



COMUNE DI SAVOCA

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA



COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 68 Reg. del 10 Maggio 2023

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2024

L'anno duemilaventitre il giorno dieci del mese di Maggio alle ore 16,55 e segg., nella casa comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

N	NOME E COGNOME	CARICA	APPROVAZIONE ATTO	APPROVAZIONE IMMEDIATA ESECUTIVITÀ*
1	STRACUZZI MASSIMO	SINDACO	X	X
2	MIUCCIO MARIA CARMELA ROSALIA	VICE SINDACO	X	X
3	GENTILE SIMONA	ASSESSORE	ASSENTE	ASSENTE
4	TRIMARCHI SERGIO	ASSESSORE	X	X
5	TRIMARCHI GIUSEPPE NATALINO	ASSESSORE	ASSENTE	ASSENTE
		TOTALE PRESENTI	3	3

Presiede il Sindaco Arch. Massimo Stracuzzi.

Sono assenti gli Assessori Dott. Giuseppe Natalino Trimarchi e Avv. Simona Gentile.

Partecipa il Segretario Comunale Avv. Cristina Milazzo.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la proposta di deliberazione in oggetto;
- Visto che, ai sensi dell'art. 53 della Legge n° 142/1990, come recepito dalla L.R. n°48/1991 e dalla L.R. n°30/2000, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso:
 - Il responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere favorevole;
 - Il responsabile del servizio di ragioneria, per la regolarità contabile, parere favorevole;
- RICONOSCIUTO che la proposta in argomento sia meritevole d'approvazione;
- VISTO l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;
- VISTO l'art.73 del D.L. n.18 del 17/03/2020;
- VISTA la delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 13/04/2022.

Ad unanimità di voti espressi nei modi e nelle forme di legge dai sigg. presenti e votanti

DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione avente ad oggetto: **"ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2024"**

Dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo, stante l'urgenza di procedere in merito.



COMUNE DI SAVOCA

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA
Piazza G. D'Annunzio, n° 1 - 98038 Savoca

www.comune.savoca.me.it

e-mail: info@comune.savoca.me.it

pec: comunesavoca@dgpec.it

Partita IVA: 00432860831

Tel. 0942/761006



PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2024

PREMESSO CHE:

- ✓ l'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 06 agosto 2021, n. 11, dispone:

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

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali

e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”.

PRESO ATTO CHE:

- ✓ in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;
- ✓ alla medesima data del 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.
- ✓ per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dell'art. 1 del DPR 81/2022 stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b);
- ✓ il D.M. 30 giugno 2022 n. 132 ha approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

CONSIDERATO CHE:

- ✓ il Comune di Savoca alla data del 31.12.2022 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, inoltre alla data del 31.12.2022, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'art. 1, c. 2, L. n. 158/2017;
- ✓ il comune di Savoca ha deliberato con quanto segue:
 - delibera di C.C. 23 del 20.04.2023 di approvazione del “Rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2022”;
 - delibera di C.C. n. 24 del 20.04.2023 di approvazione del “Disavanzo di amministrazione esercizio 2022. Provvedimento di ripiano ai sensi dell'art. 188 del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e del comma 1 bis del Decreto Legge 25.05.2021 n. 73 (convertito con la Legge 2 luglio 2021 n. 106)”;
 - delibera di C.C. n. 17 del 27.03.2023 di approvazione del “Documento unico programmatico 2022-2024 – DUP semplificato” e delibera di C.C. n. 27 del 26.04.2023 “Art. 151 e 170 D.Lgs.18/08/2000 n.267 - Approvazione schema di nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (DUP)”;
 - delibera di C.C. n. 29 del 26.04.2023 di approvazione “Bilancio di previsione- esercizio 2023-2025”.

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- ✓ all'art. 7, c. 1, del che “Ai sensi dell’articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all’articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;
- ✓ all’art. 8, comma 2, che “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”.

RILEVATO CHE il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all’art. 1, c. 3, che “Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica;
- all’art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell’art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell’Amministrazione;
- all’art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

PRESO ATTO CHE:

- ✓ il decreto del 30.06.2022, n. 132, pubblicato in G.U.R.I. n. 209 del 07.09.2022 in vigore dal 22.09.22, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;
- ✓ all'art. 2, c. 2, del suddetto decreto, si specifica che “Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”;
- ✓ all'art. 6 sono previste le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che “Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1”;
- ✓ all'art. 7, c. 1, si aggiunge: “Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;
- ✓ all'art. 8, c. 2, si stabilisce che “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”, mentre il c. 3, aggiunge “In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione”;
- ✓ in base all'art. 9: “Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto

e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”;

- ✓ l'art. 11, comma 1, conclude che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

REPUTATO CHE, al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, divenute efficaci, in data 27 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), coordinando i provvedimenti precedentemente approvati all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

RITENUTO di provvedere all'approvazione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione, 2023/2025, allegato alla presente, predisposto ie dal Segretario Comunale, che deve intendersi quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

VISTI

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;

- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ed in particolare l’articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2023-2025, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

ACQUISITI il parere di regolarità tecnica del Segretario Comunale e il parere di regolarità contabile del Responsabile del Settore Finanziario, resi ai sensi della legge n. 48/1991 e ss.mm.ii. e degli artt. 49 e 147-bis del d.lgs. 267/2000.

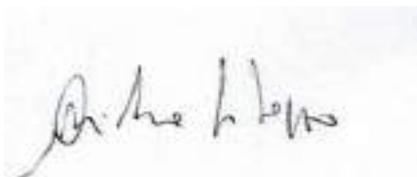
RITENUTA L'URGENZA di dare corso al presente atto deliberativo ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n.44/91 e ss.mm.ii.

PROPONE DI

1. **PRENDERE ATTO** della superiore narrativa quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

2. **APPROVARE** ed **ADOTTARE**, per le motivazioni espresse in narrativa che qui devono intendersi integralmente riportate, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale.
3. **ESCLUDERE** dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80.
4. **PUBBLICARE** la presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione in Albo Pretorio, nonché all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80.
5. **DARE MANDATO** al Segretario Comunale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.
6. **TRASMETTERE** la presente deliberazione a tutti i Responsabili di area, dandone ampia diffusione.
7. **DICHIARARE** la presente immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, c.2, della L.R. n.44/91 e ss.mm.ii.

IL SEGRETARIO COMUNALE
AVV. CRISTINA MILAZZO



IL SINDACO
ARCH. MASSIMO STRACUZZI



RITENUTA L'URGENZA di dare corso al presente atto deliberativo ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n.44/91 e ss.mm.ii.

PROPONE DI

8. **PRENDERE ATTO** della superiore narrativa quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
9. **APPROVARE** ed **ADOTTARE**, per le motivazioni espresse in narrativa che qui devono intendersi integralmente riportate, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
10. **ESCLUDERE** dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80
11. **PUBBLICARE** la presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione in Albo Pretorio nonché all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

12. **DARE MANDATO** al Segretario Comunale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
13. **TRASMETTERE** la presente deliberazione a tutti i Responsabili di area, dandone ampia diffusione.
14. **DICHIARARE** la presente immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, c.2, della L.R. n.44/91 e ss.mm.ii.

IL SEGRETARIO COMUNALE
AVV. CRISTINA MILAZZO



IL SINDACO
ARCH. MASSIMO STRACUZZI



COMUNE DI SAVOCA

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA
Piazza G. D'Annunzio, n° 1 - 98038 Savoca

www.comune.savoca.me.it

e-mail: info@comune.savoca.me.it

pec: comunesavoca@dgpec.it

Partita IVA: 00432860831



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2026

Approvato con deliberazione di Giunta Municipale n _____ del _____

Le finalità

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- semplificare gli strumenti di programmazione mediante l'attività di coordinamento tra le diverse misure in atto vigenti e evitare duplicazioni di informazioni che discendono dalle diverse fasi di programmazione in atto.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Il documento nel suo primo anno – 2022 - ha avuto carattere sperimentale e di prima applicazione.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 invece ha il compito di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

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

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	Savoca	
Indirizzo	Piazza D'Annunzio 1 98038 Savoca	
Recapito telefonico	0942/761006	
Indirizzo internet	www.comune.savoca.me.it	
e-mail	info@comune.savoca.me.it	
PEC	comunesavoca@dgpec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00432860831	

Sindaco	Arch. Massimo Stracuzzi	
Numero dipendenti al 31.12.2022	14 oltre 1 unità assunta a tempo determinato ex art.110, comma 1, TUEL	
Numero abitanti al 31.12.2022	1697 abitanti	

SEZIONE 2		
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
Programmazione		
VALORE PUBBLICO		
Documento Unico di Programmazione (DUP) delibera di Consiglio Comunale 17 del 27.03.2023 e n. 27 del 26.04.2023		
Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del decreto.		
Programmazione		
PERFORMANCE		
IL CICLO DELLA PERFORMANCE		
<p>Il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii. prevede che ogni Amministrazione pubblica deve dotarsi di un sistema di misurazione e valutazione della performance attraverso un processo che collega pianificazione strategica, programmazione operativa, misurazione e valutazione delle prestazioni organizzative ed individuali. In linea generale, con il termine di performance il legislatore intende il contributo che, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento dello stesso, l'unità organizzativa, apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.</p> <p>Il documento si inserisce nel processo di definizione ed assegnazione degli obiettivi di miglioramento e/o sviluppo degli interventi e dei servizi erogati, dei rispettivi indicatori di risultato e valori attesi all'interno del ciclo della performance che collega la pianificazione, la definizione degli obiettivi, la misurazione dei risultati con riferimento all'Ente nella sua globalità (performance organizzativa) e al singolo dipendente (performance individuale).</p> <p>Tuttavia le disposizioni normative in materia di performance, di diretta e immediata applicazione per le Amministrazioni Statali, rappresentano norme di indirizzo e di principio per gli Enti Locali, i quali, data la loro autonomia ed in ragione di quanto stabilito dalle norme sull'ordinamento degli Enti Locali, sono già dotati di strumenti di programmazione e controllo. Per il Comune, si tratta dunque, non di introdurre nuovi strumenti, ma di valorizzare, finalizzare, integrare ed adeguare i metodi esistenti, in un'ottica orientata al risultato, ma anche alla prestazione dell'individuo e dell'intera struttura organizzativa.</p> <p>Il Ciclo delle Performance è stato definito dal D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. e sostanzialmente individua le fasi secondo cui ciascuna Amministrazione Pubblica definisce, misura e valuta le</p>		

performance conseguite, tanto a livello organizzativo che a livello individuale. L'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. disciplina i documenti attraverso cui le Amministrazioni rappresentano le Performance, tanto nella fase di programmazione che in quella di rendicontazione: il piano delle performance e la relazione sulla performance. Il Piano della Performance è il documento centrale del ciclo di gestione della performance, in grado di rendere concrete e operative le scelte e le azioni delineate a livello di pianificazione strategica dell'Ente (rappresentata dal Documento Unico di Programmazione) attraverso l'individuazione coerente di obiettivi assegnati ai responsabili. E' un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Con il monitoraggio periodico, l'Ente verifica lo stato di avanzamento degli obiettivi e dei relativi indicatori individuati nel Piano della Performance, al fine di apportare le eventuali azioni correttive per il loro raggiungimento. Con il consuntivo il Nucleo di Valutazione, sulla base delle relazioni dei Responsabili che evidenziano i risultati raggiunti, quelli eventualmente non raggiunti e le relative motivazioni, definisce il grado di raggiungimento degli obiettivi e degli indicatori. La trasparenza del Piano e della Relazione sulla Performance è assicurata mediante la pubblicazione dei documenti sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/OBIETTIVI GENERALI – TOTALE 30 PUNTI

OBIETTIVO N.1 EFFICIENTAMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – TRASPARENZA ED ACCESSO CIVICO (fino a 10 punti)

Con il Freedom of information act, -D.Lvo 25/05/2016 n.97- allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, è stato introdotto il diritto di tutti i cittadini, di accedere oltre ai dati obbligatori, già oggetto di pubblicazione sulla sezione del sito comunale "Amministrazione trasparente", ai dati ed ai documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione. In altre parole, l'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e l'istanza di accesso, indicante i dati, le informazioni e/o i documenti richiesti, rimessa al soggetto competente, produce il rilascio degli atti e dei documenti, in formato elettronico o cartaceo. E' in ogni caso prevista la tutela dei controinteressati.

Aggiornamento registro accessi

Aggiornamento sito istituzionale e sezione Amministrazione trasparente

Aggiornamento pubblicazioni previste dalla Legge Regionale n. 11/2015

Entro dicembre 2023

OBIETTIVO N.2 ATTUAZIONE MISURE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. – (fino a 5 punti)

Espletamento delle attività finalizzate all'aggiornamento del PTPC e sua attuazione.

Regolamentazione dell'attività dei responsabili di P.O. in materia di trasparenza e di privacy

Controlli interni a campione

Rispetto termini per la conclusione dei procedimenti

Attuazione misure previste in tema di Privacy

Entro dicembre 2023

OBIETTIVO N.3 LOTTA ALL'EVASIONE ED EQUITÀ FISCALE (fino a 10 punti)

Aggiornamento banca dati: IMU, TASI, TARI, aggregata con gli altri tributi e facilmente consultabile per garantire un controllo attivo nel tempo dell'utilizzo di utili strumenti di tassazione al fine di comprendere le variazioni di gettito e di impostare una più equa attività impositiva.

Monitoraggio delle entrate.

Implementazione della riscossione.

Entro dicembre 2023

Obiettivo 4: PROMOZIONE DEL TERRITORIO SIA IN TERMINI CULTURALI E TURISTICI CHE DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO (fino a 5 punti)

Incremento delle presenze di visitatori al museo e sul territorio per favorirne la conoscenza.

Apertura costante della Biblioteca e punto informazione comunale.

Creazione di eventi di promozione sociale e culturale.

Entro dicembre 2023

Obiettivo 5: PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Per affrontare al meglio le opportunità del PNRR, si terranno periodiche riunioni (alla presenza di tutti gli apicali dell'Ente, il Sindaco, l'Assessore competente ed il Segretario comunale) con il compito di monitorare i bandi/avvisi pubblicati (o altre modalità di assegnazione), di decidere le strategie di partecipazione, di impegnare le eventuali risorse ottenute, di attuare e rendicontare i progetti decisi, di adottare le necessarie variazioni contabili.

Partecipazione alle riunioni per il PNRR ed attuazione delle direttive che il Sindaco o la Giunta comunale adotterà in merito.

Piena gestione, realizzazione, monitoraggio e rendicontazione dei finanziamenti già ottenuti.

Entro dicembre 2023

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/OBIETTIVI INDIVIDUALI

AREA AMMINISTRATIVA – totale 40 punti

Si riportano di seguito ed analiticamente gli Obiettivi programmatici strategici che devono essere conseguiti **entro dicembre 2023**:

RISPETTO VINCOLI DERIVANTI DALLA NORMATIVA

Rispetto scadenze adempimenti (presenza/assenza di eventuali diffide da parte degli organi competenti, MEF, Corte dei Conti, Organo di Revisione, Segretario Comunale che derivino da ritardi e/o inefficienze)

Rispetto obblighi di trasparenza

Rispetto di direttive interne e/o della normativa (es. convenzioni Consip, Mepa, procedure telematiche, presenza/assenza di rilievi in sede di controlli interni)

SERVIZI DEMOGRAFICI

Gestire i servizi demografici con efficienza ed efficacia, nel rispetto delle norme di legge, compreso la tenuta dei registri, rilascio carta identità elettronica e gestione liste elettorali assicurando tempestività nel rilascio dei documenti richiesti e assistenza ai cittadini.

Gestione tempestiva di eventuali reclami.

PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI

Gestione dei servizi scolastici (trasporto, diritto allo studio, contributi, etc), compreso attività a supporto della fruizione dei vari contributi regionali in favore degli studenti.

