti, membro nucleo di valutazione /OIV, membro o consulente di commissioni di gara o di concorso, commissario ad acta		Incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo
Stipula di contratti di collaborazione coordinata e continuativa e di collaborazione a progetto			Incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita
Assunzione di cariche o incarichi idonee a generare, in capo al soggetto, conflitto di interessi con le attività svolte dal dipendente presso il proprio settore di assegnazione (art. 3 Regolamento)			Attività di formazione diretta ai dipendenti della P.A. nonché di docenza e di ricerca scientifica

PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO ^{AREA8}	VALUTAZIONE DEL RISCHIO* vedi scheda allegato 2	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TEMPISTICA	RESPONSABILE
	PROCESSO DELIBERATIVO SULLA NECESSITÀ DI AVVALERSI DI UN SUPPORTO GIURIDICO O DI UN PARERE	UFFICIE E ORGANO POLITICO	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	TEMPESTIVO	RICHIESTA DI PARERE O SUPPORTO GIURIDICO SENZA UNA REALE NECESSITÀ			PUBBLICAZIONE SUL SITO DI TUTTE LE FASI DELLA PROCEDURA	TEMPESTIVO	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
	PROCEDIMENTO DI SELEZIONE DEL LEGALE	SEGR	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	DETERMINA APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO; DETERMINA A CONTRARRE SUL MEPA; DETERMINA PER ESTRAZIONE DELL'ALBO DEI LEGALI; LETTERA DI INVITO AI LEGALI ISCRITTI ALL'ELENCO	PREVISIONE DI CRITERI DI SELEZIONE PERSONALIZZATI					
	AVVISO PUBBLICO	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	PUBBLICAZIONE PER 15/30 GIORNI IN BASE AL REGOLAMENTO DELL'ENTE	PREVISIONE DI CRITERI DI SELEZIONE PERSONALIZZATI					
	ISTITUZIONE DI UN ELENCO APERTO DEI PROFESSIONISTI LEGALI	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	DETERMINA DI ISTITUZIONE DELL'ELENCO; 30 GIORNI DI PUBBLICAZIONE	PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI					

**PUBBLICAZIONE DI
UNO SCHEMA
SINTETICO
SEMESTRALE**

SUPPORTO
GIURIDICO E PARERI

COMPARAZIONE DEI CURRICULA E DEI PREVENTIVI	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		AREA8 PROCEDURA COMPARATIVA NON TRASPARENTE FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI
RICORSO AL MEPA PER SERVIZI LEGALI DI IMPORTO SUPERIORE AD €. 1.000,00	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	DETERMINA A CONTRARRE	
TRATTATIVA DIRETTA	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE
ORDINE DI ACQUISTO	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		

DETTAGLIATA VALUTAZIONE DELLE NECESSITA'- FISSAZIONE DI CRITERI OGGETTIVI AI FINI DELLA SELEZIONE- PROCEDURA COMPARATIVA/PREDISPOSIZIONE ELENCO APERTO DEI PROFESSIONISTI LEGALI- ACQUISIZIONE PREVENTIVI PER INCARICHI DI ESIGUO VALORE- TRASPARENZA DELLE FASI DELLA PROCEDURA- SOTTOSCRIZIONE DI UN DISCIPLINARE

GESTIONE DEL
CONTENZIOSO

AVVISO PUBBLICO PER IMPORTI RILEVANTI/ACQUISIZIONE PREVENTIVO PER IMPORTI MODESTI	COMMISSIONE	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	PUBBLICAZIONE PER 15/30 GIORNI IN BASE AL REGOLAMENTO DELL'ENTE	AREA8 PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI
ISTITUZIONE DI UN ELENCO APERTO DEI PROFESSIONISTI LEGALI	COMMISSIONE	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		
COMPARAZIONE DEI CURRICULA E DEI PREVENTIVI	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE
DETERMINA DI CONFERIMENTO INCARICO	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		
IMPEGNO DI SPESA		ART. 183 TUEL		RISPETTO DELLE PROCEDURE AL FINE DI IMPEDIRE L'INGIUSTIFICATO AUMENTO DELLE SPESE LEGALI AL FINE DI FAR CONSEGUIRE UN INGIUSTO PROFITTO AL PROFESSIONISTA

