

COMUNE DI ACI BONACCORSI  
PROVINCIA DI CATANIA

---

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
E DELL'ILLEGALITÀ  
2015/2017**

---

## SOMMARIO

|                                                                                                                   |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Art. 1 - <i>Disposizioni generali</i> .....                                                                       | pag. 3 |
| Art. 2 - <i>Obblighi del Consiglio comunale</i> .....                                                             | » 3    |
| Art. 3 - <i>Obblighi dell'Autorità Locale Anticorruzione</i> .....                                                | » 3    |
| Art. 4 - <i>Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità</i> ..... | » 3    |
| Art. 5 - <i>Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità</i>              | » 4    |
| Art. 6 - <i>Materie sensibili alla corruzione</i> .....                                                           | » 4    |
| Art. 7 - <i>La formazione</i> .....                                                                               | » 6    |
| Art. 8 - <i>Controllo a carattere sociale e trasparenza</i> .....                                                 | » 6    |
| Art. 9 - <i>Le Competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione</i> .....                                           | » 7    |
| Art. 10 - <i>Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione</i> .....                                                 | » 8    |
| Art. 11 - <i>Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione</i> .....                                                   | » 8    |
| Art. 12 - <i>Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione</i> .....                                         | » 9    |
| Art. 13 - <i>I compiti dei responsabili di posizione organizzativa e dipendenti</i> .....                         | » 9    |
| Art. 14 - <i>Azioni da intraprendere</i> .....                                                                    | » 11   |
| Art.15 - <i>Modulistica</i> .....                                                                                 | » 15   |
| Art. 16 - <i>Entrata in vigore e notificazione</i> .....                                                          | » 15   |
| Tabella: Uffici, attività e grado di rischio .....                                                                | » I    |

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ**

## **Art. 1**

### ***Disposizioni generali***

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione del Comune di Aci Bonaccorsi viene adottato:

- in applicazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116;
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110;
- nel rispetto della Determinazione Sindacale n.22 del 4 dicembre 2013, di nomina dell'Autorità Locale Anticorruzione.

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione sono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana, e devono essere applicate nel Comune di Aci Bonaccorsi, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche.

## **Art. 2**

### ***Obblighi del Consiglio Comunale***

Il Consiglio Comunale approva, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, entro il 31 gennaio, di ogni anno qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o fattuali, e diversamente delibera la conferma formale di quello di prima adozione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n.190/2012.

## **Art. 3**

### ***Obblighi dell'Autorità Locale Anticorruzione***

L'Autorità Locale Anticorruzione, prevista quale Responsabile dalla Legge n.190/2012, ed individuata dalla Determinazione Sindacale n. 9 del 8 marzo 2013, provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- sottoporre il Piano all'approvazione del Consiglio Comunale;
- trasmettere il Piano, dopo l'approvazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla CIVIT ed al Prefetto della Provincia.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni e né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa.

## **Art. 4**

### ***Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità***

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

- b) non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne regola l'attuazione e il controllo;

è finalizzato a:

- c) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- d) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, qualora ne sussistano i presupposti, la rotazione di Responsabili di P.O., di Funzionari e di Figure di Responsabilità;

il Piano ha come obiettivi quelli di:

- e) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma sedicesimo, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art. 6;
- f) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto e);
- g) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

Fanno parte integrante e sostanziale del presente piano:

- h) il codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione denominato codice "Vigna" approvato con delibera della Giunta Regionale n. 514 del 4 dicembre 2009 che rappresenta un codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi, che la Giunta Municipale ha fatto proprio con deliberazione n. 82 del 28 novembre 2012;
- i) le strategie, le norme e i modelli standard definiti con il DPCM indicato all'art. 1, co. 6, della legge 190 del 2012;
- j) le linee guida contenute nel piano nazionale anticorruzione;
- k) il piano triennale dell'integrità e della trasparenza adottato con deliberazione della Giunta Municipale n. 94 del 31 dicembre 2012;
- l) Il regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 approvato con Decreto del Presidente della Repubblica n°62 del 16/04/2013
- m) Il codice di comportamento adottato dall'ente.

#### **Art. 5**

##### ***Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità***

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità è qualificato quale Atto Programmatico Generale Necessario, ai sensi del I co. dell'art. 32 legge 142/1990 recepito dall'art. 1 della l.r. 48/1991.