Attivazione dell'alternanza scuola lavoro e dei tirocini formativi con Università

Interventi rivolti a favore delle fasce più deboli, degli anziani, dei minori, dei diversamente abili, dei disoccupati, delle donne vittime di violenza, con particolare attenzione per coloro che, per difficoltà socio economiche, psico-fisiche, ambientali, incontrano maggiori difficoltà di inserimento nel contesto sociale. Evasione richieste nei termini, assegnazione contributi a persone o associazioni

PROMOZIONE CULTURALE:

Promozione delle tradizioni, della cultura e del museo comunale al fine di favorire attività ed interventi che contribuiscano ad aumentare e migliorare iniziative per la promozione del turismo, con apertura costante del punto informazione all'interno della Biblioteca.

Realizzazione di eventi socio-culturali.

POLIZIA MUNICIPALE

Implementazione servizio controllo del territorio e prevenzione ambientale, con ricognizione di situazioni di degrado e prevenzione incendi.

Vigilanza/monitoraggio violazioni codice della strada

Controllo della viabilità.

Rifacimento segnaletica orizzontale e verticale.

SERVIZIO PROTOCOLLO E TRASPARENZA

Protocollo informatico: gestione documenti, implementazione dati, conservazione digitale

Aggiornamento costante dei dati in Amministrazione trasparente

Attivazione della digitalizzazione

CONTENZIOSO

Attività di aggiornamenti del registro del contenzioso

Attività transattiva per ridurre il contenzioso-

AREA TECNICA – totale 40 punti

Si riportano di seguito ed analiticamente gli Obiettivi programmatici strategici che devono essere conseguiti **entro dicembre 2023:**

RISPETTO VINCOLI DERIVANTI DALLA NORMATIVA

Rispetto scadenze adempimenti (presenza/assenza di eventuali diffide da parte degli organi competenti, MEF, Corte dei Conti, Organo di Revisione, Segretario Comunale che derivino da ritardi e/o inefficienze)

Rispetto obblighi di trasparenza

Rispetto di direttive interne e/o della normativa (es. convenzioni Consip, Mepa, procedure telematiche, presenza/assenza di rilievi in sede di controlli interni)

DEPURAZIONI E RIFIUTI

Attuazione procedure Paesc ed ottimizzazione gestione dei rifiuti solidi urbani

MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI ED IMMOBILI COMUNALI GESTIONE DEL PATRIMONIO

Elaborazione ed attuazione piano delle valorizzazioni e alienazioni immobiliari

Manutenzione ordinaria e straordinaria beni

URBANISTICA - ABUSIVISMO EDILIZIO

Pianificazione territoriale, indirizzando il settore edilizio ad incentivare il risparmio energetico e a promuovere una migliore qualità della vita.

Intensificare le azioni di contrasto all'abusivismo edilizio.

AMBIENTE - CONTROLLO DEL TERRITORIO - SERVIZI CIMITERIALI –

Garantire la cura e la tutela del verde pubblico, oltre ad un assiduo controllo del territorio, al fine di reprimere l'abbandono di rifiuti sulla pubblica via o in aree private, mediante controlli.

Miglioramento della gestione e del controllo del sistema di raccolta, conferimento e smaltimento rifiuti.

Gestione diretta cimiteriale.

LAVORI PUBBLICI - ESPROPRIAZIONI

Effettuare interventi rivolti al risparmio energetico

Assicurare la realizzazione di nuove opere pubbliche, funzionali alle necessità del territorio, sia in relazione alle risorse economiche disponibili, sia in relazione alla ricerca di finanziamenti esterni.

Analisi del territorio inerente eventuali espropri.

Predisposizione e gestione del Programma triennale OO.PP.

Espletamento gare per realizzazione OO.PP. previste nel Piano Triennale Opere Pubbliche

Collaborazione/trasmissione dati Ufficio Ragioneria (gestione residui, comunicazione cronoprogramma opere per corretta imputazione a FPV, trasmissione decreti di finanziamento per semplificarne la gestione contabile)

AREA ECONOMICO- FINANZIARIA – totale 40 punti

Si riportano di seguito ed analiticamente gli Obiettivi programmatici strategici che devono essere conseguiti **entro dicembre 2023**:

RISPETTO VINCOLI DERIVANTI DALLA NORMATIVA

Rispetto scadenze adempimenti (presenza/assenza di eventuali diffide da parte degli organi competenti, MEF, Corte dei Conti, Organo di Revisione, Segretario Comunale che derivino da ritardi e/o inefficienze)

Rispetto obblighi di trasparenza

Rispetto di direttive interne e/o della normativa (es. convenzioni Consip, Mepa, procedure telematiche, presenza/assenza di rilievi in sede di controlli interni)

GESTIONE DEL PERSONALE

Monitoraggio delle presenze/assenze e costante comunicazione agli organi politici ed al Segretario Comunale

Controlli su personale stabilizzato e personale ASU

BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE

Predisposizione corretta gestione contabile mediante l'assunzione di impegni, verifiche di cassa e gestione del servizio economato

Programmazione economica di bilancio e rendicontazione e tutela della salvaguardia degli equilibri di bilancio

Contenimento spesa corrente e coordinamento degli altri settori per il monitoraggio delle regole del pareggio di bilancio.

CONTABILITA' GENERALE E CONTROLLO DI GESTIONE

Garantire la tenuta della contabilità annuale e le relative gestioni contabili

Raggiungere una sana gestione economico-finanziaria.

TRIBUTI- IMU E CANONE UNICO PATRIMONIALE

Emissione e notifica di avvisi di accertamento relativi ai tributi comunali con incremento della riscossione

Attività per contrastare l'evasione ed elusione dei tributi locali, considerato che i tributi locali sono la principale fonte di finanziamento del bilancio comunale.

Implementazione delle entrate – equità fiscale

Implementazione banche dati (attività di controllo e monitoraggio)

Monitoraggio riscossione oneri concessori, tassa di soggiorno e tassa affissioni.

COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTALI PER TUTTI I SETTORI DELL'ENTE (totale punti 30)

Interazione con gli organi di indirizzo politico (numero di proposte presentate, rispetto dei tempi per attuazione atti di indirizzo conferiti)

Gestione economica, organizzativa del personale assegnato e capacità di usare risorse finanziarie e umane disponibili ottimizzando il rapporto tempi/costi/qualità

Collaborazione costante tra le tre aree e con il Segretario Comunale.

PERFORMANCE SEGRETARIO COMUNALE – (totale punti 100)

La Performance dei Segretari Comunali è valutata in relazione al ruolo ed alle funzioni assegnati ai titolari della funzione dalla legge, dai regolamenti, dai decreti e dalle prescrizioni contrattuali, con particolare attenzione alla valutazione della performance individuale e dell'effetto della stessa sull'Organizzazione.

Gli obiettivi di performance assegnati al Segretario sono connessi alle funzioni indicate dalla legge, statuto e regolamenti, ricomprese nell'art. 97 del TUEL D.Lgs 267/2000.

L'art. 90 del D. Lgs n. 267/2000 stabilisce che nei comuni, la figura del Segretario Comunale "dipende funzionalmente" dal Sindaco, al quale spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con l'Ente Locale presso il quale questi presta servizio. Pertanto, l'attività di misurazione e valutazione della performance del Segretario è effettuata da parte del Sindaco.

Si riportano di seguito ed analiticamente gli Obiettivi programmatici strategici che devono essere conseguiti entro dicembre 2023:

- Prevenzione della corruzione e atti relativi: predisposizione del piano di prevenzione e corruzione, sez. del PIAO
- Responsabilità dei procedimenti inerenti alla trasparenza amministrativa: aggiornamento registro degli accessi, controllo del puntuale assolvimento nei termini di riscontro
- Assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi di governo e dei soggetti che si interfacciano con l'ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica ed amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Consiglio e della Giunta
- Redazione contratti in forma pubblica-amministrativa e scritture private per il Comune: attività rogatoria su richiesta dell'Ente, autenticazione delle scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
- Contenzioso: monitoraggio del registro del contenzioso e tenuta dello stesso con la collaborazione dell'area amministrativa; aggiornamento dell'albo/elenco degli avvocati con la collaborazione dell'area amministrativa; proposizione di accordi, transazioni, diffide e solleciti.

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Stesura dei regolamenti: consulenza e attività di collaborazione e controllo del rispetto normativo ➤ Gestione della contrattazione decentrata integrativa: relazioni sindacali, delegazione trattante di parte pubblica ➤ Rapporti con gli organi di informazione e comunicati stampa: puntuale comunicazione dell'attività dell'ente attraverso il sito internet ed i mezzi di comunicazione ➤ Gestione della SUAP e puntuale evasione delle pratiche 		
Programmazione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 – approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 30.03.2023, allegato al presente PIAO	Sono allegati al presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione: Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza ed i seguenti relativi allegati: A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi B- Analisi dei rischi C- Individuazione e programmazione delle misure

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		
		NOTE
Programmazione STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Organigramma e funzionigramma approvati deliberazioni di Giunta Comunale n. 243 del 16.11.2022	
Programmazione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997,	

	n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Savoca, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.	
Programmazione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 275 del 21.12.2022	
RICOGNIZIONE ECCEDENZE DEL PERSONALE	Ricognizione eccedenze del Personale approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 260 del 12.12.2022	
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	Piano delle Azioni Positive 2023-2025 approvato con Delibera di Giunta Comunale 43 del 15.03.2023	

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
Sottosezione di programmazione
3.1 Struttura organizzativa
ORGANIGRAMMA
<p>LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA</p> <p>Le posizioni apicali nell'Ente sono costituite da n. 1 Segretario Comunale e da n. 3 Posizioni organizzative.</p> <p>Come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 – 2021 sottoscritto in data 16.11.2022, dal 01.01.2023 è entrato in vigore il nuovo sistema di classificazione del personale.</p> <p>Nei termini stabiliti dal CCNL si provvederà ad avviare il confronto con la parte sindacale per la definizione dei nuovi profili professionali.</p>
<p>ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO</p> <p>Ai sensi dell'art. 8 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi la Struttura organizzativa del Comune è di norma articolata in Settore, Servizi e Uffici. Possono essere altresì costituiti uffici temporanei di progetto, con composizione trasversale a due o più settori.</p> <p>L'articolazione della struttura, elemento di individuazione delle competenze a vari livelli e per materie omogenee, non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Devono quindi essere assicurati la massima collaborazione e il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie partizioni dell'Ente.</p> <p>Sottosezione di programmazione</p>

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2023- 2025 sarà adottato dopo l'avvenuto espletamento delle procedure previste dal CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

Sottosezione di programmazione

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Si allega al presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione:

Sottosezione di programmazione

3.4 Programma di formazione del personale 2023 – 2025

Principi della formazione

I principi cui si ispira il programma di formazione sono:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Attori della formazione

Segretario Comunale: è coinvolto nei processi di formazione in particolare per l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento; Responsabili di Settore: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

La presente sezione viene compilata recependo le indicazioni ANCI secondo cui, sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non la qualifichi quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, essa è comunque funzionale:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale;
- necessaria per l'erogazione degli istituti premianti;
- necessaria per la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6,

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

-secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e la Circolare Funzione Pubblica n.2 del 11.10.2022, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Anche per il 2023 si prevede di somministrare, con cadenza semestrale, un questionario alle PPOO nel quale saranno sottoposti a monitoraggio i seguenti elementi:

- Rispetto alle esigenze che si dovessero riscontrare, arricchiti con ulteriori elementi al fine di attuare un monitoraggio delle misure generali e specifiche previste nel presente piano anticorruzione;
- Rispetto delle misure previste dal nuovo codice di comportamento;
- Sistema della privacy relativa al settore di riferimento;

Si conferma la prosecuzione dell'attività di controllo preventivo di legittimità degli atti nonché i controlli successivi previsti ex art 147 bis TUEL.



LA GIUNTA COMUNALE

COMUNE DI SAVOCA

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA



COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 34 N Reg. del 04 Marzo 2023

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE CON ANNESSO PIANO TRASPARENZA ANNO 2023/2025 –
SOTTOSCRIZIONE DEL PIAO**

L'anno duemilaventitrè il giorno quattro del mese di **Marzo** alle ore **12,03** e segg., si è tenuta la seduta di Giunta Comunale con modalità telematica ai sensi dell'art.73 del D.L. n.18 del 17 Marzo 2020 ed in linea con quanto disposto con la Delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 13/04/2022 con l'intervento dei Signori

N	NOME E COGNOME	CARICA	APPROVAZIONE ATTO	APPROVAZIONE IMMEDIATA ESECUTIVITÀ
1	STRACUZZI MASSIMO	SINDACO	X	X
2	MIUCCIO MARIA CARMELA ROSALIA	VICE SINDACO	X	X
3	GENTILE SIMONA	ASSESSORE	X	X
4	TRIMARCHI SERGIO	ASSESSORE	X	X
5	TRIMARCHI GIUSEPPE NATALINO	ASSESSORE	X	X
		TOTALE PRESENTI	5	5

Presiede il Sindaco Arch. Massimo Stracuzzi.

Partecipa in modalità telematica il Segretario Comunale Avv. Cristina Milazzo.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull' argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la proposta di deliberazione in oggetto;
- Visto che, ai sensi dell'art. 53 della Legge n° 142/1990, come recepito dalla L.R. n°48/1991 e dalla L.R. n°30/2000, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso:
 - Il responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere favorevole;
 - Il responsabile del servizio di ragioneria, per la regolarità contabile, parere favorevole;
- RICONOSCIUTO che la proposta in argomento sia meritevole d'approvazione;
- VISTO l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;
- VISTO l'art.73 del D.L. n.18 del 17/03/2020;
- VISTA la delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 13/04/2022.

Ad unanimità di voti espressi nei modi e nelle forme di legge dai sigg. presenti e votanti

DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione avente ad oggetto: **"APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON ANNESSO PIANO TRASPARENZA ANNO 2023/2025 – SOTTOSCRIZIONE DEL PIAO"**.

Dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo, stante l'urgenza di procedere in merito.

NUMERO	COGNOME E NOME	PROFESSIONE	ESPRIME PARERE
1	DE LUCA ANTONIO	ASSESSORE	X
2	TRAMONTANO SERGIO	ASSESSORE	X
3	TRAMONTANO ANTONIO	ASSESSORE	X
4	TOTALE		3



COMUNE DI SAVOCA
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA
Piazza G. D'Annunzio, n° 1 - 98038
www.comune.savoca.me.it
e-mail: info@comune.savoca.me.it
pec: comunesavoca@dgpec.it
Partita IVA : 00432860831
Tel. 0942/761006



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON ANNESSO PIANO TRASPARENZA ANNO 2023/2025 – SOTTOSEZIONE DEL PIAO

PREMESSO CHE

- ✓ il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione da realizzarsi attraverso l'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione;
- ✓ la strategia nazionale è attuata con il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC); dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti dei medesimi; il PNA 2019 è stato approvato dall'ANAC in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064);
- ✓ il Piano Nazionale Anticorruzione 2023 (PNA) è stato approvato dal Consiglio dell'Anac;
- ✓ l'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i piani di prevenzione della corruzione si devono uniformare;
- ✓ la legge 190/2012, poi, impone alle singole amministrazioni l'approvazione del loro Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- ✓ l'art. 6 del DL 80/2021 (come convertito dalla legge 113/2021) obbliga le amministrazioni pubbliche ad elaborare il Piano integrato di azione e organizzazione (PIAO).

RITENUTO CHE

- ✓ la nuova normativa stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il secondo quale Sezione del primo, da approvare da parte dell'Organo di indirizzo politico, con l'obiettivo di prevedere specifici provvedimenti e comportamenti, nonché di monitorare modalità e tempi dei

procedimenti, specialmente relative alle competenze amministrative che comportano l'emissione di atti autorizzativi o concessori, la gestione di procedure di gara e di concorso, l'assegnazione di contributi e sovvenzioni, e gli obblighi di trasparenza secondo le nuove visioni giuridiche.

DATO ATTO CHE

- ✓ con l'approvazione del PIAO, il legislatore intende:
 - assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
 - migliorare la qualità dei servizi per cittadini e imprese;
 - conseguire la costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche di quelli relativi al diritto di accesso (art. 6, comma 1, DL 80/2021);
- ✓ il PIAO contempla una sottosezione dedicata a Rischi corruttivi e trasparenza;
- ✓ la sottosezione sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza che, pertanto, non dovrà essere elaborato ed approvato (DPR 81/2022 art. 1, lett. d).

