



COMUNE DI BORGETTO

Città Metropolitana di Palermo

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Deliberazione N. 41 Del: 10/04/2025	OGGETTO: Approvazione Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025–2027 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 duemilaventicinque, il giorno dieci del mese di aprile, alle ore 16:00, nella residenza comunale, in apposita sala, regolarmente convocati, all'appello nominale risultano presenti i Signori:

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

Totale Presenti: 4

Totale Assenti: 2

Presiede il Dr. Francesco Davì , nella sua qualità di Sindaco

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

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.

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) 2025–2027 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.

Il Segretario generale sottopone alla Giunta Municipale, la seguente proposta di deliberazione avente ad oggetto: **“Approvazione Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025–2027, sezione 2.3 Anticorruzione”**, 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 2024 del PNA 2022, approvato dell’Anac;

CONSIDERATO che l’aggiornamento, per il triennio 2025-2027, della sezione 2.3 del PIAO deve tenere conto dei suddetti adeguamenti ;

CONSIDERATO che l’art. 7 del DL n. 80 del 2021 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, come chiarito dall’Anac (da ultimo, con comunicato del Presidente del 30.01.2025), per gli enti locali l’adozione del PIAO è differita al 30.03.2025.

CONSIDERATO 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 Anticorruzione

DATO ATTO che si rende necessario procedere all'approvazione del PIAO Provvisorio 2025-2027, sezione 2.3 Anticorruzione, redatto con i contenuti sopra citati e con modalità ordinarie.

CONSIDERATO che, nel corso del 2025, si provvederà ad approvare il PIAO 2025-2027 completo di tutte le sezioni;

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 provvisorio 2025-2027, sezione 2.3. Anticorruzione, comprensivo di tutti gli Allegati e redatto in forma ordinaria;
2. 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";
3. di disporre che gli uffici provvedano a 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 atto che nel corso del 2025 si provvederà ad approvare il PIAO 2025-2027, completo di tutte le sezioni;
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
Dr.ssa Rosa Damiano**

Responsabile	Parere	Esito	Motivazione
Damiano Rosa	Regolarità Tecnica	Favorevole	
Damiano Rosa	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) 2025–2027 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
Dr. Francesco Davi  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	Dr.ssa Rosa 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

PUBBLICAZIONE
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) Il Responsabile ----- Il Segretario Comunale

ATTESTAZIONE
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) [] è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.lgs n.267/2000; [] è divenuta esecutiva il....., decorsi dieci giorni dalla pubblicazione Il Segretario Comunale



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PROVVISORIO TRIENNIO 2025_2027 SEZIONE 2.3.

(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)

PREMESSA

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREMESSA

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);

b) il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);

c) il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);

d) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);

il Piano delle azioni concrete (art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);

il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata presa in considerazione anche la normativa precedente, non abrogata, riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;

in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione;

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate.

Poichè, attualmente, la dotazione organica del Comune risulta inferiore a cinquanta dipendenti, si applicano le disposizioni che prevedono modalità semplificate, conformemente al Piano-tipo allegato al DM del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal ministro dell'Economia e delle Finanze, al quale viene aggiunta la sottosezione sulla performance così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi delle previsioni dettate dal d.lgs. n. 150/2009.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	COMUNE
Indirizzo	Piazza V.E. Orlando 4
Sindaco	Davì Francesco
Durata dell'incarico	2024-2029
Sito internet istituzionale	www.comune.borgetto.it
Telefono	091/8981093
Email istituzionale	ufficio.protocollo@comune.borgetto.pa.it
Pec	ufficioprotocollo@pec.it
Codice fiscale/P.IVA	00518510821

Codice Istat	082013
Codice Ipa	a991
Personale	
Sito internet	www.comune.borgetto.pa.it
Comparto di appartenenza	
Abitanti al 31.12.2024	7269

Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente

Superficie: 25,95 Km²

Altitudine 290 m

Abitanti: 7269

Densità: 280,11

Latitudine: 38° 2' 53,16" N - 38,0481° N

Longitudine: 13° 8' 39,84" E - 13,1444° E

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione.

SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);

obiettivi di digitalizzazione;

obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano

efficientamento ed il Nucleo concretezza;
obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.
Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Come chiarito dall'Anac (da ultimo, con comunicato del Presidente del 30.01.2025), per gli enti locali l'adozione del PIAO è differita al 30.03.2025.

Si allega il PTPCT triennio 2025_2027, redatto dal RPCT conformemente alla delibera Anac n. 31 del 30.01.2025 di Aggiornamento 2024 al PNA 2022 (Allegato 1) da intendersi qui richiamato per formarne parte integrante e sostanziale.



