

COMUNE DI TERME VIGLIATORE

Città Metropolitana di Messina

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

PTPCT 2025 - 2027

INDICE

PARTE GENERALE

- Art. 1 Oggetto del piano - obiettivi
- Art. 2 Soggetti coinvolti
- Art. 3 Procedure di formazione e adozione del piano

PARTE PRIMA – ANALISI DEL CONTESTO

- Art. 4 Analisi del Contesto esterno
- Art. 5 Analisi del contesto interno
- Art. 6 Metodo di analisi e ponderazione per la Valutazione del rischio
- Art. 7 Mappatura dei processi

PARTE SECONDA – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- Art. 8 Misure generali

- 8.1 Il codice di comportamento
- 8.2 Misure di disciplina del conflitto di interessi
- 8.3 Incompatibilità/inconferibilità di incarichi
- 8.4 Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici
- 8.5 Incarichi extra istituzionali
- 8.6 Pantouflage
- 8.7 La formazione
- 8.8 La rotazione
- 8.9 Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)

- Art. 9 Misure specifiche

- 9.1. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo decisioni
- 9.2 Tracciabilità delle attività
- 9.3 Personale impiegato nei settori a rischio
- 9.4 Misure riguardanti tutto il personale
- 9.5 Misure di prevenzione per i contratti pubblici
- 9.6 Sanzioni

PARTE TERZA - TRASPARENZA ED ACCESSO

- Art. 10 La trasparenza
- Art. 11 L'accesso al sito istituzionale
- Art. 12 L'accesso civico
- Art. 13 Il programma triennale della trasparenza e dell'integrità
- Art. 14 LA Pec istituzionale
- Art. 15 Strutture competenti e risorse dedicate
- Art. 16 La conservazione ed archiviazione dei dati

PARTE QUARTA – IL MONITORAGGIO ED IL RIESAME

- Art. 17 Il monitoraggio sulla attuazione delle misure

Art. 18 Il monitoraggio sulla idoneità delle misure al trattamento del rischio

Art. 19 Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 20 Entrata in vigore

ALLEGATI

Contestoesterno.zip

Mappaturadeiprocessi.zip

Monitoraggiomisure.zip

Tabella trasparenza

PARTE GENERALE PREMESSE

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza PTPCT 2025-2027 viene redatto sulla base delle esperienze maturate, delle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019 nonché delle ulteriori indicazioni dell'Anac "Orientamenti Anac per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" pubblicati nel febbraio 2022 e con i successivi PNA approvati nel frattempo dall'Autorità anticorruzione

1. OGGETTO DEL PIANO - OBIETTIVI

1. Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Terme Vigliatore e alle disposizioni in materia di trasparenza come novellate dal d.lgs. 97/2016.
2. Il piano realizza tale finalità attraverso:
 - a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
 - d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
 - f) identificazione di una sezione relativa alla trasparenza
 - f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
3. L'esperienza precedente e le raccomandazioni contenute negli ultimi orientamenti Anac, hanno determinato una precisa linea di azione dettata dal Consiglio Comunale nel senso della semplificazione del piano e della sua graduale implementazione nell'arco del triennio. Ci si avvale della previsione che consente agli enti con meno di 50 dipendenti di prendere in considerazione le sole aree a rischio corruttivo indicate dall'art. 1 comma 16 l. 190/2012. L'obiettivo principale è quello della chiarezza e della sostenibilità.

2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE

a. Attori interni all'Amministrazione comunale coinvolti nella prevenzione – relativi compiti – canali e strumenti di partecipazione interna.

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- ***l'autorità di indirizzo politico-amministrativo*** che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (Giunta Comunale) e ad aver nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione, dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- ***Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione***_(Segretario Comunale pro-tempore che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente Piano. In base alla Legge,

il suddetto Responsabile – che in sostanza presiede alla complessiva gestione dei rischi di corruzione nell’ambito dell’Ente – svolge le seguenti ulteriori funzioni:

definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione; verifica l’efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone l’eventuale modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione; verifica, d’intesa con il Responsabile di servizio competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell’attività svolta ed entro il 15 dicembre di ogni anno trasmette la relazione di cui sopra all’organo di indirizzo politico oppure, nei casi in cui l’organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull’attività svolta; Il Responsabile nomina ogni anno, entro 15 giorni dell’approvazione del piano, per ciascun settore amministrativo in cui si articola l’organizzazione dell’ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell’ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle macro- strutture organizzative in cui è articolato l’Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