RICHIAMATA

- ✓ la precedente deliberazione n. 77 del 26.04.2022, esecutiva ai sensi di legge con la quale la Giunta Comunale ha approvato il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2022/2024 in applicazione di quanto previsto dalla legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- ✓ il decreto sindacale n. 13 dell'08.03.2022 con la quale il Segretario Comunale Avv. Cristina Milazzo è stato nominato ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge 190/2012, R.P.C. del Comune di Savoca.

CONSIDERATO CHE

- ✓ in data 13.02.2023 con Delibera di Giunta Municipale n. 25 è stata approvata la bozza del piano triennale della prevenzione della corruzione con annesso piano della trasparenza 2023/2025;
- ✓ in attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012 per l'anno 2023 in sede di aggiornamento del precedente P.T.P.C. 2023/2025 il responsabile per la prevenzione della corruzione Avv. Cristina Milazzo, ha avviato la procedura ed è addivenuto al nuovo aggiornamento per l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa;
- ✓ non sono pervenute osservazioni entro la data del 28 febbraio 2023.

VISTA la relazione del R.P.C. per l'anno 2022, pubblicata ai sensi dell'art. 1 comma 14 della legge 190/12 nella sezione "Amministrazione Trasparente"- Sottosezione "Altri contenuti-corrruzione" del sito web istituzionale dell'Ente.

ESAMINATO il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione con annesso piano della trasparenza triennio 2023/2025 elaborato dal R.P.C., insieme alle schede di mappatura, tutti gli allegati alla presente proposta, e ritenuto idoneo e meritevole di approvazione.

VISTI

- ✓ il T.U.E.L.;
- ✓ l' O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;
- ✓ lo Statuto Comunale;
- ✓ il vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi.

Acquisiti i pareri resi dai responsabili dei servizi competenti.

TUTTO CIÒ PREMESSO, CONSIDERATO E RITENUTO

PROPONE

1. **DI RICHIAMARE** la premessa in narrativa a far parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.
2. **DI APPROVARE** il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione triennio 2023/2025 elaborato dal R.P.C., insieme alle schede di mappatura dei processi delle aree dell'Ente.
3. **DI DARE ATTO CHE** il Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità costituisce una sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e che le misure in esso contenute sono coordinate con le misure e gli interventi ivi previsti.
4. **DI DARE ATTO CHE** il predetto piano farà parte della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del più articolato PIAO del triennio 2023-2025.
5. **DI PRENDERE ATTO CHE** la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.
6. **DI DEMANDARE** a ciascun dirigente di area l'esecuzione delle azioni previste dai piani nelle aree di propria competenza.
7. **DI PUBBLICARE** il presente P.T.P.C. 2023/2025 in albo pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente"- sottosezione "Altri contenuti - corruzione" del sito web istituzionale dell'ente.
8. **DI TRASMETTERE** copia al Presidente del Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti, al N.V.L., e ai singoli responsabili A.P.O. e A.P., con valore di notifica.

9. **DI TRASMETTERE** all'ANAC il piano tramite l'apposito applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.
10. **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge, al fine di avviare le azioni previste nei piani con la massima urgenza.

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE E LA CORRUZIONE
AVV. CRISTINA MILAZZO



Cristina Milazzo

PARERI
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
CON ANNESSO PIANO TRASPARENZA ANNO 2023/2025 – SOTTOSEZIONE DEL
PIAO**

COPERTURA ECONOMICO - FINANZIARIA

Ai sensi dell'art.13 della L.R. n. 44/1991, si attesta la copertura finanziaria della complessiva spesa di

€ Codice _____

come da prospetto che segue:

Somme stanziare (+) €. _____

Variazioni in aumento (+) €. _____

Variazioni in diminuzione (-) €. _____

Somme già impegnate (-) €. _____

Somme disponibili (-) €. _____

Savoca, li 4-3-2023



Il Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria
Santisi Teodoro

Santisi Teodoro

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi dell'art. 53 della L. 08/06/1990 n.142, recepito dall'art. 1 della L.R. 11/12/1991, n. 48, così come modificato dall'art.12 L.R. n.30/2000, sotto il profilo della regolarità contabile si esprime parere favorevole

Savoca li 4.3.2023



Il Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria
Santisi Teodoro

Santisi Teodoro

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 53 della L. 08/06/1990 n. 142, recepito dall'art. 1 della L.R. 11/12/1991 n. 48, così come modificato dall'art.12 L.R. n.30/2000, sotto il profilo della regolarità tecnica si esprime parere favorevole

Savoca li 04.03.2023

Il Segretario Comunale
Avv. Cristina Milazzo



Cristina Milazzo



COMUNE DI SAVOCA

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA
Piazza G. D'Annunzio, n° 1 - 98038 Savoca

www.comune.savoca.me.it

e-mail: info@comune.savoca.me.it

pec: comun.savoca@dgpec.it

Partita IVA: 00432860831



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023 – 2025 AGGIORNAMENTO

*(ARTICOLO 1, COMMI 8 E 9, DELLA L. 6 NOVEMBRE 2012, N. 190 RECANTE LE
DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E
DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE)*



INDICE

SEZIONE I

1. PREMESSE

2. MISURE ORGANIZZATIVE E STRUMENTI

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

4. IL COMUNE DI SAVOCA

Dati sul comune di Savoca e sulla popolazione

Organi politici ed amministrativi

5. FIGURE DI RIFERIMENTO NELLA PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE

Il Responsabile Anticorruzione

I responsabili di Posizione Organizzativa

Il personale

Il nucleo di valutazione o OIV

I referenti

Il responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni

appaltanti

6. STRATEGIE, OBIETTIVI E METODOLOGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL COMUNE DI SAVOCA

Valore Strategico

Obiettivi

Aggiornamento 2022

La costruzione partecipata del piano

Principi Metodologici

7. PARTECIPAZIONE

Obiettivi di coinvolgimento

Soggetti che partecipano al Piano

8. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Contesto esterno

Contesto interno

9. MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

La metodologia di analisi del rischio: gli affinamenti effettuati.

Mappatura per elencazione dei processi.

Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

10. MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I SETTORI A RISCHIO

Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.

Meccanismi di controllo delle decisioni.

Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano.

Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

11. PROCEDURE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Programma annuale di informazione e formazione

Rotazione degli incarichi

12. MISURE DI PREVENZIONE NEI RAPPORTI CON I CITTADINI E LE IMPRESE

Comunicazione di avvio del procedimento ex art. 7 della Legge n. 241/1990.

Predisposizione di impegni

Divieto di pantouflag

Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)

Codice di Comportamento

Misure di prevenzione ulteriori

SEZIONE II

13. LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA: PRINCIPI

Oggetto e finalità

Attuazione degli obblighi di trasparenza

14. CRITERI DI PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI

Obblighi di pubblicazione

Formato dei dati pubblicati

Aggiornamento

Protezione dei dati personali

15. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Iniziative per la trasparenza

Ascolto degli stakeholder

16. ACCESSO CIVICO

Tipologie di accesso civico

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'Accesso civico "semplice" e "generalizzato"

17. VIGILANZA E MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

18. PRIVACY - ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 NEL COMUNE DI SAVOCA

19. RESPONSABILITÀ DERIVANTE DALLA VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E ACCESSO CIVICO

20. ENTRATA IN VIGORE

SEZIONE I

I. PREMESSE

"La corruzione è un furto di democrazia. Crea sfiducia, inquina le istituzioni, altera ogni principio di equità, penalizza il sistema economico, allontana gli investitori e impedisce la valorizzazione dei talenti ... Combattere la corruzione è un impegno di sistema, di tutte le istituzioni pubbliche e, al contempo, è compito che appartiene a ciascun individuo, alle organizzazioni economiche e sociali", con queste parole, il Presidente della Repubblica, Sergio Mattarella, indica efficacemente il ruolo che la pubblica amministrazione deve avere nella lotta alla corruzione.

Il termine corruzione deriva dal latino rumpere, che significa rompere, disgregare mentre in ambito morale equivale a depravazione, immoralità, azioni contrarie al dovere.

Nella sfera politica è la deviazione del potere dalle proprie giuste finalità, nel perseguire obiettivi e utilità particolari o privati, invece che il bene comune e la pubblica utilità.

La corruzione è un fenomeno che ha sempre caratterizzato tutte le civiltà, anche le più antiche: dalle civiltà mesopotamiche all'Atene di Pericle o alla Roma di Cicerone, dove la tangente era un costume formalmente condannato benché ampiamente diffuso; fino all'Europa della Riforma luterana, cruciale nella fondazione di un'etica anticorruptiva; per approdare all'irrisolta questione morale dei giorni nostri.

La diffusione della corruzione rappresenta un fattore di rallentamento dello sviluppo economico e genera sfiducia negli investitori internazionali. L'integrità, la responsabilità e la professionalità di ciascun individuo, sono le qualità sulle quali si costruisce quotidianamente e silenziosamente una società sana e coesa, che ha in sé le risorse per sconfiggere la corruzione.

Gli attori della politica, per la loro parte, devono aggiungervi la consapevolezza che la corruzione in quell'ambito è più grave perché, nell'impegno politico, si assume un duplice dovere di onestà per sé e per i cittadini che si rappresentano.

Il presente Piano è finalizzato alla prevenzione della corruzione intesa quale insieme di attività tendenti ad evitare che, nel corso dell'attività amministrativa, si verifichi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere o attribuzioni o altri vantaggi privati, comprendendosi in tale accezione non solo le situazioni che concretizzano ipotesi di delitti contro la pubblica amministrazione, di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui vi sia uso privato delle pubbliche funzioni o inquinamento dell'azione amministrativa.

In particolare, nell'ambito del PNA 2019, l'A.N.AC. fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", rendendo più esplicita la finalità dei PTPCT.

Il PNA 2019 distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i *“comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli”*, da quella di prevenzione della corruzione, cioè *“una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla Legge 190/2012”*.

II. MISURE ORGANIZZATIVE E STRUMENTI

Con la legge 6 novembre 2012, n.190, recante le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, emanata in attuazione della “Convenzione dell’ONU contro la corruzione” del 31 ottobre 2003 e della “Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo” del 17 gennaio 1999, è stata disciplinata e riordinata la normativa in materia di lotta alla corruzione nella PA e sono state introdotte una serie di misure organizzative e di strumenti che interessano sia il livello nazionale che quello locale per prevenire fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione.

I destinatari delle suddette disposizioni devono individuare un Responsabile della prevenzione della corruzione, che di norma coincide, nei Comuni, con il Segretario comunale.

Tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione vi è quello di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che individui e analizzi le attività a maggior rischio corruzione e le corrispondenti misure utili a prevenire tale fenomeno.

Il Piano deve essere adottato annualmente dalla Giunta Comunale, sulla base della proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione.

L’11 settembre 2013, con deliberazione n.72, la C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione, ha approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) quale atto generale d’indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni tenute all’adozione dei PTPC. Con la determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 ad oggetto "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n.72 (PNA).

Successivamente, il 3 agosto 2016, l’ANAC ha adottato la delibera n.831 con la quale ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in linea con le rilevanti modifiche legislative nel frattempo intervenute.

La nuova disciplina, che tende a rafforzare il ruolo del “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”, (di seguito indicato con l’acronimo RPC), prevede un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo e degli Organismi Indipendenti di Valutazione, (di seguito indicato con l’acronimo OIV), nella formazione e attuazione dei Piani, perseguendo, peraltro, l’obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni in materia di anticorruzione e trasparenza e indirizzando l’articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative e dimensionali delle amministrazioni.

Il 22.11.2017, l’ANAC, con delibera n.1208/2017, ha approvato definitivamente l’aggiornamento 2017 al PNA e con delibera n.1074 del 21.11.2018, l’aggiornamento 2018 al PNA: tali documenti, pur non introducendo particolari elementi di novità per il Comune, effettuano, tuttavia, alcune puntualizzazioni che sono state recepite nel presente PTCPTI.

La Delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 ha approvato, da ultimo, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, adottato ai sensi del comma 2-bis, dell'art. 1, della L. 06.11.2012, n. 190, che reca disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Al fine di adeguare gli indirizzi alle novità legislative e per tenere conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di vigilanza, l'ANAC fa presente che le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico; al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

III. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il quadro normativo si completa con gli interventi legislativi e con le delibere di maggiore rilevanza adottate dall'ANAC in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di seguito indicati:

- D. Lgs. n. 33 del 2013 “Obblighi di pubblicità e trasparenza con adozione di un apposito piano”;
- D. Lgs. n. 39 del 2013 “Regime delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni”;
- D.P.R. n. 62 del 2013 “Regole di condotta dei pubblici dipendenti con adozione del codice di comportamento dei dipendenti”;
- D. Lgs. n.50 del 18/04/2016 “Nuovo Codice dei contratti pubblici” e ss.mm.ii;
- D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” ;
- Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 ANAC “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;
- Delibera ANAC n.1310 del 28.12/.2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016”;
- Delibera ANAC n. 241 del 08.03.2017 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art.14 del D. Lgs 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, come modificato dall.art. 13 del D. Lgs 97/2016”.
- Delibera ANAC n.1134 del 08.11.2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- Delibera ANAC n.840 del 02.10.2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione ;
- L. n. 3 del 09.01.2019 “Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione c.d. spazza corrotti”;

- Delibera ANAC n. n. 215 del 25.03.2019 sulla rotazione straordinaria.
- L. n. 55 del 14.06.2019 recante “Modifica al Codice dei contratti pubblici...” c.d. “sblocca cantieri”;
- Delibera ANAC n. 586 del 26.06.2019 sugli obblighi di pubblicazione dei dati patrimoniali eredituali;
- Delibera ANAC n. 1201 del 18.12.2019 “Indicazioni per l’applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001”;
- D. Lgs. n. 75 del 2020 “Attuazione della Direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale”;
- D.L. n. 76 del 2020 “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”, convertito in L. 120/2020;
- Delibera ANAC n. 25 del 15.01.2020 “Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l’affidamento di contratti pubblici”;
- Delibera ANAC n. 177 del 19.02.2020 “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”;
- Delibera ANAC n. 345 del 22.04.2020 “Individuazione dell’organo competente all’adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria negli enti locali”;
- Delibera ANAC n. 364 del 05.05.2021 “Accesso civico generalizzato ex artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013 con riferimento alla consulenza tecnica d’ufficio (CTU)”;
- Delibera ANAC n. 469 del 09.06.2021 “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”;
- Delibera ANAC n. 468 del 16.06.2021 “Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”.

Il Comune di Savoca negli anni, in coerenza con il quadro normativo di riferimento,

così come di volta in volta modificato ed implementato dagli interventi legislativi succedutisi e dalle linee guida adottate dall'A.N.A.C., ha sempre redatto i Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione.