COMUNE DI BORGETTO

Città Metropolitana di Palermo

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DEL COMUNE DI BORGETTO ANNUALITÀ 2025/2027

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 autocorrezione 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. l-bis, l-ter e l 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
Assunzione di personale
Assunzione tramite centri per l'impiego
Mobilità obbligatoria
Mobilità volontaria
Scorrimento graduatorie vigenti
Scorrimento graduatorie altri enti
Stabilizzazioni
Concorso per la progressione in carriera del personale
Concorsi con riserva per interni
Selezione per l'affidamento di un incarico professionale
Gestione giuridica ed economica del personale
Formazione del personale
Gestione assenze e presenze
Permessi
Valutazione del personale
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	
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	
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
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
Permesso di costruire
Scomputo oneri urbanizzazione
Riscossione diritti
Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica
Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico
Autorizzazione ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche itineranti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)
Organizzazione di eventi
Rilascio di patrocinio
Permesso di costruire convenzionato
Concessioni cimiteriali
Inumazioni, tumulazioni
Esumazioni, estumulazioni
Concessioni cappelle gentilizie
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
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
Contributi ad Associazioni culturali
Contributi ad Associazioni sportive

• Servizi per minori e famiglie
• Servizi assistenziali e socio-assistenziali per anziani
• Servizi di integrazione dei cittadini stranieri
• Servizi per disabili
• Servizi per adulti in difficoltà
• 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
• Gestione ordinaria delle entrate di bilancio
Predisposizione ruoli
Mediazione Tributaria
Gestione ruoli coattivi
• Gestione ordinaria delle Spese di bilancio
Stipendi del personale
Monitoraggio dei flussi di cassa
Monitoraggio dei flussi economici
Adempimenti fiscali
• Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni
• Fitti
• Gestione patrimonio comunale
Manutenzione del patrimonio comunale e cimiteri
Pulizia dei cimiteri
Custodia dei cimiteri
Gestione impianti sportivi
• Gestione delle sepolture e dei loculi
Inumazioni, tumulazioni
Esumazioni, estumulazioni
Gestione delle tombe di famiglia
Tumulazioni ed estumulazioni
• 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
Società partecipate e controllate
Gestione servizi pubblici strumentali
Gestione servizi pubblici locali
AREA DI RISCHIO 6– Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Accertamenti e verifiche dei tributi locali
Accertamenti con adesione dei tributi locali
Gestione delle sanzioni per violazione CDS
Vigilanza sulla circolazione e la sosta
Vigilanza sulle affissioni
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
Controlli attività produttive
AREA DI RISCHIO 7– Incarichi e nomine
Designazione dei rappresentanti dell’Ente presso enti, società, fondazioni
AREA DI RISCHIO 8– Affari legali e contenzioso
Supporto giuridico e pareri
Gestione del Contenzioso
Gestione sinistri e risarcimenti
AREA DI RISCHIO 9– Governo del Territorio
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
Modalità di istruttoria delle domande
Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari
Promozione del Territorio
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa
Modalità istruttoria delle domande
Raccolta e Smaltimento dei Rifiuti
Manutenzione delle aree verdi
Pulizia strade ed aree pubbliche

Inquinamento da attività produttive
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
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
Riscossione diritti
Documenti di identità
Gestione Registri Stato Civile
Atti di nascita, cittadinanza, morte, matrimonio
Gestione della Leva
Gestione dell'elettorato
Archivio degli Elettori
Consultazioni elettorali
Consultazioni referendarie
Aggiornamento Albo scrutatori e Presidenti di Seggio
Gestione del Protocollo
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.

Oltre, alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, che coinvolge tutto il personale dipendente, la c.d. Direttiva Zangrillo in materia di formazione prescrive che tutti i dipendenti accedano, anche tramite la piattaforma Syllabus, ad almeno 40 ore di formazione annuali a partire dal 2025.

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.

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".

PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO ^{AREA8} RISCHIOSO	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	UFFICI 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	DETTAGLIATA VALUTAZIONE DELLE NECESSITA'- FISSAZIONE DI CRITERI OGGETTIVI AI FINI DELLA SELEZIONE- PROCEDURA COMPARATIVA/PRED ISPOSIZIONE ELENCO APERTO DEI RPFSSIONISTI LEGALI- ACQUISIZIONE PREVENTIVI PER INCARICHI DI ESIGUO VALORE- TRASPARENZA DELLE FASI DELLA PROCEDURA- SOTTOSCRIZIONE DI UN DISCIPLINARE
	RICORSO AL MEPA PER SERVIZI LEGALI DI IMPORTO SUPERIOERE 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	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE	
	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			
	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			

	DETERMINA DI CONFERIMENTO INCARICO	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 INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE	
	IMPEGNO DI SPESA	SEGR.	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	
	SOTTOSCRIZIONE DISCIPLINARE DI INCARICO LEGALE	SEGR.	ART. 2222 C.C.		MANCATA INSERZIONE DI CLAUSOLE CHE LIMITINO L'AUMENTO DELLA SPESA	
	PROCESSO DELIBERATIVO SULLA NECESSITÀ DI COSTITUIRSI IN GIUDIZIO	UFFICI 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		
	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	PREVISIONI DI REQUISITI DI SELEZIONE PERSONALIZZATI	