- ***il Responsabile della Trasparenza***, svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento, da parte dei responsabili di struttura, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’Autorità Locale Anticorruzione, e per conoscenza all’Organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione e nei casi più gravi, alla Commissione di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- ***la struttura organizzativa di supporto conoscitivo ed operativo al Responsabile della prevenzione della corruzione***, la quale collabora con il Responsabile ai fini del completo ed efficiente espletamento delle funzioni di quest’ultimo, nell’acquisizione delle necessarie informazioni e nella partecipazione alla gestione del rischio;
- ***tutti i funzionari titolari di posizione organizzativa***, che, per l’area di rispettiva competenza: propongono le misure di prevenzione; svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, dei referenti e dell’autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; assicurano l’osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; attuano le misure contenute nel presente piano, dovendone, altresì, rendere conto all’Organo di Valutazione in sede di monitoraggio intermedio sull’attuazione del Piano della Performance e di valutazione a consuntivo della Performance individuale ed organizzativa di ciascun servizio; in particolare assicurano le pubblicazioni obbligatorie sul sito prescritte dalla legge e dal D.lgs. n. 33/2013;
- ***tutti i dipendenti dell’Amministrazione***, che sono tenuti: a partecipare al processo di gestione del rischio; ad osservare le misure contenute nel presente Piano (con conseguente responsabilità disciplinare in caso di violazione); a segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza al Responsabile dell’area di appartenenza o all’U.P.D.; a segnalare casi di personale conflitto di interessi al Responsabile dell’area, anche in relazione all’attività contrattualistica;
- ***i collaboratori*** a qualsiasi titolo dell’Amministrazione, che devono osservare le misure contenute nel presente Piano e segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza;
- ***l’Organo di Valutazione*** che partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le

azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; ha espresso parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;

- ***l'Ufficio preposto ai Procedimenti Disciplinari – U.P.D.***- che svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento.

b. Attori esterni all'Amministrazione comunale coinvolti nella prevenzione – relativi compiti – relativi canali e strumenti di partecipazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ex CiVIT), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità; approva il Piano Nazionale Anticorruzione ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1 c. 2 della Legge);

la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;

il Comitato interministeriale, previsto dall'art. 1 c. 4 della Legge, che ha il compito di fornire direttive al D.F.P. attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;

la Conferenza unificata, che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte delle Regioni e degli Enti locali;

il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;

il Prefetto, che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;

la Scuola Nazionale di amministrazione, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

Prima dell'approvazione del presente Piano, si è proceduto, con avviso pubblicato sulla home page del sito istituzionale dell'Ente, ad invitare tutti i portatori di interessi/cittadini ad esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifica o integrazione al Piano in vigore.

In quanto approvato, il presente P.T.P.C. viene pubblicato permanentemente sul sito istituzionale di questa Amministrazione;

3. PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

1. Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun Dirigente/Titolare di P.O., trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

2. Entro il 31 dicembre il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo pubblica a beneficio degli stakeholder interni ed esterni. Lo schema di piano è inoltre trasmesso all'organo comunale di valutazione per il necessario coordinamento.

3. Entro il 31 gennaio la Giunta adotta il Piano integrale, previa adozione degli indirizzi generali ed obiettivi strategici approvati dal Consiglio Comunale.
4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Trasparenza, valutazione e merito".
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.
7. Gli obiettivi strategici del piano sono coordinati con gli obiettivi inseriti nel Dup e nel piano della performance al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli stessi.
8. Il superiore procedimento di formazione può essere semplificato, in caso di assenza di fenomeni corruttivi, confermando il piano vigente con una deliberazione adottata dalla Giunta Comunale su proposta del RPCT.

PARTE PRIMA ANALISI DEL CONTESTO

Art. 4 Contesto esterno

A. Popolazione

Di seguito si riportano alcuni dati ed informazioni ritenute rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione, in merito al contesto esterno in cui opera l'Ente.