L'attuale Piano di Prevenzione della Corruzione 2023-2025 muove dai precedenti Piani, di cui costituisce naturale proseguimento ed implementazione, orientandosi al risultato e al miglioramento continuo mediante la messa in campo delle necessarie misure di prevenzione della corruzione non solo generali, ma anche specifiche e frutto delle esperienze concrete dell'Amministrazione

IV. IL COMUNE DI SAVOCA

Dati sul comune di Savoca e sulla popolazione

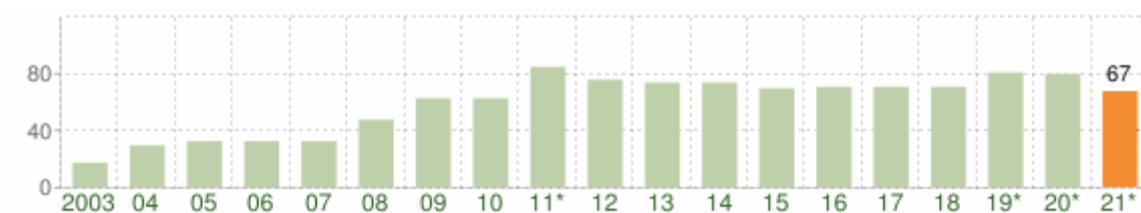
La città di Savoca- Provincia Messina – Regione Sicilia

Popolazione: 1705 abitanti (31/12/2021 - Istat)

Superficie: 9.07 km²

Densità:189,08 abitanti per chilometro quadrato

Analisi demografica	
Popolazione legale al censimento (2011)	n° 1766
Popolazione residente al 31 dicembre 2021	
Totale Popolazione	n° 1705
di cui:	
maschi	n° 860
femmine	n° 914
nuclei familiari	n° 830
convivenze	n° 1
Popolazione al 1.1.2021	
Totale Popolazione	n° 1731
Nati nell'anno	n° 16
Deceduti nell'anno	n° 22
saldo naturale	n° -6
Immigrati nell'anno	n° 37
Emigrati nell'anno	n° 61
saldo migratorio	n° -24
Popolazione al 31.12.2021	
Totale Popolazione	n° 1705
di cui:	
In età prescolare (0/6 anni)	n° 102
In età scuola obbligo (7/14 anni)	n° 127
In forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni)	n° 240
In età adulta (30/65 anni)	n° 928
In età senile (oltre 65 anni)	n° 308



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2021

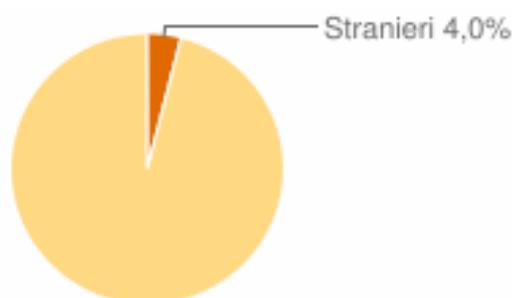
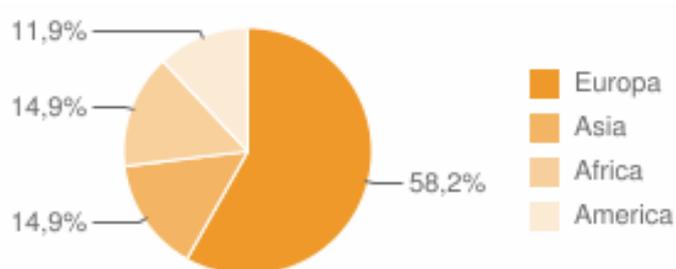
COMUNE DI SAVOCA (ME) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Popolazione straniera residente a Savoca al 1° gennaio 2021.

I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

Gli stranieri residenti a Savoca al 1° gennaio 2021 sono **67** e rappresentano il 4,0% della popolazione residente.



Organi politici ed amministrativi

Elezioni comunali del 05.10.2020

Sindaco

Massimo Stracuzzi

La giunta

Vice sindaco: Maria Carmela Rosalia Miuccio

Pari opportunità

Associazionismo e volontariato

Servizi sociali

Rapporti ecclesiastici

Pubblica istruzione

Assessore: Simona Gentile

Contenzioso

Unione dei comuni

Trasparenza e pubbliche relazioni

Politiche giovanili

Politiche comprensoriali

Organismi sovracomunali e società partecipate

Assessore: Giuseppe Natalino Trimarchi

Arredo urbani e servizi cimiteriali

Identità

Storia e tradizione savocese

Igiene e sanità

Manutenzione strade, quartieri e frazioni

Sport

Assessore: Sergio Trimarchi

Agricoltura

Ambiente

Attività produttive

Bilancio e finanze

Cultura, turismo e spettacolo

Promozione del territorio, rapporti con il consiglio comunale

Sviluppo economico

Consiglio comunale

Presidente: Maria Catena Piazza

Vice presidente: Onofrio Triolo

Consiglieri:

Catia Palella

Massimiliano Palella

Giuseppe Trimarchi

Giuseppe Muscolino

Giuseppe Meesa

Adele Trimarchi

Carmelo Uchino

Segretario comunale

Avv. Cristina Milazzo

Organigramma

SINDACO

SEGRETARIO COMUNALE

- CORRUZIONE - PRIVACY
- REDAZIONE CONTRATTI E REGOLAMENTI
- ASSISTENZA GIURIDICA E COMMERCIALE
- FUNZIONE LEGALE

AREA AMMINISTRATIVA

- 1° SERVIZIO: SEGRETERIA - ARCHIVIO - ATTRIBUZIONI STATISTICHE - ALBO PRETORIO
- 2° SERVIZIO: AFFARI GENERALI - SISTEMI INFORMATIVI
- 3° SERVIZIO: DEMOGRAFICI - ELETTORALE
- 4° SERVIZIO: SOCIO ASSISTENZIALE - PUBBLICA ISTRUZIONE - CULTURA - SPETTACOLO
- 5° SERVIZIO: CONTENZIOSO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - SERVIZIO PROTOCOLLO
- 6° SERVIZIO: POLIZIA MUNICIPALE

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

- 1° SERVIZIO: BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
- 2° SERVIZIO: ECONOMATO
- 3° SERVIZIO: CONTABILITA' GENERALE E CONTROLLO DI GESTIONE
- 4° SERVIZIO: GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DEL PERSONALE
- 5° SERVIZIO: GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE
- 6° SERVIZIO: TRIBUTI, TASSE, IMPOSTE - ACQUEDOTTO - GESTIONE ECONOMICA ATTIVITA' SPORTIVE

AREA TECNICA

- 1° SERVIZIO: LAVORI PUBBLICI ESPROPRIAZIONI
- 2° SERVIZIO: AMBIENTE - SERVIZI CIMITERIALI– DEPURAZIONI – DEMANIO E ACQUEDOTTO
- 3° SERVIZIO: URBANISTICA - ABUSIVISMO EDILIZIO
- 4° SERVIZIO: MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI ED IMMMOBILI COMUNALI - GESTIONE DEL PATRIMONIO
- 5° SERVIZIO: PROTEZIONE CIVILE
- 6° SERVIZIO: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E RIGENERAZIONE URBANA - SUE

Responsabile della Prevenzione Della Corruzione Segretario Comunale

Responsabile della Trasparenza Segretario Comunale

Responsabile della Transizione Digitale: Segretario Comunale

Responsabile dell'accessibilità: Responsabile Di P.O. Amministrativa

Organi di controllo interno

Collegio dei Revisori Dei Conti: Dott.ssa Enza Marchica

Il Nucleo di Valutazione Interno – OIV: Avv. Agata Di Blasi, componente unico

V. FIGURE DI RIFERIMENTO NELLA PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE

Il Responsabile Anticorruzione

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione ogni anno;
- b) predispose, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed allo OIV o Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'Anac) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono sprovvisti dei responsabili) competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono sprovvisti i responsabili dei servizi);
- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai dirigenti (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti in capo ai responsabili);
- f) fornisce indicazioni per l'applicazione del piano della rotazione e ne verifica la concreta applicazione;
- g) stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati;
- h) svolge i compiti di responsabile per la trasparenza.

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

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

Per lo svolgimento delle sue attività il responsabile per la prevenzione della corruzione è supportato dal personale dell'ufficio segreteria.

Di norma al responsabile anticorruzione non sono assegnate competenze dirigenziali, con particolare riferimento a quelle caratterizzate dalla gestione di attività ad elevato

rischio di corruzione. Eventuali deroghe a questo principio devono avere un carattere temporaneo e limitato nel tempo, essere motivate dalla presenza di ragioni connesse alla necessità di dovere garantire il migliore funzionamento dell'ente e la erogazione di servizi rilevanti. In questo caso, l'ente assume iniziative ulteriori di verifica, quali il coinvolgimento di altri soggetti (anche esterni all'ente come ad esempio segretari di altri comuni) per lo svolgimento delle necessaria attività di monitoraggio e verifica del responsabile anticorruzione per la parte relativa a quelle a più elevato rischio di corruzione.

I responsabili di Posizione Organizzativa

I responsabili devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

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

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

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

I responsabili adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;

- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 11) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;
- 12) implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

Essi sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente.

Il personale

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al dirigente (ovvero ai responsabili nei comuni sprovvisti di dirigenti) ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

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

Il nucleo di valutazione o OIV

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

Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili di area e al Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione o OIV.

I referenti

Per ogni singolo settore il responsabile è individuato come referente per la prevenzione della corruzione e può individuare un dipendente avente un profilo professionale idoneo come referente.

Essi:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente/responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Il responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti

Il responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato nel responsabile dell'area tecnica.

VI. STRATEGIE, OBIETTIVI E METODOLOGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL COMUNE DI SAVOCA

Valore strategico

Il piano per la prevenzione della corruzione assume un effettivo ruolo strategico nel Comune di Savoca in quanto costituisce un efficace strumento per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità all'interno dell'Amministrazione.

Unitamente al sistema dei controlli interni ed alle informative antimafia, esso si pone al centro di un percorso di cambiamento che si è inteso avviare e costantemente attuare nel corso del presente mandato amministrativo, rappresentando gli obiettivi di legalità, trasparenza ed integrità punti chiave e trasversali rispetto all'intera strategia di mandato.

L'organo politico assume un ruolo essenziale sia nella costruzione che nell'attuazione del piano anticorruzione: senza un forte commitment politico qualsiasi piano rischia di diventare un mero adempimento.

La Giunta formula, in sede di redazione del piano, i seguenti indirizzi strategici:

- ✓ il piano come centro delle strategie di prevenzione della corruzione e della mala gestione;
- ✓ ulteriore implementazione della realizzazione dell'integrazione fra il sistema di monitoraggio dei controlli interni e delle misure anticorruzione;
- ✓ coerenza del PTPCT con i diversi documenti di pianificazione; integrazione tra le misure e gli obiettivi definiti nel PTPCT con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione e con il suo Piano della Performance;
- ✓ continuo incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ai dipendenti e dirigenti, nonché continuo innalzamento della qualità della formazione stessa;
- ✓ partecipazione al piano sempre maggiore, fino a coinvolgere le parti della città, oltre che agli organi interni (anticorruzione sociale);
- ✓ miglioramento del sistema informatico per alimentare la sezione amministrazione trasparente;
- ✓ informatizzazione del piano e dei processi di controllo in genere.

Obiettivi

Le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali e recepite dal PNA evidenziano i seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione cui deve tendere il presente Piano:

- ✓ ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, attraverso l'analisi

- dei fattori abilitanti ed interventi organizzativi volti a prevenirli;
- ✓ aumentare le capacità di far emergere casi di corruzione, attraverso un programma coordinato di monitoraggi e con la progettazione di misure calibrate sulla specificità del contesto esterno ed interno dell'Amministrazione;
 - ✓ creare un contesto sfavorevole alla corruzione, attraverso un collegamento sinergico tra anticorruzione – trasparenza – controlli interni – performance.
 - ✓ Tali obiettivi, ai sensi della legge 190/2012, sono perseguiti attraverso le misure indicate nel presente Piano e, in particolare, attraverso:
 - ✓ trasparenza;
 - ✓ codice di comportamento;
 - ✓ obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse;
 - ✓ disciplina per l'autorizzazione di incarichi professionali esterni ai dipendenti dell'ente;
 - ✓ disciplina delle modalità di assegnazione di personale in caso di condanna penale;
 - ✓ disciplina in materia di conferimento di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice: inconfiribilità e incompatibilità;
 - ✓ disciplina in materia di formazione delle commissioni per l'accesso e la selezione a pubblici impieghi e delle commissioni per la scelta del contraente e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
 - ✓ attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro – clausola di pantouflage;
 - ✓ rotazione di dirigenti e titolari di posizioni organizzative;
 - ✓ strumenti di programmazione dell'ente;
 - ✓ formazione dei dipendenti;
 - ✓ controlli di regolarità amministrativa;
 - ✓ disciplina in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
 - ✓ anticorruzione sociale;
 - ✓ revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici;
 - ✓ apposite schede di mappatura ed analisi del rischio, elaborate in collaborazione con i dirigenti e referenti anticorruzione, che individuano i processi a rischio e ne prevedono concrete e partecipate misure di prevenzione.

Aggiornamento 2023

Il presente piano 2023-2025 rappresenta un aggiornamento dei precedenti piani che devono qui intendersi richiamati per relationem quale parte integrante e sostanziale. In esso si individuano le attività riprogrammate e/o ancora in corso di realizzazione. Il presente programma individua gli obiettivi di trasparenza che l'amministrazione

intende realizzare nel periodo 2022-2024 per attuare gli obblighi di pubblicazione secondo le previsioni del D.lgs. 33/2013 ora D.lgs 97/2016, nonché ad una valutazione delle misure di prevenzione del rischio già introdotte. A tal fine alcuni argomenti posti in evidenza dal legislatore nonché dalle linee guida dell'A.N.A.C. sono divenuti oggetto di specifici articoli di cui è composto il presente Piano.

Il presente aggiornamento del piano è dedicato, in via principale:

- a) a riprogrammare per il triennio 2023-2025 le misure già previste nei precedenti piani;
- b) programmare l'aggiornamento della mappatura dei processi/procedimenti, da parte dei Responsabili di Area con la collaborazione dei dipendenti dei rispettivi settori, nell'ambito delle funzioni amministrative assegnate alla propria esclusiva competenza gestionale.

La costruzione partecipata del piano

Il Piano per il 2023-2025 è il frutto di un percorso di lavoro partecipativo che ha visto il coinvolgimento di soggetti interni ed esterni all'Ente.

L'iter procedimentale seguito ha preso l'avvio con la pubblicazione dell'Avviso sul sito del Comune ed in Albo Pretorio in data 23.03.2022. Tale avviso è stato indirizzato a tutta la cittadinanza, alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi e ai dipendenti comunali, al fine di ricevere eventuali proposte per l'aggiornamento del medesimo Piano.

In data 11 gennaio 2023 inoltre, si è provveduto a porre in consultazione pubblica una bozza del nuovo PTPCT, mediante inserimento sul sito istituzionale della stessa e comunicazione di avvenuta pubblicazione a tutti i suddetti soggetti oltreché ai Consiglieri comunali ed al Revisore dei Conti, per consentire a chiunque ne avesse interesse di proporre eventuali suggerimenti.

All'esito della consultazione pubblica sono pervenute n. 0 note, contenenti proposte ed osservazioni.

Le linee utilizzate nel lavoro di ricognizione contenutistica del Piano, sono state le seguenti:

- ✓ il processo di gestione del rischio corruzione è svolto in modo partecipato nei servizi;
- ✓ il processo di gestione del rischio corruzione è svolto in modo concreto, all'interno degli uffici, in collaborazione con coloro che operano nel processo di lavoro e quindi conoscono più da vicino i possibili fattori abilitanti al rischio corruttivo;
- ✓ le misure di prevenzione sono sostenibili, specifiche, efficaci e monitorabili;
- ✓ il Piano anticorruzione deve essere conosciuto da ogni dipendente del servizio e costituire un quotidiano strumento di lavoro;

- ✓ il Piano stimola il dipendente ed il dirigente ad analizzare e valutare il proprio processo di lavoro alla luce del rischio corruzione e di cattiva gestione in genere, sollecitando, altresì, una particolare attenzione che va oltre la semplice mansione lavorativa;
- ✓ il Piano, che si affianca al Codice di comportamento, mira a costituire linee guida per la condotta dei dipendenti e dirigenti, tali da diventare naturali nel comportamento quotidiano.

Principi metodologici

Punti di forza del Piano anticorruzione del Comune di Savoca sono i principi metodologici di seguito sintetizzati.

1. Prevalenza della sostanza sulla forma.

Il piano è strumento concreto di gestione strategica ed operativa, calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno.

2. Integrazione.

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione.

3. Gradualità.

Le diverse fasi di gestione del rischio vengono sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio in grado di migliorare progressivamente e continuativamente negli anni l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi, consentendo in tal modo di pervenire ad una redazione sempre più completa del piano e ad una capillare penetrazione e attuazione della normativa anticorruzione in ogni ambito di attività e in ogni servizio dell'Ente.

4. Formazione e miglioramento.

Nell'ambito della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione, la gestione del rischio va intesa come un processo di miglioramento continuo, basato sul monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione.

5. Selettività.

Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre pertanto selezionare e focalizzarsi su interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti a rischio.