#### **Art. 6**

##### ***Materie sensibili alla corruzione***

Sono classificate come sensibili alla corruzione, secondo la graduazione in calce riportata:

- 1) le materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (ai sensi dell'art. 53 del D.L.vo 165/2001 per come modificato dai commi 42 e 43 della L. 190/2012);
- 2) le materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente;
- 3) le materie il cui contenuto è considerato "contenuto minimo" dei siti internet delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 54 dlgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale)
- 4) i tassi di assenza e di maggiore presenza del Personale;

- 5) la Trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate ai sensi del co. 31 dell'art. 1 legge 190/2012;
- 6) le attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
- 7) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 8) le attività nelle quali si sceglie il 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;
- 9) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati;
- 10) i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera;
- 11) le assegnazioni di beni confiscati alla mafia;
- 12) le attività connesse alla così detta "spending review";
- 13) i trasferimenti di residenza;
- 14) gli smembramenti dei nuclei familiari;
- 15) il controllo informatizzato delle presenze negli Uffici;
- 16) le opere pubbliche;
- 17) la pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici; attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, in particolare le attività istruttorie;
- 18) interventi ambientali;
- 19) il trasporto di materiali in discarica per conto terzi;
- 20) il trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto terzi;
- 21) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti
- 22) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- 23) noli a freddo di macchinari;
- 24) fornitura di ferro lavorato;
- 25) noli a caldo;
- 26) autotrasporti per conto di terzi;
- 27) guardiania dei cantieri.
- 28) il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- 29) le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
- 30) l'erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali, l'erogazione di sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito;
- 31) le attività di Polizia Locale, e con specifico riferimento a:
  - a) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale, regionale, provinciale e comunale della Polizia Municipale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
  - b) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente;
  - c) pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Comune;
  - d) autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale;

- e) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia Locale, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente;
- 32) le attività di protezione civile.

## **Art. 7**

### ***La Formazione***

L'Autorità Locale Anticorruzione, avvalendosi del Responsabile del Personale e dei Responsabili di P.O. dell'Ente, predispone il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione.

Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo precedente, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- b) individuati i Responsabili di P.O., i Funzionari, i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) decise le attività formative, prevedendo la formazione applicata e la formazione amministrativa, con la valutazione dei rischi;
- d) effettuato il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

Le attività formative sono, di norma erogate, in house ovvero mediante corsi on line; in mancanza il Responsabile del Personale provvede ad individuare i docenti che deve essere, preferibilmente, personale non in servizio presso il Comune e che, collocato in quiescenza, abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie a rischio di corruzione.

Per quest'ultima evenienza, il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel P.E.G., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione;

Il personale docente viene individuato, entro tre mesi dalla approvazione del piano, con procedura ad evidenza pubblica, con il sistema dell'offerta economicamente vantaggiosa, finalizzato a valutare il miglior progetto di formazione triennale;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione

## **Art. 8**

### ***Controllo a carattere sociale e trasparenza***

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Il Comune di Acì Bonaccorsi assicura, per tale finalità, la puntuale esecuzione delle previsioni portate dal decreto legislativo **15 febbraio 2013, n. ....**, di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.

In special modo devono essere evidenziate gli atti ed i provvedimenti adottati in esecuzione alle previsioni della L. 190/2012 in una specifica sezione del sito internet istituzionale del Comune denominata "**TRASPARENZA / PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE**",

con particolare riguardo a;

- le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, 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;
- i costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini;

Al fine di assicurare piena tracciabilità delle informazioni:

- i documenti e gli atti, in qualsiasi formato, inoltrati al Comune, devono essere trasmessi dall'Ufficio preposto al protocollo informatico, ai Responsabili delle posizioni organizzative oppure ai Responsabili dei procedimenti, esclusivamente tramite il sistema informativo interno ovvero ai loro indirizzi di posta elettronica certificata (PEC);
- la corrispondenza:
  - con le altre Pubbliche Amministrazioni, deve avvenire esclusivamente mediante PEC;;
  - tra gli Uffici del Comune, deve avvenire utilizzando il protocollo generale e preferibilmente con l'utilizzo degli indirizzi di posta elettronica istituzionale assegnati ad ogni dipendente;
  - tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire, se possibile, mediante PEC.

Il Personale selezionato dai Responsabili di P.O. e specificamente formato, nel rispetto della Legge 30 aprile 1991, n. 10, rende accessibili, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Il Comune rende noto, tramite il proprio Sito Web istituzionale, gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata:

- a) di ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa;
- b) dei Dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente sensibili alla corruzione ed all'illegalità;
- c) dei Responsabili Unici dei Procedimenti.

Agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

## **Art. 9**

### ***Le Competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione***

È di competenza dell'Autorità Locale Anticorruzione:

- a) la proposizione, entro il 15 dicembre, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- b) l'approvazione, entro il 31 marzo, del Referto sull'attuazione del Piano dell'anno precedente: il Referto si sviluppa sulle Relazioni presentate dai Responsabili di P.O. sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- c) la sottoposizione, entro il 31 marzo, dello stesso Referto al Nucleo di Valutazione / O.I.V. per le attività di valutazione dei Responsabili di P.O.;
- d) la proposizione al Sindaco, ove possibile e nell'esistenza dei presupposti organizzativi, della rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei Responsabili delle Posizioni Organizzative;
- e) l'individuazione, anche su proposta dei Responsabili di P.O. competenti, del Personale da inserire nei Programmi di Formazione;

- f) l'attivazione, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- g) la verifica dell'obbligo, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica;
- h) l'approvazione, su proposta dei Responsabili di P.O. ed avvalendosi del Responsabile del Personale, del Piano Annuale di Formazione del Personale, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano e di cui all'art. 6.

## **Art. 10**

### ***Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione***

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, all'Autorità Locale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti Poteri:

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune di Aci Bonaccorsi, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
  - a) rilascio di autorizzazione o concessione;
  - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
  - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
  - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- 2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- 5) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di Aci Bonaccorsi, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Responsabili di P.O., dai Funzionari, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e del Nucleo di Valutazione / O.I.V..

Per l'adempimento delle proprie funzioni l'Autorità Locale Anticorruzione provvede, con propria Disposizione, alla nomina di Personale dipendente dell'Ente quali Collaboratori diretti.

## **Art. 11**

### ***Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione***

Le Funzioni ed i Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione possono essere esercitati:

- I) sia in forma verbale;
- II) che in forma scritta, sia cartacea che informatica.

Nella prima ipotesi l'Autorità si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora uno dei Soggetti lo richieda, può essere redatto apposito *Verbale di Intervento*: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di Intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, l'Autorità deve procedere con Denuncia.

Nella seconda ipotesi, invece, l'Autorità manifesta il suo intervento:

- a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e pe conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante con un comportamento contrario alle norme penali.

## **Art. 12**

### ***Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione***

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che l'Autorità provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) e di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

La sanzione a carico dell'Autorità Locale Anticorruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, l'Autorità Locale Anticorruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

## **Art. 13**

### ***I compiti dei responsabili di posizione organizzativa e dipendenti***

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale.

Ai Responsabili di P.O. è fatto obbligo di verifica dei rapporti tra il Comune di Acì Bonaccorsi e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e gli Amministratori e i Dipendenti del Comune di Acì Bonaccorsi;

Al fine di porre in essere il presente piano, relativamente alle attività particolarmente sensibili alla corruzione, indicate all'art. 6 del Piano, il Responsabile di P.O. presenta all'Autorità Locale Anticorruzione, entro il mese di febbraio di ogni anno, un Piano Preventivo di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel Piano Triennale e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012.

Ogni Unità di Personale che esercita competenze sensibili alla corruzione relaziona trimestralmente al Responsabile di P.O. il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia.

lia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai Responsabili di P.O. è fatto obbligo di provvedere mensilmente al monitoraggio ed alla verifica del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti ed eventualmente all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate.

Ai Responsabili di P.O. è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione all'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti; la puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali: in tali casi i Responsabili di P.O. adottando le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando l'Autorità Locale Anticorruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

I Responsabili di P.O. attestano, entro i primi cinque giorni del trimestre, ed in relazione al trimestre precedente, il monitoraggio trimestrale del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I Responsabili di P.O. dichiarano, entro i primi cinque giorni del trimestre, ed in relazione al trimestre precedente, l'osservanza puntuale del presente Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

I Titolari di Posizione Organizzativa provvedono al monitoraggio settimanale della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante PEC; eventuali anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del Dipendente preposto alla trasmissione in formato PEC.

I Responsabili di P.O. propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Personale da includere nei Programmi di Formazione.

Al Responsabile del Settore Risorse Umane è fatto obbligo di comunicare, all'Autorità Locale Anticorruzione ed al Presidente del Nucleo di Valutazione / O.I.V., tutti i dati utili a rilevare le posizioni apicali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione; i dati forniti vengono trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica per le finalità di legge.