GESTIONE DEL CONTENZIOSO	AVVISO PUBBLICO PER IMPORTI RILEVANTI/ACQUI- SIONE 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	DETTAGLIATA VALUTAZIONE DELLE NECESSITA'- FISSAZIONE DI CRITERI OGGETTIVI AI FINI DELLA SELEZIONE- PROCEDURA COMPARATIVA/PRED ISPOSIZIONE ELENCO APERTO DEI RPFSESSIONISTI 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
	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		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE				
	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						
	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				

**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 2025-2027

		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 Concessioni cimiteriali	5	5	1	5	1
	Rilascio autorizzazioni attività produttive - SUAP	1	5	1	5	1
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	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

	VALORI PROBABILITÀ A'	INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALORI IMPATTO	VALUTAZIONE E COMPLESSIVA DEL RISCHIO
CONTROLLI		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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2	2,00	2	2		2	1,50	3,00
2	2,00	2	2		2	1,50	3,00
2	2,00	2	2		2	1,50	3,00
2	2,00	2	2		2	1,50	3,00
2	2,00	2	2		2	1,50	3,00
2	2,00	2	2		2	1,50	3,00
2	2,00	2	2		2	1,50	3,00
2	2,00	2	2		2	1,50	3,00
2	2,00	2	2		2	1,50	3,00
2	2,00	2	2		2	1,50	3,00
3	3,50	4	2		5	2,75	9,63
2	2,50	3	2		5	2,50	6,25
3	3,33	2	2		4	2,00	6,67

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	gli incarichi amministrativi di vertice nell'Amministrazione; gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello locale; 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; gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello locale; gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nell'Azienda sanitaria locale di riferimento.	Art. 3, comma 1
nei due anni precedenti: abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico; abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione che conferisce l'incarico	gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni locali; gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello locale; 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	Art. 4, comma 1
coloro che: nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico; 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; nell'anno precedente siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione ovvero	gli incarichi amministrativi di vertice della regione; gli incarichi dirigenziali nell'amministrazione regionale; gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale; gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale	Art. 7, comma 1

da parte di uno degli enti locali		
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	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	Art. 7, comma 2

INCOMPATIBILITÀ	INCARICHI INCOMPATIBILI	NORMA
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	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	Art. 9, comma 1
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	svolgimento in proprio di un'attività professionale , se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico	Art. 9, comma 2
incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni: statali, regionali locali incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale, regionale locale	Presidente del Consiglio dei ministri Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 ¹ della legge 23 agosto 1988, n. 400 parlamentare	Art. 11, comma 1

incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni regionali incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale	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	Art. 11, comma 2
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	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.	Art. 11, comma 3
incarichi dirigenziali, interni esterni, Nelle pubbliche amministrazioni Negli enti pubblici Negli enti di diritto privato in controllo pubblico	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	Art. 12, comma 1
Incarichi dirigenziali, interni esterni, Nelle pubbliche amministrazioni, Negli enti pubblici Negli enti di diritto privato in controllo pubblico	assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato commissario straordinario del Governo	Art. 12, comma 2

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



COMUNE DI BORGETTO

Città Metropolitana di Palermo

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Affissione Numero: 370	Data Affissione: 14/04/2025
-------------------------------	------------------------------------

OGGETTO: Approvazione Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025–2027 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

Il sottoscritto incaricato della Pubblicazione, visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

che la Deliberazione n. **41/2025** del **10/04/2025**

- è stata affissa all'Albo Pretorio dell'Ente il giorno **14/04/2025** per rimanervi giorni **15** consecutivi.
- data inizio affissione: **14/04/2025**
- data fine affissione: **29/04/2025**

Borgetto, 14/04/2025

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
SEGRETERIA

CRITERI GENERALI IN MATERIA DI

INCARICHI VIETATI AI DIPENDENTI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

I criteri indicati nel presente documento esemplificano una serie di situazioni di incarichi vietati per i pubblici dipendenti tratti dalla normativa vigente, dagli indirizzi generali e dalla prassi applicativa. Le situazioni contemplate non esauriscono comunque i casi di preclusione; rimangono salve le eventuali disposizioni normative che stabiliscono ulteriori situazioni di preclusione o fattispecie di attività in deroga al regime di esclusività.

L'obiettivo del documento è quello 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 (art. 53, commi 2, 3 *bis* e 5, del d.lgs. n. 165 del 2001; art. 1, comma 58 *bis*, della l. n. 662 del 1996).

Il presente documento è stato elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della funzione pubblica, delle Regioni e degli Enti locali.