6. Penetrazione del piano in ogni ambito di attività e in ogni servizio dell'ente.

Esso, infatti:

- ✓ mappa processi afferenti l'intera struttura del Comune, così come segnalati quali processi a rischio di corruzione e rivisitati dal Responsabile anticorruzione;
- ✓ individua una strategia anticorruzione specifica per i procedimenti complessi, per i debiti fuori bilancio, per la predisposizione e l'approvazione degli atti deliberativi e per altri procedimenti cd. trasversali a tutti i servizi;
interagisce in maniera sinergica con il Piano della Performance e con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente.

VII. PARTECIPAZIONE

Il Comune di Savoca è attivo nell'individuare strumenti che favoriscono la partecipazione attiva dei soggetti amministrati e dei portatori di interesse attraverso il canale della comunicazione.

Gli stakeholders sono coinvolti in tutte le iniziative organizzate dall'amministrazione sul territorio, lasciando spazio alla loro opinione mediante l'attivazione dei canali di ascolto sia tradizionali che digitali.

La relazione con il cittadino è sicuramente favorita dallo sviluppo tecnologico: l'amministrazione, con l'obiettivo di assicurare un più diretto coinvolgimento della cittadinanza, ha progettato canali di comunicazione per interloquire con il cittadino in termini molto più rapidi ed efficaci rispetto al recente passato, tra i quali: il sito web, facebook, oltre al sistema di avvisi, il tutto costantemente monitorato ed aggiornato. Con riferimento al rafforzamento delle relazioni con gli stakeholders sono stati formulati obiettivi finalizzati a rafforzare la rete di relazione con il territorio e ad attivare una collaborazione sinergica con il mondo del volontariato, con l'associazionismo e con le istituzioni del territorio al fine di promuovere e valorizzare l'iniziativa del cittadino e stimolare il controllo diffuso da parte della collettività per un'azione pubblica sempre più orientata ai principi di etica.

Obiettivi di coinvolgimento

Di seguito si elencano gli obiettivi strategici principali che evidenziano il livello di coinvolgimento del cittadino nell'attività di governo.

Programma obiettivo strategico:

Organi istituzionali

Comunicazione e trasparenza:

Pubblicazione sul sito comunale mantenendo la distribuzione cartacea.

Sostegno alla scuola e politiche giovanili:

Incrementare il coinvolgimento degli alunni nella vita civile dell'amministrazione.
Collaborare con le associazioni del territorio per offrire nuove opportunità agli alunni
Risorse umane

Sicurezza delle persone, delle famiglie e delle attività:

Mantenere il rapporto di collaborazione con le Istituzioni e le Associazioni presenti sul territorio
Urbanistica e assetto del territorio

Urbanistica ed edilizia privata:

Sussidiarietà e partecipazione che garantisca il coinvolgimento dei cittadini nelle

decisioni. Favorire nuovi strumenti che diminuiscano le tempistiche burocratiche. Cooperazione e Associazionismo.

Volontariato:

Collaborare con le varie realtà di volontariato presenti sul territorio, riconoscendo l'importante ruolo sociale che svolgono e mettendosi a disposizione per supportarle nel migliore dei modi. Sottoscrivere convenzioni con le associazioni del territorio riconoscendo pubblicamente e valorizzando l'opera da loro prestata a favore dei cittadini, concedendo, ove possibile, spazi idonei allo svolgimento delle loro attività, contributi economici e patrocini.

Soggetti che partecipano al Piano

Il Piano anticorruzione del Comune di Savoca attua il modello a rete auspicato dall'ANAC, in cui il Responsabile della Prevenzione della Corruzione esercita la propria funzione propulsiva e di monitoraggio dell'attuazione delle misure anticorruptive attraverso il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, vi partecipano.

Gli attori della prevenzione e della corruzione nel Comune di Savoca, sono:

➤ Il responsabile anticorruzione

Sin dalla data di prima attuazione della disciplina normativa anticorruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato individuato nel Segretario Comunale. Alla data di approvazione del presente Piano, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza del Comune di Savoca è l'Avv. Cristina Milazzo, giusto decreto del Sindaco n. 13 dell'08.03.2022.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione rappresenta uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza, dotato di poteri di programmazione, impulso e coordinamento. Dall'espletamento dell'incarico di RPCT non può derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo, fatto salvo il solo riconoscimento, laddove sia configurabile, di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi di performance predeterminati. Restano, naturalmente, fermi i vincoli che derivano dai tetti retributivi normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa per il personale. La L. 190/2012 prevede che in ciascuna amministrazione sia nominato un Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, co. 7).

Nella circolare 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica sono stati forniti indirizzi circa i requisiti soggettivi del responsabile, le modalità ed i criteri di nomina, i compiti e le responsabilità.

Il D. Lgs. 97/2016 ha modificato l'art.41, comma 1, lett. F) della L.190/2012, rafforzando e tutelando la figura del RPCT sul cui ruolo l'ANAC ha fornito specificazioni con delibera n.840/2018.

Il RPCT propone e predispone adeguati strumenti interni all'Ente per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi, agendo da un lato quale coordinatore del sistema e dall'altro come raccordo con i soggetti esterni all'amministrazione stessa.

Al fine di realizzare la prevenzione della corruzione l'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'amministrazione, mediante un forte e continuo dialogo, nonché con enti ed associazioni esterne al Comune, e con i cittadini. In particolare, soggetti che coadiuvano il RPCT nella predisposizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione sono i Dirigenti dell'Ente i cui compiti e responsabilità sono più avanti descritti.

➤ I cittadini

La redazione del Piano anticorruzione avviene attraverso la partecipazione dei cittadini, interpellati con un avviso pubblico dal Responsabile anticorruzione. Il Comune, nell'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023-2025, intende proseguire nell'opera di sensibilizzazione circa i rischi e le relative misure anticorruzione che comportino l'interazione con enti ed associazioni esterne al Comune, istituendo eventualmente tavoli di lavoro sulle singole criticità che prevedono la partecipazione di enti ed associazioni esterne. Ciò allo scopo di prendere in esame anche punti di vista esterni all'Ente e predisporre misure di prevenzione che vanno oltre le singole azioni del Comune, in un sistema di rete di prevenzione della corruzione.

➤ Gli organi di indirizzo e dei vertici amministrativi

Gli organi d'indirizzo nel Comune di Savoca svolgono un importante ruolo nel processo d'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

La Giunta approva il piano e ne individua anche gli obiettivi organizzativi ed individuali.

Gli organi di indirizzo attuano modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo in modo autonomo ed effettivo, ricevono la relazione annuale del RPCT, possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e ricevono dallo stesso, segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

La Giunta Comunale del Comune di Savoca adotta il presente Piano ritenendone l'attuazione un elemento chiave per il perseguimento del programma di legalità, per l'attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione, dei controlli antimafia e dei controlli in genere.

➤ I responsabili di posizioni organizzative

I referenti anticorruzione nel Comune di Savoca sono tutti i responsabili di posizioni

organizzative, i quali sono responsabili dell'attuazione del Piano nell'ambito del Servizio rispettivamente diretto.

A questi compete, per l'area di rispettiva competenza, la collaborazione con il RPCT nella predisposizione del Piano, nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste all'interno della Parte Generale del Piano nonché delle schede di rischio che ne compongono la Parte Speciale e nel monitoraggio costante in merito a tale attuazione. Questi, e con loro tutti i dipendenti dell'Ente, hanno uno specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere valutata come particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

I responsabili di P.O. sono responsabili della pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni di rispettiva competenza, secondo le tempistiche stabilite dal Decreto Trasparenza, garantendo, ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013 *“il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*; segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione ed alla commissione per i procedimenti disciplinari la violazione del piano da parte dei propri dipendenti.

Qualora il RPCT riscontri o riceva segnalazioni di irregolarità e/o illeciti dovrà svolgere una deliberazione sul fumus di quanto rappresentato, trarre conclusioni in ordine ad interventi sul PTPC o sulle misure di prevenzione e riferire agli organi competenti per tutti i conseguenti adempimenti.

➤ L'organismo interno di valutazione (OIV)

L'Anac precisa che nei Piani occorre dare adeguato riconoscimento agli OIV, considerando il loro ruolo fondamentale per il coordinamento tra sistema di gestione della performance e PTPCT, in particolare per la verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Pertanto, nel Comune di Savoca, i responsabili di P.O. vengono valutati anche sull'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza le quali formano oggetto di specifico obiettivo loro assegnato con il Piano della Performance.

Le funzioni già affidate all' OIV in materia di prevenzione della corruzione dal d.lgs. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla L. 190/2012.

La nuova disciplina, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV e RPCT e di relazione dello stesso OIV con ANAC, prevede un più ampio coinvolgimento dell'OIV chiamato a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione e della performance degli uffici e dei dipendenti.

Secondo le indicazioni del D. Lgs.97/2016, il RPCT segnala all'organo d'indirizzo e all'OIV *“le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*, trasmettendo a quest'ultimo la relazione annuale

recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare sul sito web dell'amministrazione. L'OIV, d'altra parte, ha la facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza.

➤ I dipendenti

Nelle previsioni di legge e nel PNA, il coinvolgimento dei dipendenti è assicurato con la partecipazione al processo di gestione del rischio e con l'obbligo di osservare le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, co. 14, della L. 190/2012).

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del Piano triennale di prevenzione della corruzione e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo costituito dalla lotta alla corruzione, e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Il coinvolgimento è assicurato: a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; c) in sede di attuazione delle misure. L'attività collaborativa di cui sopra è obbligatoria e la violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Si rammenta che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14).

➤ Gli stakeholders

Gli stakeholders individuati in questa fase sono: organizzazioni sindacali e di categoria (stakeholders).

Essi sono stati coinvolti:

- mediante invito ad inviare proposte finalizzate ad aggiornare il Piano;
- mediante invito ad inviare suggerimenti circa il presente aggiornamento del PTPCT.

➤ Processo di gestione e rischio corruzione

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è stato elaborato in modo concreto e partecipato ed è calato specificamente nella realtà del Comune di Savoca.

La gestione del rischio nel piano del Comune di Savoca tende alla effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi; si coniuga con l'efficienza ed efficacia dell'attività dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili ed ingiustificati. Le misure adottate agiscono sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura amministrativa ed organizzativa basata sulla integrità.

Nella stesura del piano e nella mappatura dei processi e individuazione delle misure di prevenzione, l'orizzonte da sempre presente è quello del valore pubblico, inteso come

miglioramento del livello di benessere della comunità di riferimento, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

VIII. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Contesto esterno

L'analisi del contesto è un processo conoscitivo che l'ente deve compiere nel momento prima di realizzare gli interventi di prevenzione della corruzione al fine di comprendere come il rischio, e in particolare il rischio corruttivo, possa verificarsi all'interno dell'organizzazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera e delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del contesto di riferimento, infatti, consiste in un processo conoscitivo che ha lo scopo di:

- ✓ fornire una visione integrata della situazione in cui l'amministrazione va ad operare
- ✓ stimare preliminarmente le potenziali interazioni e sinergie con i soggetti coinvolti sia a titolo diretto sia a titolo indiretto
- ✓ verificare i punti di forza e i punti di debolezza che caratterizzano la propria organizzazione
- ✓ verificare i vincoli e le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento.

Così come indicato nella determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali. Attraverso questo tipo di analisi si intende favorire la predisposizione di PTPC contestualizzati ovvero potenzialmente più efficaci a livello di ogni specifica amministrazione.

Le famiglie mafiose si potrebbero inserire proprio negli affidamenti diretti, giustificati da presunte circostanze di necessità e urgenza. È evidente che l'emergenza sanitaria è di per sé una situazione eccezionale ed in quanto tale potrebbe offrire l'occasione per ottenere appalti legati sia alla distribuzione di presidi medicali che allo smaltimento dei rifiuti speciali ospedalieri. Un business che offre, inoltre, la possibilità di distribuire posti di lavoro ad affiliati o di subappaltare ad aziende di riferimento, consolidando così la base del proprio "consenso sociale". Infine, le organizzazioni criminali hanno tutto l'interesse a fomentare episodi di intolleranza urbana, strumentalizzando la situazione di disagio economico per trasformarlo in protesta sociale e rinforzare ancor di più la loro immagine sul territorio.

In un contesto aggravato dalla pandemia, sarà fondamentale adottare ogni misura di prevenzione ritenuta utile, dal momento che è sul terreno dell'imperfetto presidio dei processi più a rischio, che possono pericolosamente insinuarsi i prodromi della mala

amministrazione e della corruzione.

L'inquadramento del contesto esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune.

Questo Ente, pur vivendo, come dovunque, una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale, mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale fondato su una collettività dedita alla promozione della cultura e delle tradizioni a questa legate ed intimamente connesse, ma anche dedita alla promozione del lavoro.

Pur avendo molte aziende cessato le attività e quindi essendosi create situazioni di disagio sociale, tuttavia, l'Ente tende ad impattare in maniera robusta incidendo con previsioni altrettanto analoghe in materia di welfare, e con la promozione di una serie di progettualità finalizzate alla diffusione del lavoro.

L'analisi prevede l'acquisizione dei dati rilevanti e la loro interpretazione ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

L'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione). Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholders di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare:

- interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità;
- i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT;
- informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano avvenimenti criminosi legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione, verificatesi nel territorio dell'ente. Poche segnalazioni di illegittimità, derivanti per la maggior parte

da casi di irregolarità nel settore edilizio e commerciale, pervengono di sovente da parte dei cittadini.

Un grave punto di debolezza che emerge dall'analisi del contesto esterno è legato all'assenza di partecipazione da parte dei cittadini, considerato che non è arrivata alcuna proposta progettuale in merito alla sperimentazione della democrazia partecipata.

Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di adeguatezza e di concreta attuazione.

Le numerose ed incisive operazioni di polizia giudiziaria sul territorio della provincia di Messina, degli ultimi anni, hanno disarticolato le organizzazioni storiche, rendendo necessaria una ricomposizione degli equilibri con accordi tra i capi detenuti e i rispettivi referenti al fine del mantenimento di una sorta di pax mafiosa. Nell'area che comprende la fascia jonica rimane costante l'influenza di Cosa nostra catanese nei settori del traffico di sostanze stupefacenti, delle estorsioni e dell'usura.

Per quanto più specificamente attiene al contesto locale limitato al territorio del Comune di Savoca, non si sono registrati significativi casi/presenze di criminalità organizzata.

Pur non rilevando significative problematiche in ordine a fenomeni corruttivi, neppure come sensazione diffusa, in si rappresenta che le maggiori criticità afferiscono alla sempre più esigua consistenza del personale assegnato, che inesorabilmente a seguito di pensionamenti o trasferimenti, hanno finito alla riduzione della forza lavoro in servizio. Detto elemento appare dunque la problematica da risolvere.

L'analisi del contesto interno è stata condotta in considerazione degli esiti del monitoraggio finale del PTPCT 2022.

L'Allegato 1 al PNA 2019 suggerisce una graduale semplificazione del sistema di gestione del rischio corruttivo, ivi compresa l'attività di identificazione delle funzioni istituzionali, dei macroprocessi e dei processi delle amministrazioni attraverso "un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera". Più nello specifico chiarisce che "l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno ... è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in

ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi”.

In sintesi, l'ultimo PNA individua il fulcro principale dell'esame del processo.

Tali indicazioni sono state recepite anche nel PTPCT 2023-2025, implementando l'impostazione delle matrici di mappatura adottate nella passata annualità.

Pertanto, per il PTPCT 2023-2025, la mappatura dei processi è stata impostata sulla base dei principi di completezza, flessibilità, e gestibilità.

Il principio della completezza ha determinato la scelta di mappare e valutare non soltanto le attività inerenti alle aree di rischio generali (indicate dal PNA 2019), bensì tutte le attività poste in essere dagli uffici dell'Ente come risultanti dall'attuale assetto organizzativo, ivi comprese quelle esternalizzate.

Il fine perseguito attraverso l'attività di identificazione dei processi è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento”, e “aggregare” i risultati ottenuti nelle cosiddette “Aree di rischio”.

L'inquadramento dei processi in tali ambiti costituisce attività funzionale alla individuazione di quelli già in astratto rischiosi e, pertanto, da verificarsi con particolare attenzione in sede di analisi, ponderazione e trattamento del rischio corruttivo.

La struttura amministrativa del Comune di Savoca è ripartita in Aree e Servizi.