DETTAGLIATA VALUTAZIONE DELLE NECESSITA'- FISSAZIONE DI CRITERI OGGETTIVI AI FINI DELLA SELEZIONE- PROCEDURA COMPARATIVA/PREDISPOSIZIONE ELENCO APERTO DEI PROFESSIONISTI LEGALI- ACQUISIZIONE PREVENTIVI PER INCARICHI DI ESIGUO VALORE- TRASPARENZA DELLE FASI DELLA PROCEDURA- SOTTOSCRIZIONE DI UN DISCIPLINARE

**PUBBLICAZIONE
SUL SITO DI TUTTE
LE FASI DELLA
PROCEDURA**

TEMPESTIVO

**RESPONSABILE
AREA
AMMINISTRATIVA**

**PUBBLICAZIONE DI
UNO SCHEMA
SINTETICO
SEMESTRALE**

	SOTTOSCRIZIONE DISCIPLINARE DI INCARICO LEGALE	SEGR	ART. 2222 C.C.	AREA8 MANCATA INSERZIONE DI CLAUSOLE CHE LIMITINO L'AUMENTO DELLA SPESA E MANCATA PREVISIONE DELLA RIDUZIONE DELL'ONORARIO IN CASO DI SOCCOMBENZA	
--	--	------	----------------	--	--

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

COMUNE DI BORGETTO		COMUNE DI BORGETTO		Allegato al PTPC 2023-2025				
		INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						
		DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	A1	A2	A3	A4	A5		
ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE	Assunzione di personale	5	5	1	5	1		
	Concorso per la progressione in carriera del personale	3	5	1	5	1		
	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3	5	1	5	1		
	Gestione giuridica ed economica del personale	5	5	2	5	5		
	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzione di risultato)	5	5	2	5	2		
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Affidamento mediante procedura aperta, ristretta, negoziata di lavori, servizi e forniture	4	5	2	5	1		
	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture	5	5	2	5	5		
	Affidamenti in house	5	5	2	5	2		
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Permesso di costruire	5	5	2	5	5		
	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	5	5	2	5	5		
	Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico	4	5	1	5	5		
	Autorizzazione ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche itineranti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)	5	5	2	5	2		
	Permesso di costruire convenzionato	5	5	1	5	1		
	Concessioni cimiteriali	5	5	1	5	1		
	Rilascio autorizzazioni attività produttive - SUAP	1	5	1	5	1		
	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	5	5	1	5	5		
	Servizi per minori e famiglie	2	5	1	5	1		
	Servizi assistenziali e socio-assistenziali per anziani	5	5	3	2	1		
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	4	5	3	5	1			

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

CONTROLLI	VALORI PROBABILITÀ A'	INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALORI IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
		IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMP. ORGANIZZATIVO, ECONOMICO IMMAGINE		
A6	A	B1	B2	B3	B4	B	A x B
5	3,67	2	1		5	2,00	7,33
2	2,83	1	5	3	5	3,50	9,92
1	2,67	1	1		5	1,75	4,67
5	4,50	2	3		5	2,50	11,25
5	4,00	2	2		5	2,25	9,00
4	3,50	2	4		5	2,75	9,63
5	4,50	2	2		5	2,25	10,13
2	3,50	2	1		5	2,00	7,00
5	4,50	2	2		5	2,25	10,13
4	4,33	3	3		5	2,75	11,92
4	4,00	3	5		5	3,25	13,00
4	3,83	2	2		5	2,25	8,63
4	3,50	2	1		4	1,75	6,13
1	2,33	2	1		4	1,75	4,08
5	4,33	5	1		5	2,75	11,92
2	2,67	2	1		4	1,75	4,67
4	3,33	2	2		5	2,25	7,50
4	3,67	2	1		4	1,75	6,42