Ai Responsabili di P.O. è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni d'illegalità a vario titolo; di conseguenza producono all'Autorità Locale Anticorruzione singoli report sul rispetto del presente obbligo.

Ai Responsabili di P.O. è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità comunque con motivate argomentazioni, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di natura continuativa dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 163/2006: i Dirigenti, pertanto, comunicano all'Autorità Locale Anticorruzione le forniture di natura continuativa dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato.

Ai Responsabili di P.O. è fatto obbligo, in attuazione del Regolamento sui Controlli Interni, di proporre al Segretario Generale, quale Coordinatore del Sistema dei Controlli Interni, i procedimenti del controllo di gestione, registrando la puntuale attuazione, in modo efficace ed efficiente, delle attività indicate nel presente Piano più sensibili alla corruzione.

I Responsabili di P.O. propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano; la proposta deve contenere:

– le materie oggetto di formazione;

- i Dipendenti, i Funzionari, i Responsabili di P.O. che svolgono attività nell’ambito delle materie sopra citate;
- il grado d’informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

## **Art.14**

### ***Azioni da intraprendere***

Il presente PTPC ha durata triennale con decorrenza dalla sua approvazione. Nell’ambito del periodo di riferimento l’Autorità Locale Anticorruzione, in collaborazione con i titolari di P.O., oltre a porre in essere quanto ai precedenti articoli dovrà intraprendere le seguenti azioni:

#### ***1. Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti***

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

In base all’articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l’adozione di norme regolamentari relativi all’individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Al fine di supportare gli enti in questa attività, è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli enti locali con l’obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Il responsabile della prevenzione della corruzione è incaricato di presentare all’organo di indirizzo politico per la loro adozione i previsti regolamenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori, e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione della presente intesa.

#### ***2. Elaborazione di direttive per l’attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell’insussistenza di cause di incompatibilità***

L’Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l’organo di indirizzo politico intende conferire incarico all’atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013<sup>1</sup>.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L’accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell’amministrazione o dell’ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). Se

---

1

all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al Responsabile del Personale il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

### ***3. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto***

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, L'Amministrazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al/ai seguente/i soggetto/i il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra:

- Responsabile del Personale.

### ***4. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici***

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

1. si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
2. applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
3. provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di
4. altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al/ai seguente/i soggetto/i il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra:

- Responsabile dell'Area AA.GG. e del Personale.

##### **5. Adozione di misure per la tutela del whistleblower**

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

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

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

*3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni*

*sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

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

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica:

[segretario@comune.acibonaccorsi.ct.it](mailto:segretario@comune.acibonaccorsi.ct.it)

La segnalazione deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all’articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l’eventuale responsabilità penale e civile dell’agente.

#### ***6. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti***

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell’opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L’Amministrazione sottoscriverà il protocollo di legalità per gli affidamenti.

#### ***7. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti***

L’Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, provvederà a dare attuazione, mediante sistema informatico ad un sistema che, in attuazione a quanto previsto dal Regolamento sugli atti amministrativi attualmente vigente verifichi il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

#### ***8. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell’ambito dei contratti pubblici***

In merito ai rapporti tra l’Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell’espletamento dei propri compiti d’ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all’interesse dell’ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

#### ***9. Indicazione delle iniziative previste nell’ambito delle attività ispettive***

L’articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell’efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Amministrazione.

Con l’obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all’interno dell’Amministrazione. In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al

responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano:

- Tutti i Responsabili di Area Organizzativa secondo quanto previsto dall'art. 4 del presente piano.

#### ***10. Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa***

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione.

#### **Art.15**

##### ***Modulistica***

Al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità sono allegati i Modelli di Dichiarazione che i Titolari di Posizione Organizzativa, i Responsabili Unici di Procedimento, i Dipendenti e i Consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo, in qualsiasi fase, svolgendo funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza, anche endoprocedimentali, devono compilare ed assumere formalmente al fine di dichiarare la propria terzietà rispetto agli Atti cui partecipano ed agli interessi coinvolti.

Le Dichiarazioni contenute nei Modelli che seguono sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000.

Gli Amministratori dell'Ente, invece, producono analogha dichiarazione astenendosi dal partecipare ad Atti deliberativi rispetto ai quali risultano in posizione potenzialmente conflittuale e/o di incompatibilità a vario titolo.