Vi sono 4 aree con a capo responsabili di posizione organizzativa:

Area Amministrativa

Area Tecnica

Area Finanziaria

La dotazione organica effettiva prevede:

un segretario comunale, 3 titolari di posizione organizzativa.

Alla data del 31.12.2022 il personale del Comune di Savoca, suddiviso in 3 aree organizzative, consta di n. 12 unità di personale con contratto a tempo indeterminato part-time, n. 2 tempo pieno ed indeterminato, n. 1 assunta ex art. 110 del TUEL a 20 ore, oltre n. 10 LSU dipendenti appartenente al bacino dei lavoratori impiegati in attività socialmente utili (ex LSU).

Ai predetti dipendenti vanno aggiunti: Il Segretario comunale; n.1 unità di personale dipendente di altro Ente utilizzati ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 311/2004.

E' presente n. 1 esperto del sindaco a titolo gratuito e non vi sono né collaboratori autonomi.

A tutto il personale e ai soggetti che a qualunque titolo intrattengono rapporti giuridici con l'Ente è estesa l'applicazione del codice di comportamento integrativo vigente.

L'ambito degli atti normativi dell'Ente è stato aggiornato anche se ancora risultano vari regolamenti superati dalla normativa vigente.

Molte delle misure previste nel vigente PTPC, soprattutto relative alla regolazione, non sono state attuate, risultando particolarmente gravoso il ruolo dei responsabili dei

settori che, di fatto, debbono occuparsi personalmente dell'istruttoria della maggior parte dei procedimenti, non potendo contare su adeguata collaborazione.

E' in fase di ultimazione l'informatizzazione generale.

Risulta particolarmente avvertito un bisogno formativo sia in ambiti specifici e specialistici (affidamento contratti pubblici, gestione e controllo dei contratti, corretto utilizzo di piattaforme informatiche) sia in ambito generale sui valori della legalità, delle regole, dell'etica e sulla corretta istruttoria degli atti amministrativi.

Non si registrano richieste di accesso civico, né contenzioso in materia di accesso documentale, nemmeno nel settore dei contratti pubblici.

Varie le pratiche di contenzioso in cui l'Ente è parte che si sta tentando di risolvere con transazioni, alcune già concluse nel 2022.

IX. MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

La metodologia di analisi del rischio: gli affinamenti effettuati.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

1. identificazione

2. analisi

3. ponderazione

Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. Anche in questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è fondamentale poiché i responsabili degli uffici (o processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

L'analisi del rischio

E' stata condotta utilizzando le fonti di seguito indicate:

1. risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno
2. risultanze dell'analisi della mappatura dei processi
3. analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili
4. incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità
5. risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (es. audit, controlli interni.....)
6. segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra

modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP)

7. esemplificazioni elaborate per il comparto di riferimento
8. registro dei rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa
9. L'analisi del rischio ha avuto un duplice obiettivo:
 - a. 1 comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione
 - b. 2 Stima del livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività

L'analisi del rischio è stata utile per le seguenti finalità:

- comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione
- individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione è stata basata su un principio di prudenza, privilegiando un sistema di misurazione qualitativo. E' stata presa a riferimento una presunzione di rischio tale da assumere una posizione massimamente garantista. La metodologia di analisi del rischio utilizzata risulta sostanzialmente coerente con i recenti orientamenti espressi dall'ANAC. Si è cercato di concentrare lo sforzo dei responsabili verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio. Tale approccio ha posto il responsabile nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione, e di conseguenza, sugli stakeholders (cittadini, utenti, operatori economici, sistema Paese nel suo complesso).

La ponderazione del rischio

È stata effettuata mediante:

- definizione delle azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio
- individuazione delle priorità di trattamento dei rischi

Mappatura per elencazione dei processi

In merito alla mappatura dei processi questa amministrazione aderisce al suggerimento fornito dall'ANCI nelle LINEE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - SUGGERIMENTI PER I PICCOLI COMUNI E AGGREGAZIONI del settembre 2016 che scrive: *La mappatura grafica e tabellare dei processi, richiede tempo e disponibilità di risorse umane da dedicare alle attività di analisi dei processi. I Piccoli Comuni possono limitarsi ad elencare i propri processi, rinunciando a realizzare la mappatura tabellare o grafica di ciascun processo. L'importante è identificare gli eventi di corruzione che si*

possono verificare nei processi individuati.

Si riportano, pertanto, qui di seguito l'elenco dei processi tipici che caratterizzano un'amministrazione locale, organizzati secondo le tre macro-categorie dei processi di governo, processi operativi e processi di supporto.

La mappatura completa dei principali processi di governo, dei processi operativi e dei processi di supporto dell'ente è riportata nelle tabelle seguenti.

n.	processi di governo
1	stesura e approvazione delle "linee programmatiche"
2	stesura ed approvazione del documento unico di programmazione
3	stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche
4	stesura ed approvazione del bilancio pluriennale
5	stesura ed approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche
6	stesura ed approvazione del bilancio annuale
7	stesura ed approvazione del PEG
8	stesura ed approvazione del piano dettagliato degli obiettivi
9	stesura ed approvazione del piano di razionalizzazione della spesa
10	controllo politico amministrativo
11	controllo di gestione
12	controllo di revisione contabile

PROCESSI OPERATIVI	
Processi	Sotto-processi
Gestione servizi demografici, stato civile, elettorali	Pratiche anagrafiche
	Documenti d'identità
	Certificazione anagrafica
	Atti nascita - morte - matrimonio - cittadinanza
	Gestione leva
	Archivio elettori
	Consultazioni elettorali
Gestione servizi sociali	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani
	Servizi per minori e famiglie
	Servizi per disabili
	Alloggi popolari
	Servizi per adulti in difficoltà
	Integrazione cittadini stranieri

Gestione servizi educativi	Asili nido - Servizi 0-3 anni
	Scuole
	Servizi per il diritto allo studio
	Sostegno scolastico
	Trasporto scolastico
	Refezione scolastica
	Doposcuola
Gestione servizi cimiteriali	
Gestione servizi culturali e sportivi	Organizzazione e partecipazione eventi
	Gestione biblioteche
	Gestione musei
	Gestione impianti sportivi
	Gestione associazioni culturali
	Gestione pari opportunità
Gestione turismo	Marketing territoriale
	Gestione punti informazione
Gestione mobilità e viabilità	Manutenzione strade
	Gestione circolazione e sosta
	Gestione segnaletica,
	Gestione trasporto pubblico locale
	Rimozione neve
Gestione del territorio e ambiente-mantenimento	Pulizia strade
	Raccolta e smaltimento rifiuti
	Manutenzione verde
	Gestione corsi d'acqua
	Gestione servizio idrico
	Gestione illuminazione pubblica
	Pianificazione urbanistica
Gestione territorio-pianificazione	OOPP
	Edilizia privata
	Edilizia pubblica
	Piani controllo inquinamento
	Gestione protezione civile
Gestione servizi polizia locale	Gestione sicurezza
	Controllo commercio
	Attività di prevenzione
	Gestione accertamenti
	Emissione e notifica atti giudiziari
Gestione attività produttive - SUAP	Gestione agricoltura
	Gestione commercio e industria

Gestione aziende municipalizzate

PROCESSI DI SUPPORTO	
Processi	Sotto-processi
Gestione risorse economico finanziarie	Gestione delle entrate
	Gestione delle uscite
	Monitoraggio movimenti economico-finanziari e flussi di cassa
	Adempimenti fiscali
	Gestione e manutenzione beni mobili
Gestione sistemi informatici	Gestione e manutenzione hardware e software
	Disaster recovery e backup
	Comunicazione interna
Gestione documentale	Documenti
	Archivio
	Protocollo
Gestione risorse umane	Selezione e assunzione
	Gestione aspetti giuridici e economici
	Formazione
	Valutazione
	Relazioni sindacali
Gestione segreteria	Delibere
	Determine
	Ordinanze
	Notifiche
	Albo pretorio
	Organi istituzionali
	Reclami
	Comunicazione esterna
	Accesso agli atti e trasparenza
	Semplificazione amministrativa
	Raccolta dati customer satisfaction
	Gestione sito web Gestione redazione
	Informazione ai cittadini
Gestione gare e appalti	Sale dell'amministrazione locale (es. sale comunali)
	Gare ad evidenza pubblica
	Fornitura beni e servizi e gestione lavori in economia

Gestione servizi legali	Stipula contratti
	Azioni di supporto giuridico
Gestione sicurezza ambienti di lavoro	Raccolta e trattamento dati
Gestione fornitori+outsourcing	Selezione fornitori
	Valutazione fornitori
Gestione delle partnership	

Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono individuate tra quelle

- a) indicate dalla legge n. 190/2012,
- b) contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC,
- c) indicate dall'ente.

Esse sono le seguenti:

1	autorizzazioni
2	concessioni
3	scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al DLgs n. 50/2016, ad eccezione della adesione a convenzioni Consip
4	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
5	Indennizzi e rimborsi
6	concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
7	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
8	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
9	incarichi e nomine
10	affari legali e contenzioso
11	smaltimento dei rifiuti
12	pianificazione urbanistica
13	affidamento incarichi
14	custodia ed utilizzo di beni ed attrezzature
15	registrazione e rilascio certificazioni
16	autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
17	assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
18	dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari
19	ordinanze ambientali
20	procedure espropriative
21	riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc

Il piano si configura come strumento dinamico, da adeguare, integrare e monitorare con continuità, in quanto deve rappresentare una mappatura tendenzialmente completa del rischio.

Le attività di monitoraggio del presente Piano si svilupperanno in due fasi con un monitoraggio intermedio ed un monitoraggio finale.

In relazione all'esito dei monitoraggi il RPCT redigerà la relazione finale sullo stato di attuazione delle misure generali e specifiche contenute nel presente Piano.

I monitoraggi saranno effettuati a cadenza quadrimestrale.

X. MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I SETTORI A RISCHIO

Le misure obbligatorie “comuni” sono state previste ed inserite in perfetta aderenza a quanto previsto dalla legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di G.M. o di C.C.

I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.
- devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni di diritto che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.
- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.
- di norma il soggetto istruttore della pratica (Responsabile del procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, ogni Responsabile di Area competente, entro 60 giorni dalla approvazione del Piano, dovrà avviare/completare "la standardizzazione dei processi interni" mediante la redazione di una check-list (lista delle operazioni) contenente per ciascuna fase procedimentale:

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

Ogni Responsabile di Area, deve provvedere a rendere pubblici mediante il sito web dell'Ente, nell'apposita sezione inclusa in Amministrazione Trasparente, i dati

informativi relativi ai procedimenti tipo opportunamente standardizzati, con particolare riferimento alle attività a rischio individuate ai sensi del presente Piano.

Ciò al fine di consentire il controllo generalizzato sulle modalità e i tempi procedurali.

Per ogni procedimento amministrativo dovrà essere rispettato l'ordine cronologico di trattazione dei procedimenti, ad istanza di parte, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti, determinato dall'ordine temporale di introito al protocollo informatico dell'Ente.

Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc.

Ciascun Responsabile di Area e ciascun Responsabile del procedimento dovrà astenersi dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, e del provvedimento finale per i quali si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto d'interessi anche potenziale, rendendo, a tal uopo apposita dichiarazione ex art. 6 bis della legge n. 241/1990 di assenza di tali ipotesi nel contesto del provvedimento adottato.

Nel caso in cui il Responsabile dell'Area individui ipotesi di conflitto di interesse del responsabile del procedimento, provvederà senza indugio, ad assegnare il procedimento ad altro dipendente della propria struttura.

Nel caso in cui, invece, detta ipotesi di conflitto riguarda il Responsabile di Area, questi procederà, senza indugio a segnalare tale conflitto al R.P.C., il quale provvederà a richiedere al capo dell'Amministrazione una sostituzione con altro Funzionario.

Meccanismi di controllo delle decisioni

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti sono pubblicati all'Albo Pretorio on line, raccolti nelle specifiche sezioni del sito web dell'Ente, in attuazione al D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i., e resi disponibili per chiunque a tempo indeterminato, salve le cautele necessarie per la tutela dei dati personali.

Anche in attuazione di quanto rilevato in sede di Relazione del R.P.C., entro l'anno 2023, si dovrà procedere al completamento dell'automatizzazione dei flussi procedurali finalizzati alla pubblicazione presso l'albo pretorio on line dell'Ente.

Al fine di consentire il controllo generalizzato sulle modalità e i tempi procedurali, i Responsabili di Area, devono provvedere a rendere pubblici mediante il sito web dell'Ente, nell'apposita sezione, i dati informativi relativi ai "procedimenti tipo" opportunamente standardizzati, con particolare riferimento alle attività a rischio individuate ai sensi del presente documento, gli stessi provvederanno entro l'anno in corso ad implementare i dati pubblicati con l'ausilio del nuovo software gestionale.

In sede di monitoraggio semestrale sul controllo interno di regolarità amministrativa e

contabile, i parametri di detto controllo vengono integrati con quelli inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione previste dal presente piano, con verifiche anche mediante l'utilizzo di check-list.

Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano

I Responsabili di Area comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento, i nominativi dei dipendenti assegnati al proprio Settore cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione. Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.

Definita la procedura di standardizzazione dei processi interni per le attività a rischio di corruzione, i Responsabili di Area informano i dipendenti assegnati a tali attività nell'ambito della struttura di competenza ed impartiscono loro le relative istruzioni operative al fine di assicurare il monitoraggio ed il feedback costante sulle attività.

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

- dovrà riferire, attraverso un report trimestrale, al Responsabile di Area l'andamento dei procedimenti assegnati ed il rispetto dei tempi dei procedimenti;
- dovrà informare tempestivamente il Responsabile di Area sull'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo.

Il Responsabile di Area dovrà intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

Con cadenza trimestrale, ogni Responsabile di Area dovrà produrre al Responsabile della prevenzione della corruzione uno specifico report sulle attività a rischio di corruzione nel quale saranno evidenziati:

- La pubblicazione dei procedimenti standardizzati
- I procedimenti attuati;
- I Responsabili di procedimento;
- Il rispetto dei tempi procedurali;
- Le eventuali anomalie riscontrate nello svolgimento dell'iter dei procedimenti;
- I motivi dell'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali;
- Le azioni correttive intraprese e/o proposte;
- Le verifiche effettuate circa la possibilità di attuare la rotazione degli incarichi.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, entro 60 giorni dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascuna Area, pubblica sul sito istituzionale dell'Ente

i risultati del monitoraggio effettuato.

Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo di gestione e controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del Regolamento dei controlli interni.

Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale. Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia.

Tale anomalia deve poter essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di Area in modo da:

- riconoscere i motivi che l'hanno determinata;
- intervenire prontamente con adeguate misure correttive.

A tal fine, il dipendente assegnato alle attività previste nel presente Piano, deve informare tempestivamente il Responsabile di Area dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo.

Il Responsabile di Area interviene tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti le attività tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere:

Con cadenza trimestrale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del Settore di appartenenza, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Responsabili di Settore (Direzione) e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

XI. PROCEDURE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Programma annuale di informazione e formazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, compatibilmente con i tempi di attivazione dei percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale degli Enti Locali e fatta salva ogni specifica indicazione che in merito perverrà sulla base delle intese ex art.1 comma 60 della L.n.190/2012, definisce apposito programma annuale di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento e, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

Il Segretario Comunale, nel corso dell'anno 2022 ha attivato una formazione a distanza in materia specifica, quale misura della prevenzione della corruzione, riservata ai Responsabili di Area e titolari di PO.

Il programma di formazione per l'anno 2023 coinvolgerà:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- I Responsabili di Area;
- Il personale destinato ad operare nei Settori a rischio individuato sulla base della comunicazione che i Responsabili di Area effettueranno ai sensi dell'art. 5, lett. c.

Ai fini della corretta rilevazione del fabbisogno formativo da soddisfare con il programma, i Responsabili di Area saranno invitati a formulare specifiche proposte formative anche orientate all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni che costruisca capacità tecniche e comportamentali nei dipendenti pubblici, contenenti:

- le materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, specificando gli aspetti da approfondire;
- le priorità.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento.