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

	Servizi per disabili	4	5	1	3	1
	Servizi per adulti in difficoltà Gestione del Diritto allo Studio	2	5	3	5	1
	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	5	5	3	5	5
ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Gestione ordinaria delle Spese di bilancio	2	5	1	5	1
	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	2	5	1	5	1
	Fitti	8	5	2	5	5
	GESTIONE DEL PATRIMONIO	5	5	3	5	1
	Gestione delle sepolture e dei loculi	5	5	3	5	1
	Gestione delle sepolture e dei loculi		5	5		5
	Società partecipate e controllate					5
controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali					5
	Accertamenti con adesione dei tributi locali	2	5	5	5	5
	Gestione delle sanzioni per violazione CDS	4	4	5	5	5
	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	4	4	1	1	1
	Vigilanza sulle affissioni	4	4	1	1	1
	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e ambiente	4	4	5	5	5
	Controlli attività produttive	4	4	1	1	1
incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'Ente presso enti, società, fondazioni	4	4	1	1	1
Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri	5	2	2	5	2
	Gestione del Contenzioso	5	2	2	5	2
governo del territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	5	4	3	3	4
	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	5	4	2	2	3
	Raccolta e Smaltimento dei Rifiuti	5	4	2	2	5
	Espropriazioni per pubblica utilità ed acquisizioni immobiliari	2	5	3	5	1
	Sicurezza, Protezione Civile	2	5	3	5	1

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

4	3,00	3	1		4	2,00	6,00
2	3,00	1	1		4	1,50	4,50
5	4,67	2	1		4	1,75	8,17
2	2,67	3	1		4	2,00	5,33
2	2,67	5	1		5	2,75	7,33
5	5,00	3	3		5	2,75	13,75
5	4,00	1	5		4	2,50	10,00
3	3,67	1	1		5	1,75	6,42
1	2,67	2	1		4	1,75	4,67
1	1,00	2	1		4	1,75	1,75
1	1,00	5	1		5	2,75	2,75
3	4,17	2	1		4	1,75	7,29
5	4,67	5	1		5	2,75	12,83
1	2,00	4	1		3	2,00	4,00
1	2,00	4	1		3	2,00	4,00
5	4,67	5	1		5	2,75	12,83
1	2,00	4	2		4	2,50	5,00
1	2,00	4	1		4	2,25	4,50
2	3,00	5	1		5	2,75	8,25
2	3,00	5	1		5	2,75	8,25
3	3,67	4	1		4	2,25	8,25
3	3,17	3	1		4	2,00	6,33
5	3,83	5	1		5	2,75	10,54
5	3,50	5	1		4	2,50	8,75
1	2,83	3	1		4	2,00	5,67

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

servizi istituzionali	Pratiche anagrafiche	2	2	2	2	2
	Riscossione diritti	2	2	2	2	2
	Documenti di identita	2	2	2	2	2
	Gestione Registri Stato Civile	2	2	2	2	2
	Gestione della Leva	2	2	2	2	2
	Gestione dell'elettorato	2	2	2	2	2
	Gestione del Protocollo	2	2	2	2	2
	Gestione dell'Archivio	2	2	2	2	2
	Gestione dei Servizi informatici	2	2	2	2	2
	Funzionamento degli Organi collegiali	2	2	2	2	2
	Formazione di determinazioni, ordinanze,decreti ed altri atti amministrativi	4	3	4	3	4
	Gestione dei procedimenti di reclamo e segnalazioni	3	3	2	2	3
	rilascio pareri	3	3	4	3	4

< 3	Nessun rischio
da 3 a 7	Medio
da 8 a 12	Serio
> 13	Elevato