Sono da considerare vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche a tempo pieno e con percentuale di tempo parziale superiore al 50% (con prestazione lavorativa superiore al 50%) gli incarichi che presentano le caratteristiche indicate nei paragrafi *a)* [abitualità e professionalità] e *b)* [conflitto di interessi].

Sono da considerare vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche con percentuale di tempo parziale pari o inferiore al 50% (con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%) gli incarichi che presentano le caratteristiche di cui al paragrafo *b)* [conflitto di interessi].

Sono da considerare vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche a prescindere dal regime dell'orario di lavoro gli incarichi che presentano le caratteristiche indicate nel paragrafo *c)* [preclusi a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro], fermo restando quanto previsto dai paragrafi *a)* e *b)*.

Gli incarichi considerati nel presente documento sono sia quelli retribuiti sia quelli conferiti a titolo gratuito.

a) ABITUALITÀ E PROFESSIONALITÀ.

1. Gli incarichi che presentano i caratteri della abitualità e professionalità ai sensi dell'art. 60 del d.P.R. n. 3/57, sicché il dipendente pubblico non potrà *“esercitare attività commerciali, industriali, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro”*. L'incarico presenta i caratteri della professionalità laddove si svolga con i caratteri della abitualità, sistematicità/non occasionalità e continuità, senza necessariamente comportare che tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo (art. 5, d.P.R. n. 633 del 1972; art. 53 del d.P.R. n. 917 del 1986; Cass. civ., sez. V, n. 27221 del 2006; Cass. civ., sez. I, n. 9102 del 2003).

Sono escluse dal divieto di cui sopra, ferma restando la necessità dell'autorizzazione e salvo quanto previsto dall'art. 53, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001: *a)* l'assunzione di cariche nelle società cooperative, in base a quanto previsto dall'art. 61 del d.P.R. n. 3/1957; *b)* i casi in cui sono le disposizioni di legge che espressamente consentono o prevedono per i dipendenti pubblici la partecipazione e/o l'assunzione di cariche in enti e società partecipate o controllate (si vedano a titolo esemplificativo e non esaustivo: l'art. 60 del d.P.R. n. 3/1957; l'art. 62 del d.P.R. n. 3/1957; l'art. 4 del d.l. n. 95/2012); *c)* l'assunzione di cariche nell'ambito di commissioni, comitati, organismi presso amministrazioni pubbliche, sempre che l'impegno richiesto non sia incompatibile con il debito orario e/o con l'assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro; *d)* altri casi speciali oggetto di valutazione nell'ambito di atti interpretativi/di indirizzo generale (ad esempio, circolare n. 6 del 1997 del Dipartimento della funzione pubblica, in materia di attività di amministratore di condominio per la cura dei propri interessi; parere 11 gennaio 2002, n. 123/11 in materia di attività agricola).

2. Gli incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente nell'ambito dell'anno solare, configurano invece un impegno continuativo con le caratteristiche della abitudine e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti.

b) CONFLITTO DI INTERESSI.

1. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita.

2. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore.
3. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge.
4. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
5. Gli incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge.
6. Gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumento all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio.
7. Gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal d.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti.
8. Gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, presentano una situazione di conflitto di interesse.
9. In generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio

imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. La valutazione operata dall'amministrazione circa la situazione di conflitto di interessi va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013.

c) PRECLUSI A TUTTI I DIPENDENTI, A PRESCINDERE DALLA CONSISTENZA DELL'ORARIO DI LAVORO.

1. Gli incarichi, ivi compresi quelli rientranti nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività; la valutazione va svolta considerando la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la posizione nell'ambito dell'amministrazione, le funzioni attribuite e l'orario di lavoro.
2. Gli incarichi che si svolgono durante l'orario di ufficio o che possono far presumere un impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio, salvo che il dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di lavoro o di impiego.
3. Gli incarichi che, aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio, anche in relazione ad un

eventuale tetto massimo di incarichi conferibili o autorizzabili durante l'anno solare, se fissato dall'amministrazione.

4. Gli incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'amministrazione e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'amministrazione.
5. Gli incarichi a favore di dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitino attività professionale, salve le deroghe autorizzate dalla legge (art. 1, comma 56 *bis* della l. n. 662/1996).
6. Comunque, tutti gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione, questa non è stata rilasciata, salva la ricorrenza delle deroghe previste dalla legge (art. 53, comma 6, lett. da a) a f-*bis*); comma 10; comma 12 secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 del P.N.A. per gli incarichi a titolo gratuito, d.lgs. n. 165 del 2001). Nel caso di rapporto di lavoro in regime di tempo parziale con prestazione lavorativa uguale o inferiore al 50%, è precluso lo svolgimento di incarichi o attività che non siano stati oggetto di comunicazione al momento della trasformazione del rapporto o in un momento successivo.