Saranno previste iniziative interne di informazione e di feedback gestionale sull'andamento delle attività di cui al presente documento, anche direttamente curate dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Il piano della formazione del 2023 prevede la formazione dei Responsabili di Area a cura del R.P.C. entro il 31.10.2023

La formazione dei restanti dipendenti dell'ente a cura dei Responsabili di Area entro il 30.11.2023

Rotazione degli incarichi

Nelle more delle intese ex art.1 comma 60 L. n. 190/2012 e della individuazione di regole applicative specifiche per le Amministrazioni Locali, in relazione alle caratteristiche organizzative e dimensionali delle stesse, si prevede la rotazione dei Responsabili di Area, previa verifica della possibilità di individuare figure professionali fungibili, favoriscono la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, di concerto con il Sindaco, entro i 90 giorni antecedenti la prima scadenza degli incarichi di posizione organizzativa successiva all'adozione del presente Piano, la possibilità di attuare la rotazione nell'ambito di detti incarichi con riferimento ai Settori nei quali è più elevato il rischio di corruzione, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta per i medesimi, assicurandone, comunque, la continuità dell'azione amministrativa.

Ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, si prevede, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi, la rotazione “del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

Il dipendente, qualora fosse interessato da procedimenti penali, ha l'obbligo di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti. Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

XII. MISURE DI PREVENZIONE NEI RAPPORTI CON I CITTADINI E LE IMPRESE

Comunicazione di avvio del procedimento ex art. 7 della Legge n. 241/1990.

Il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, il nominativo del Responsabile del Procedimento, l'Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email ed il sito internet del Comune.

Predisposizione di impegni

Nei modelli standardizzati di domande ed istanze si predispongono apposite dichiarazioni con le quali tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento nelle materie ad alto rischio corruzione si devono impegnare, a:

- non offrire, accettare o richiedere somme di danaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento amministrativo richiesto o al fine di provocare violazione della legge o lo sviamento dell'attività amministrativa dalle finalità fissate dalla legge;
- denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di danaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli imprenditori e i Responsabili di Area e dipendenti dell'Amministrazione.

Divieto di pantouflag

E' fatto divieto ai dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta

attraverso i medesimi poteri.

In sede di gara o affidamento incarichi deve essere richiesta dall'ente al soggetto con cui entra in contatto una dichiarazione, attraverso la quale il destinatario del provvedimento afferma in primo luogo di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni o presso enti privati in controllo pubblico, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

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.

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

Obbligo di astensione in caso di 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 loro superiori gerarchici. Tale dichiarazione va obbligatoriamente inserita in ogni atto e provvedimento dirigenziale emanato, sia per il Responsabile di Area che per il Responsabile del Procedimento.

Annualmente, entro e non oltre il mese di ottobre, il Responsabile dell'Area I

provvede a richiedere, d'ufficio, nei confronti dei Dirigenti, dei Responsabili di Area di P.O. e A.P. con funzioni ex art. 109 Tuel, il certificato carichi penali e carichi penali pendenti anche ai fini della verifica delle dichiarazioni annuali rese in materia di incompatibilità ed inconfiribilità (ex D.Lgs.n. 39/2013). In caso di riscontro di carichi penali non compatibili con l'incarico, né fornisce dettagliata segnalazione al R.P.C. e al Sindaco, per i provvedimenti di competenza.

I Dirigenti, i Responsabili di Area di P.O. con funzioni ex art. 109 Tuel formulano annualmente, entro e non oltre il mese di ottobre di ogni anno, la segnalazione riguardante la propria posizione al Dirigente dell'Area I inerenti le dichiarazioni previste dal Codice di Comportamento (D.P.R. n. 62/2013).

Le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità di cui al D.Lgs.n. 39/2013, vengono acquisite all'atto del conferimento dell'incarico di Direzione di A.P.O. e ad ogni rinnovo.

Le dichiarazioni inerenti la situazione patrimoniale con allegata la propria dichiarazione dei redditi, ai sensi dell'art. 14 del D.lgs.n. 33/2013 e s.m.i., vengono inseriti nell'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, ai sensi del D.lgs.n. 33/2013 a cura del responsabile della 1° Area (organizzazione e gestione del personale) entro i termini previsti dalla normativa vigente.

Copia della dichiarazione dei redditi del Segretario Comunale e dei responsabili di P.O. dovrà essere inserita entro il termine di scadenza della relativa presentazione all'agenzia dell'Entrate.

Tutti i dati previsti dall'art. 14 del D.lgs. n.33/2013 e s.m.i. che qui di seguito si elencano, devono essere pubblicati in apposita tabella:

- l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- il curriculum;
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché' le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano.

Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.

Ciascun dirigente e responsabile di PO con funzioni ex art. 109 Tuel comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti

a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89.

Il Responsabile dell'Area 1 provvede a pubblicare sul sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente. 4. Il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi, previsto dall'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici ha l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione.

Il Dirigente dell'Area 1 provvede, inoltre, alla verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni rese in ordine agli interessi patrimoniali e delle partecipazioni azionarie e/o associative del personale Dirigenziale e titolare di P.O. e A.P. con funzioni ex art. 109 Tuel a norma del DPR 62/2013 e del codice di comportamento approvato dall'Ente con deliberazione della G.M. n. 89/2017.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente (Whistleblower) che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 (in G.U. 14/12/2017, n.291) è stata disposta (con l'art. 1, comma 1) la modifica l'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001 nel senso che il pubblico dipendente che, in buona fede, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione, ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

La nuova formulazione dell'art. 54 bis del D.Lgs.n. 165/2001 prevede quanto segue Art. 54-bis. (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti): *“Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può' essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o*

sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza... L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

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

L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono

motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23. 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave). Al fine di rendere attuabile ed efficace l'applicazione della nuova normativa in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, anche per il 2022 tale misura viene attuata attraverso un sistema anche informatico riservato per la ricezione delle segnalazioni di illeciti in conformità a quanto previsto dalle linee guida emanate dall'A.N.A.C. e dalla circolare del Segretario Generale pro tempore prot. n. 0040652 del 23.10.2018.

Il sistema prevede l'utilizzo di modalità anche informatiche che promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

L'Amministrazione, inoltre, mette anche a disposizione dei propri dipendenti apposito modello di comunicazione/segnalazione delle condotte illecite dei dipendenti da scaricare dal sito web istituzionale dell'Ente e da trasmettere al R.P.C. tramite e-mail (P.E.C.) ovvero consegna diretta a mano.

In tali casi il R.P.C. assicura la riservatezza della segnalazione. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al 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. Articolo 16 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra istituzionali.

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

- 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.

Codice di Comportamento

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” approvato con D.P.R. n. 62/2013. Si specifica che è stato aggiornato il Codice di Comportamento del comune di Savoca con la supervisione coordinamento del Segretario Comunale, secondo le indicazioni fornite dalle Linee guida dell'ANAC in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.

Misure di prevenzione ulteriori

Si confermano nel presente aggiornamento del P.T.P.C. per il triennio 2023/2025 le misure comuni obbligatorie e specifiche individuate, valutate e trattate nel precedente piano.

SEZIONE II

XIII. LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA: PRINCIPI

Oggetto e finalità

La trasparenza amministrativa costituisce uno degli strumenti più efficaci per il contrasto al fenomeno della corruzione.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016, all’art. 1 c. 1 precisa infatti, che *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Il D.lgs. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini; in particolare ha disposto l’unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, intervenendo con abrogazioni o integrazioni su diversi obblighi di trasparenza.

Nella presente sezione del Piano, in coerenza con quanto previsto dalla delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2013“, vengono illustrati:

- i criteri di pubblicazione e aggiornamento dei dati, informazioni e documenti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale del Comune di Latina;
- l’organizzazione dei flussi informativi con l’indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati e dei soggetti responsabili della pubblicazione dei dati e documenti nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale;
- le azioni da realizzare in materia di trasparenza.

Inoltre, in relazione all’istituto dell’Accesso civico di cui all’articolo 5, commi 1 e 2, del citato decreto ed in coerenza con quanto disposto con delibera ANAC n. 1309 del 28/12/ 2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013” sono

state adottate le misure organizzative per rendere effettivo l'esercizio di tale diritto, così come descritte nel paragrafo dedicato all'Accesso civico.

Il Comune di Savoca, nel dare attuazione alla normativa sulla trasparenza, intende partecipare attivamente al complesso percorso di riforma del sistema pubblico volto a rendere accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni, con ciò concorrendo alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino. La trasparenza è assicurata mediante:

- la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, ad ogni aspetto dell'organizzazione all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- l'accesso civico, cd "semplice" e quello cd "generalizzato";
- la pubblicazione cd. "proattiva" avente ad oggetti dati ulteriori rispetto a quelli per quali è prevista la pubblicazione obbligatoria.

Attuazione degli obblighi di trasparenza

Soggetti coinvolti I soggetti coinvolti nell'attuazione degli obblighi di trasparenza nel Comune di Savoca sono:

- 1) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale:
 - ✓ sovrintende all'insieme delle attività tese a garantire l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza previsti dalla normativa vigente, coordina e monitora l'attuazione degli obblighi di pubblicazione;
 - ✓ assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
 - ✓ segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo interno di Valutazione (OIV), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
 - ✓ controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.
- 2) I Responsabili di P.O. i quali:
 - ✓ in qualità di responsabili della pubblicazione, garantiscono la pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di competenza del Servizio dagli stessi diretto. Essi verificano l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la comprensibilità dei dati, informazioni e documenti pubblicati, nonché la conformità ai documenti originali;
 - ✓ in qualità di responsabili dell'Accesso civico istruiscono e portano a termine i

procedimenti di competenza in materia di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.

3) L' Organismo interno di valutazione (OIV), il quale:

- ✓ verifica che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all' anticorruzione e alla trasparenza;
- ✓ attesta annualmente lo stato della pubblicazione in Amministrazione trasparente in merito a completezza, aggiornamento e formato dei dati pubblicati, secondo quanto stabilito con delibera Anac.

XIV. CRITERI DI PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI

Obblighi di pubblicazione

Gli obblighi di pubblicazione sono regolamentati da: D. Lgs. 33/2013, così come modificato dal d. lgs. 97/2016, meglio specificati nelle Delibere ANAC n. 1310/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2013 “, e n. 241 del 8/3/2017 “Linee guide recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d. lgs. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali come modificato dall’art. 13 del d. lgs. 97/2016”.

Il Comune di Savoca, ad oggi, sta provvedendo a regolarizzare il rispetto della pubblicazione dei dati obbligatori.

Formato dei dati pubblicati

I dati devono essere pubblicati in formato tabellare e resi disponibili e fruibili on-line in formati non proprietari, in modo tale da consentirne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici, la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d’uso, di riuso o di diffusione diverse dall’obbligo per le quali sono state pubblicate.

Per la pubblicazione dei dati e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale è stato individuato il formato aperto PDF/A che, prioritariamente, rientra tra le tecnologie di pubblicazione di documenti ritenute compatibili con l’accessibilità.

La creazione di tale formato avviene mediante strumenti software disponibili (Open office, Adobe e Microsoft).

Aggiornamento

Al fine di garantire l’attualità e la qualità delle informazioni pubblicate, per ciascun dato o documento vanno assicurati il costante e tempestivo aggiornamento attraverso l’indicazione della data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento; per aggiornamento si intende non soltanto la variazione nel contenuto del dato pubblicato, ma anche un controllo dell’attualità delle informazioni pubblicate.

Per rendere trasparente il processo di aggiornamento dei dati pubblicati è in lavorazione la possibilità che ogni aggiornamento a dati, documenti ed informazioni

già pubblicati venga reso noto automaticamente nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale, con la notizia:” Contenuto inserito il _____ aggiornato al _____”.

Ai sensi dell’art. 8 c. 1 del d.lgs. 33/2013, la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale deve essere tempestiva e gli stessi mantenuti costantemente aggiornati.

I documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4.

Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili in virtù dell’accesso civico di cui all’art. 5 c, 2 D. Lgs. 33/2013 (cd “accesso generalizzato).

Protezione dei dati personali

In coerenza con i principi di liceità, correttezza, limitazione delle finalità, minimizzazione di dati di cui al Regolamento UE 2016/679 - noto come GDPR (General Data Protection Regulation) – relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali e al Regolamento per la protezione dei dati personali adottato con deliberazione di Consiglio comunale n. 71 del 12/11/2020, è consentita la diffusione di dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alle finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto; pertanto, nella selezione dei dati da pubblicare si provvede usualmente all’oscuramento delle informazioni eccedenti o non pertinenti.

E’ sempre omessa, ai sensi dell’art. 26 c. 4 del D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di provvedimenti di attribuzione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici qualora dagli stessi si possano ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale.

Le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" del Garante per la protezione dei dati personali forniscono, inoltre, un valido supporto operativo ai soggetti che effettuano le pubblicazioni nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

XV. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Iniziative per la trasparenza

Nell'anno 2022 l'Amministrazione ha intrapreso le seguenti iniziative sul fronte interno ed esterno. Sul fronte interno sono state svolte le seguenti attività:

- ✓ trasmissione di note di carattere informativo organizzativo e di note operative mirate a favorire la crescita della cultura della trasparenza, redatte anche a seguito degli esiti dei monitoraggi effettuati, e a definire eventuali percorsi di rimodulazione degli assetti organizzativi dell'Ente secondo criteri di semplificazione, proprio nell'ottica di miglior assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- ✓ realizzazione del registro dell'accesso agli atti;
- ✓ aggiornamento e trasmissione di modulistica, con particolare riferimento alle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità alla nomina, attestazioni dirigenziali dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse riferite ai Consulenti e Collaboratori;
- ✓ specifico supporto e ausilio agli uffici nell'attività di produzione, pubblicazione e aggiornamento dei dati/documenti oggetto di pubblicazione;
- ✓ cadenziate riunioni di confronto tra i servizi e uffici comunali su temi ritenuti rilevanti (Conferenze dei Dirigenti);
- ✓ la formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, legalità è stata erogata in modalità webinar da Enti.

Per l'anno 2023 vengono confermate le iniziative suddette, tranne la giornata della trasparenza.

Ascolto degli stakeholder

Considerato che le attività e le iniziative inerenti alla trasparenza comportano un cambiamento culturale, risulta fondamentale coinvolgere gli stakeholder al fine far emergere criticità, nuove esigenze e conseguentemente far propri i miglioramenti attuati in tema di trasparenza.

Il Comune di Savoca individua i propri stakeholder esterni nelle categorie dei portatori di interesse (associazioni, associazioni di categoria e sindacali, ordini professionali ecc.), in particolar modo di quelle portatrici di interessi diffusi verso le quali l'Amministrazione deve rivolgersi, mentre gli stakeholder interni sono individuati nei dipendenti dell'Ente.

Il coinvolgimento degli stakeholder così identificati è effettuato tramite l'impegno del

Comune a far propri il principio dell'inclusività, riconoscendone il ruolo e coinvolgendo gli stessi attraverso le "Giornate della trasparenza", purtroppo non realizzate negli ultimi due anni a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, nonché raccogliendone i feed-back ed effettuando gli eventuali interventi che si rendessero necessari dall'analisi e dall'elaborazione dei suggerimenti e proposte ricevuti.

Anche per l'anno 2022 è stato assicurato il coinvolgimento di tali soggetti mediante pubblicazione sul sito istituzionale della bozza di aggiornamento al Piano triennale di prevenzione della corruzione e mediante invio telematico.

XVI. ACCESSO CIVICO

Tipologie di accesso civico

Le tipologie di accesso civico possono essere: semplice e generalizzato.

Il D.lgs. 97/2016 ha introdotto il nuovo diritto di “accesso civico generalizzato” ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La nuova tipologia di accesso (“accesso generalizzato”), delineata nel novellato art. 5, comma 2 del D.lgs. 33/2013, ai sensi del quale *“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 pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5-bis”*, si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

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

L’accesso generalizzato non sostituisce l’accesso civico “semplice” previsto dall’art. 5, comma 1 del D.lgs. 33/2013, disciplinato già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016.

L’accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall’inadempienza.

L’accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell’accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (“accesso documentale”).

La finalità dell’accesso documentale ex L. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all’accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell’istanza di accesso ai sensi della L. n. 241/90 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso».