#### **Art.16**

##### ***Entrata in vigore e notificazione***

Il presente Piano entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente.

Ad avvenuta pubblicazione, con Nota dell'Autorità Locale Anticorruzione, il presente Piano deve essere formalmente notificato:

- alla CIVIT;
- al Prefetto della Provincia;
- al Sindaco;
- alla Giunta Comunale;
- ai Titolari delle Posizioni Organizzative;
- ai Responsabili di Procedimento;
- al Presidente dell'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- ai componenti del Nucleo di Valutazione / O.I.V.;
- alle Rappresentanze Sindacali, interne e Territoriali.

Il presente Piano viene, altresì trasmesso al CED al fine della pubblicazione nella sezione "Anticorruzione".

| Ufficio coinvolto  | attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | grado di rischio |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Affari Generali    | 9) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati;                                                                                                                                                                                 | alto             |
| Affari Generali    | 11) le assegnazioni di beni confiscati alla mafia;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | alto             |
| Lavori Pubblici    | 17) le opere pubbliche;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | alto             |
| Lavori Pubblici    | 19) interventi ambientali;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | alto             |
| Lavori Pubblici    | 20) il trasporto di materiali in discarica per conto terzi;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | alto             |
| Lavori Pubblici    | 21) il trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto terzi;                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | alto             |
| Lavori Pubblici    | 22) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | alto             |
| Lavori Pubblici    | 23) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | alto             |
| Lavori Pubblici    | 24) noli a freddo di macchinari;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | alto             |
| Lavori Pubblici    | 25) fornitura di ferro lavorato;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | alto             |
| Lavori Pubblici    | 26) noli a caldo;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | alto             |
| Lavori Pubblici    | 27) autotrasporti per conto di terzi;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | alto             |
| Lavori Pubblici    | 28) guardiania dei cantieri.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | alto             |
| Polizia Municipale | 29) il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | alto             |
| Polizia Municipale | 32) a. procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale, regionale, provinciale e comunale della Polizia Municipale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati; | alto             |
| Polizia Municipale | 32) b. attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente;                                                                                                                                                                                                                                                                                     | alto             |
| Polizia Municipale | 32) c. pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Comune;                                                                                                                                                                                                        | alto             |
| Polizia Municipale | 32) d. autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | alto             |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                     |       |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Servizi Sociali            | 31) l'erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali, l'erogazione di sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito;                                                                                               | alto  |
| Tributi                    | 30) le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;                                                                                                                                                                | alto  |
| Ufficio Personale          | 15) il controllo informatizzato delle presenze negli Uffici;                                                                                                                                                                                        | alto  |
| Urbanistica                | 18) la pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici; attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, in particolare le attività istruttorie;                                                                                        | alto  |
| Anagrafe / P.M.            | 13) i trasferimenti di residenza;                                                                                                                                                                                                                   | medio |
| tutti i settori            | 5) la Trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del co. 31 dell'art. 1 legge 190/2012;                                                                     | medio |
| tutti i settori            | 6) le attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;                                   | medio |
| tutti i settori            | 8) le attività nelle quali si sceglie il 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; | medio |
| Ufficio Personale          | 1) le materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (ai sensi dell'art. 53 del D.L.vo 165/2001 per come modificato dai commi 42 e 43 della L. 190/2012);                                                                       | medio |
| Ufficio Personale          | 2) le materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente;                                                                                                                                                                         | medio |
| Ufficio Personale          | 4) i tassi di assenza e di maggiore presenza del Personale;                                                                                                                                                                                         | medio |
| Ufficio Personale          | 10) i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera;                                                                                                                                             | medio |
| Urbanistica / Commercio    | 7) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;                                                                                                                                                                                             | medio |
| Urbanistica / Manutenzione | 33) le attività di protezione civile.                                                                                                                                                                                                               | medio |
| Anagrafe                   | 14) gli smembramenti dei nuclei familiari;                                                                                                                                                                                                          | basso |

|                    |                                                                                                                                                                                         |       |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Polizia Municipale | 32) e. gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia Locale, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente;                        | basso |
| tutti i settori    | 12) le attività connesse alla così detta “spending review”;                                                                                                                             | basso |
| Ufficio CED        | 3) le materie il cui contenuto è considerato “contenuto minimo” dei siti internet delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell’art. 54 dlgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale) | basso |