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'Accesso civico “semplice” e “generalizzato”

Al fine di assicurare l'effettività dell'accesso civico sono state individuate dal RPCT per l'anno 2023 tali misure:

Vigilanza e monitoraggio semestrale sulle istanze di accesso pervenute a tutti i Servizi dell'Ente:

- ✓ attività propulsiva mediante richiesta di informazioni sullo stato dei procedimenti
- ✓ specifica attività di supporto e ausilio agli uffici nell'evasione nei termini di legge delle richieste di accesso civico
- ✓ istituzione del registro degli accessi.

XVII. VIGILANZA E MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione ha ad oggetto la sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

Il monitoraggio dei dati pubblicati ha lo scopo di verificare la completezza, la correttezza, l'aggiornamento e il formato di pubblicazione dei dati e costituisce, al contempo, strumento per valutare la qualità e la chiarezza degli stessi; viene effettuato dal Segretario Comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con cadenza semestrale mediante analisi dettagliata di ogni singola sottosezione.

I risultati del monitoraggio vengono illustrati in un resoconto che rappresenta lo stato di attuazione della trasparenza nel Comune di Savoca con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni.

Gli esiti del monitoraggio sono trasmessi al Sindaco, all'OIV ed a tutti i Titolari di P.O. segnalando eventuali inadempimenti o ritardi, e vengono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, sottosezione "Altri contenuti/Prevenzione della corruzione".

Il Segretario Comunale potrà compiere, anche a campione, verifiche circa il rispetto degli obblighi di pubblicazione vigenti.

Nel Comune di Savoca il processo del monitoraggio è ancora in fase di attuazione e da poco tempo si sta procedendo con la pubblicazione di Regolamenti ed atti di Programmazione e Pianificazione approvati dalla Giunta e dal Consiglio comunale.

XVIII. PRIVACY

ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 NEL COMUNE DI SAVOCA

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, introduce la figura del Responsabile dei dati personali (RDP) (artt. 37-39).

Il predetto Regolamento prevede l’obbligo per il titolare o il responsabile del trattamento di designare il **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI** (RPD o DPO - Data Protection Officer) *“quando il trattamento è effettuato da un’ autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali”* (art. 37, par. 1, lett. a).

Le predette disposizioni prevedono che il RPD *“può essere un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento oppure assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizi”* (art. 37, par. 6) e deve essere individuato *“in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all’articolo 39”* (art. 37, par. 5) e *“il livello necessario di conoscenza specialistica dovrebbe essere determinato in base ai trattamenti di dati effettuati e alla protezione richiesta per i dati personali trattati dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento”* (considerando n. 97 del RGPD).

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO), nel rispetto di quanto previsto dall’art. 39, par. 1, del GDPR è incaricato di svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i seguenti compiti e funzioni:

- a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell’Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l’osservanza del RGPD, di altre disposizioni dell’Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l’attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;

- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del RGPD;
- d) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- e) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento.

XIX. RESPONSABILITÀ DERIVANTE DALLA VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E ACCESSO CIVICO

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile

XX. ENTRATA IN VIGORE

Il presente P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti annuali entrano in vigore all'atto dell'esecutività della deliberazione di adozione da parte della Giunta Comunale.

Il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità e relativi allegati, sostituisce integralmente il precedente, ha validità per il triennio 2023-2025 ed entra in vigore dalla data della sua approvazione.

Esso è destinato a tutto il personale dipendente dell'Ente, agli enti e alle società partecipate e controllate del Comune di Savoca.

Si provvederà annualmente all'aggiornamento dello stesso, salvi eventuali ulteriori aggiornamenti che nel corso dell'anno si rendano necessari.

Il presente Piano, dopo l'approvazione, viene pubblicato:

- ✓ nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sottosezione "Altricontenuti/Corruzione"
- ✓ nel sito istituzionale

Dei contenuti del presente Piano verrà data ampia divulgazione a tutti i dipendenti mediante l'organizzazione di specifica attività di formazione.

LA GIUNTA COMUNALE
Il Presidente
F.to Arch. Massimo Stracuzzi

Il Segretario Comunale
F.to Avv. Cristina Milazzo

L'Assessore Anziano
F.to Dott. Giuseppe Natalio Trimarchi

Il presente atto è pubblicato all'Albo Pretorio on-line **06/03/2023** e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi fino al **21/03/2023**

L'Addetto
F.to Santina Stracuzzi

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che la presente deliberazione:

È stata pubblicata all'Albo Pretorio on line il giorno 06/03/2023 per 15 giorni consecutivi fino al 21/03/2023 (ai sensi dell'art.32 della L. 69/2009).

Li

Il Segretario Comunale
F.to Avv. Cristina Milazzo

CERTIFICATO D'ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il **04/03/2023**

- Essendo la stessa immediatamente esecutiva.
 Essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio ai sensi dell'art.12 della legge regionale 3 dicembre 1991 n.44

Li, 04/03/2023

Il Segretario Comunale
F.to Avv. Cristina Milazzo

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Area Amministrativa/ Economica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Area Amministrativa	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
9	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	Area Amministrativa	Ingiustificata dilatazione dei tempi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
12	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
13	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
14	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutte le aree	violazione delle norme procedurali
15	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali
16	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Area Amministrativa	violazione di norme per interesse/utilità
17	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Area Amministrativa	violazione di norme procedurali, anche interne
18	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Area Amministrativa	violazione di norme procedurali, anche interne
19	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutte le aree	violazione delle norme per interesse di parte
20	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Area Amministrativa/ Tecnica	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
21	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Area Tecnica	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
22	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutte le aree	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
23	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Area Tecnica	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
24	5	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Area Amministrativa/ Tecnica	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
25	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Area Tecnica	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
26	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Area Tecnica	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
27	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Area Tecnica	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
28	9	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Area Tecnica	violazione delle norme procedurali
29	10	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutte le aree	violazione delle norme procedurali
30	11	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali
31	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Area Economica	omessa verifica per interesse di parte
32	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Area Economica	omessa verifica per interesse di parte
33	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Area Tecnica	omessa verifica per interesse di parte
34	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Amministrativa/ P.M.	omessa verifica per interesse di parte
35	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Ufficio P.M.	omessa verifica per interesse di parte
36	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Ufficio P.M.	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
37	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Ufficio P.M.	omessa verifica per interesse di parte
38	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Ufficio P.M.	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
39	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Economica	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
40	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Area Economica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
41	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Economica	violazione di norme
42	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Economica	violazione di norme
43	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Area Economica	violazione di norme
44	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica/ P.M.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
45	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio P.M.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
46	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
47	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Tecnica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
48	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
49	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Tecnica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
50	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
51	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	2	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
53	3	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
54	4	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
55	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Tecnica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
56	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Tecnica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
57	3	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Area Tecnica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
58	4	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Area Tecnica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
59	5	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Area Tecnica	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
60	6	Governo del territorio	Gestione rete idrica	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Tecnica/ Economica	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
61	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Ufficio P.M.	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
62	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Area Tecnica/Ufficio P.M.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
63	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Area Amministrativa	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
64	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Area Amministrativa	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
65	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
66	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
67	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
68	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
69	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Area Tecnica/Ufficio P.M.	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
70	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Area Tecnica/Ufficio P.M.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
71	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Ufficio P.M.	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
72	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Area Amministrativa/ Tecnica	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
73	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativa/ Ufficio servizi sociali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
74	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativa/ Ufficio servizi sociali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
75	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Area Tecnica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
76	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Area Amministrativa/ Ufficio Anagrafe	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
77	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Area Amministrativa/ Ufficio anagrafe	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
78	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Area Amministrativa/ Ufficio anagrafe	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
79	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Area Amministrativa/ Ufficio anagrafe	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
80	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa/ Ufficio elettorale	violazione delle norme per interesse di parte
81	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa/ Ufficio elettorale	violazione delle norme per interesse di parte

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
12	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
13	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
14	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
16	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
18	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
20	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
21	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
22	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
23	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
27	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
28	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
29	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
30	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
31	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
32	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
33	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
34	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
37	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
39	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
40	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
41	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
42	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
43	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
44	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
45	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
46	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
47	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
48	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
49	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
53	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
54	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
55	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
56	Permesso di costruire in aree soggette ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
57	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
58	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
59	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
60	Gestione rete idrica	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
62	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
63	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
64	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
65	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
66	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
67	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
68	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
69	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
70	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
71	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
72	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
73	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
74	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
75	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
76	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
77	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
78	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
79	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
80	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
81	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
82	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
83	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
84	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

ALLEGATO "C" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
					A		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	servizi di formazione del personale dipendente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Affari legali e contenzioso		
9	Supporto giuridico e pareri legali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso		

10	Gestione del contenzioso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso		
11	Gestione del protocollo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi		
13	Funzionamento degli organi collegiali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi		
14	Istruttoria delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi		
15	Pubblicazione delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi		
16	Accesso agli atti, accesso civico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi		
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Altri servizi		
18	Gestione dell'archivio storico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Altri servizi		
19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi		
20	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Contratti pubblici		

21	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: incentivazione del lavoro in team	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione, nell'oggettiva impossibilità di essere attuata, deve essere sostituita dalla condivisione delle fasi procedurali relative ai processi maggiormente esposti a rischio corruttivo con soggetti estranei all'ufficio di competenza.	2	Contratti pubblici
22	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: incentivazione lavoro in team	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione, nell'oggettiva impossibilità di essere attuata, deve essere sostituita dalla condivisione delle fasi procedurali relative ai processi maggiormente esposti a rischio corruttivo con soggetti estranei all'ufficio di competenza.	3	Contratti pubblici
23	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Contratti pubblici
24	Affidamenti in house	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Contratti pubblici
25	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Contratti pubblici

1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: trattandosi di ente di piccole dimensioni senza dirigenza, la misura può essere sostituita dalla condivisione delle fasi procedurali con soggetti estranei all'ufficio di competenza.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.

26	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Contratti pubblici
27	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici
29	Programmazione dei lavori art. 21	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici
30	Programmazione di forniture e di servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici
31	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
32	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

33	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
34	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
35	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
36	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
37	Controlli sull'uso del territorio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
38	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

39	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: incentivazione del lavoro in team.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione, nell'oggettiva impossibilità di essere attuata, deve essere sostituita dalla condivisione delle fasi procedurali relative ai processi maggiormente esposti a rischio corruttivo con soggetti estranei all'ufficio di competenza.</p>	1	Gestione dei rifiuti	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: trattandosi di ente di piccole dimensioni senza dirigenza, la misura può essere sostituita dalla condivisione delle fasi procedurali con soggetti estranei all'ufficio di competenza.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>
40	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
41	Gestione ordinaria delle entrate	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
42	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
43	Adempimenti fiscali	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
44	Stipendi del personale	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
45	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

46	manutenzione delle aree verdi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
47	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
48	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
49	manutenzione dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
50	servizi di custodia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
51	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
52	manutenzione degli edifici scolastici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
53	servizi di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
54	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
55	servizi di gestione impianti sportivi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

56	gestione del sito web	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
57	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione rifiuti		
58	Pulizia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione rifiuti		
59	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti		
60	Permesso di costruire	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: incentivazione del lavoro in team.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione, nell'oggettiva impossibilità di essere attuata, deve essere sostituita dalla condivisione delle fasi procedurali relative ai processi maggiormente esposti a rischio corruttivo con soggetti estranei all'ufficio di competenza (incentivazione del lavoro in team)	1	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione:trattandosi di ente di piccole dimensioni senza dirigenza e con titolari di P.O. le cui competenze non sono interscambiabili, la misura può essere sostituita dalla condivisione delle fasi procedurali con soggetti estranei all'ufficio di competenza.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.
61	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: incentivazione del lavoro in team.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione, nell'oggettiva impossibilità di essere attuata, deve essere sostituita dalla condivisione delle fasi procedurali relative ai processi maggiormente esposti a rischio corruttivo con soggetti estranei all'ufficio di competenza (incentivazione del lavoro in team)	2	Governo del territorio		

62	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: incentivazione del lavoro in team.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione, nell'oggettiva impossibilità di essere attuata, deve essere sostituita dalla condivisione delle fasi procedurali relative ai processi maggiormente esposti a rischio corruttivo con soggetti estranei all'ufficio di competenza (incentivazione del lavoro in team)	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: trattandosi di ente di piccole dimensioni senza dirigenza, la misura può essere sostituita dalla condivisione delle fasi procedurali con soggetti estranei all'ufficio di competenza.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
63	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: incentivazione del lavoro in team	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione, nell'oggettiva impossibilità di essere attuata, deve essere sostituita dalla condivisione delle fasi procedurali relative ai processi maggiormente esposti a rischio corruttivo con soggetti estranei all'ufficio di competenza.	2	Pianificazione urbanistica		
64	Permesso di costruire convenzionato	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: incentivazione del lavoro in team.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione, nell'oggettiva impossibilità di essere attuata, deve essere sostituita dalla condivisione delle fasi procedurali relative ai processi maggiormente esposti a rischio corruttivo con soggetti estranei all'ufficio di competenza (incentivazione del lavoro in team)	3	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: trattandosi di ente di piccole dimensioni senza dirigenza, la misura può essere sostituita dalla condivisione delle fasi procedurali con soggetti estranei all'ufficio di competenza.	
65	Gestione rete idrica	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Governo del territorio		
66	Sicurezza ed ordine pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo

67	Servizi di protezione civile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Governo del territorio	permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: trattandosi di ente di piccole dimensioni senza dirigenza, la misura può essere sostituita dalla condivisione delle fasi procedurali con soggetti estranei all'ufficio di competenza.	preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.
68	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
69	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
70	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
71	Servizi per minori e famiglie	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
72	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

73	Servizi per disabili	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
74	Servizi per adulti in difficoltà	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
75	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
76	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
77	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
78	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

79	Gestione degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
80	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
81	Asili nido	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
82	Servizio di "dopo scuola"	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
83	Servizio di trasporto scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
84	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
85	Pratiche anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
86	Certificazioni anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
87	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
88	Rilascio di documenti di identità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
89	Rilascio di patrocini	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
90	Consultazioni elettorali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

91	Gestione dell'elettorato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	
----	--------------------------	---	--	---	---	--

COMUNE DI SAVOCA

NUCLEO DI VALUTAZIONE

AVV. AGATA DI BLASI

VALIDAZIONE PIAO 2023 - 2026

La sottoscritta Avv. Agata Di Blasi, Nucleo di Valutazione in forma monocratica dell'Unione dei Comuni delle valli Joniche dei Peloritani, nominato con Decreto del Presidente dell'Unione dei Comuni n°3 del 10/04/2021,

RICEVUTA In data 09.05.2023 a mezzo PEC il "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2026;

ANALIZZATO, il contenuto del PIAO, in particolare per ciò che attiene al Ciclo della Performance;

VALUTATA La coerenza dei contenuti relativi al ciclo della Performance con l'impianto normativo della materia in oggetto.

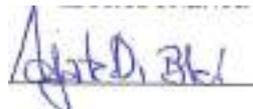
Il Nucleo di Valutazione

valida e fornisce parere positivo al PIAO 2023-2026

Savoca 10.05.2023

Il NdV

Avv. Agata Di Blasi



Il Presidente
F.to Arch. Massimo Stracuzzi

Il Segretario Comunale
F.to Adv. Cristina Milazzo

L'Assessore Anziano
F.to Ins.te Maria Carmela Rosalia Miuccio

Il presente atto è pubblicato all'Albo Pretorio on-line **12/05/2023** e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi fino al **27/05/2023**

L'Addetto
F.to Pietrina Grasso

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che la presente deliberazione:

È stata pubblicata all'Albo Pretorio on line il giorno 12/05/2023 per 15 giorni consecutivi fino al 27/05/2023 (ai sensi dell'art.32 della L. 69/2009);

LI

Il Segretario Comunale
F.to Adv. Cristina Milazzo

CERTIFICATO D'ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il **10/05/2023**

- Essendo la stessa immediatamente esecutiva,
- Essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio ai sensi dell'art.12 della legge regionale 3 dicembre 1991 n.44

LI, 10/05/2023

Il Segretario Comunale
F.to Adv. Cristina Milazzo