Al 31 dicembre 2024, la popolazione residente nel Comune di Terme Vigliatore **risulta essere pari a 7.315** cittadini rispetto ai 7.344 del 2018.

La composizione demografica al 31 dicembre 2024 è la seguente:

uomini: _____, di cui cittadini italiani _____ e cittadini stranieri _____;

donne: _____, di cui cittadine italiane _____ e cittadine straniere _____

Il numero di residenti appare costante questo fenomeno determina l'asestamento dei significativi fabbisogni espressi dalla comunità locale, con particolare riguardo all'erogazione dei servizi scolastici e dei servizi sociali, specie di quelli rivolti ai minori ed agli anziani, nonché alla messa a disposizione di impianti pubblici per la pratica dello sport. Quindi, tenuto conto dei probabili rischi corruttivi associati, va senz'altro riservata particolare attenzione al trattamento dei rischi stessi rispetto alle attività amministrative del Comune in questi ambiti.

B. Territorio – sviluppo economico

Il Comune di Terme Vigliatore si estende su una superficie di 13,23 Km², dista circa 48 Km dal Capoluogo di provincia e circa 185 Km da Palermo, capoluogo di Regione. Dalle colline a ridosso del Peloritani si estende verso la pianura fino al Tirreno. Caratteristica peculiare, il suggestivo scenario delle Isole Eolie, di Capo Milazzo e di Tindari. La linea di costa è lunga 7 Km² ed è caratterizzata dalla presenza di due corsi d'acqua a carattere torrentizio: il Mazzarrà e il Patrì (o Termini). Quest'ultimo segna il confine est con il comune di Barcellona Pozzo di Gotto. Il Comune di

Terme Vigliatore è costituito dai due agglomerati urbani principali, Terme (dove risiede il 60% della popolazione comunale) e Vigliatore, e di quelli minori:

- **San Biagio**, (tra Terme e Vigliatore), lungo la Strada statale 113 Settentrionale Sicula;
- **Marchesana**, situata lungo la costa marittima, è caratterizzata da villette e abitazioni prettamente popolate d'estate da numerosi vacanzieri, e cittadini di paesi limitrofi.
- **Acquitta**, borgata marina al confine con la frazione Tonnarella del comune di Furnari, borgo di pescatori e meta di villeggianti e bagnanti. La zona di Acquitta è considerata parte di Tonnarella.

Il Comune prende il nome Terme, dagli stabilimenti termali presenti nella zona e Vigliatore dal vicino fiume omonimo (chiamato Vigliator in età romana).

L'attività economica nel settore primario trova la sua forza nel vivaismo agrumicolo sia impiantistico che ornamentale, ma anche nelle colture tradizionali, come quella di ortaggi, della vite, dell'ulivo e degli agrumi.

Il settore industriale è rappresentato da una grossa azienda specializzata nella trasformazione di agrumi e produzione di derivati, esportati in diversi paesi, da una fabbrica di estrazione del sale, e dalla produzione di acqua minerale, nonché da imprese che operano nel campo dell'edilizia.

Negli ultimi tempi si è sviluppato anche il settore terziario, composto da una sufficiente rete commerciale oltre che di efficienti servizi bancari e assicurativi. Ad oggi si registrano: circa 140 esercizi commerciali, 250 attività artigianali; circa 30 attività di ristorazione (bar – ristoranti e pizzerie). Sono presenti, altresì, 2 alberghi (4 e 3 stelle); 5 strutture ricettive ed un Camping.

Altro settore economico di rilievo per il territorio comunale è il turismo termale, dovuto alla presenza di due fonti termali già utilizzate dai romani, e dall'antico insediamento romano, portato alla luce da scavi archeologici intorno alla Villa Romana di San Biagio.

Lo sviluppo del territorio, pertanto, si sta concentrando sulle seguenti iniziative:

- promozione di siti per la localizzazione di attività produttive di eccellenza;
- sviluppo di forme sistematiche di marketing territoriale per l'attrazione, dall'esterno, di operatori e di risorse qualificate;
- rafforzamento delle infrastrutture economiche a disposizione del territorio, a partire da quelle di accessibilità e logistiche;
- progettazione di circuiti integrati e di pacchetti compositi per le attività di fruizione culturale ecc;
- gestione di una rete integrata di servizi ai cittadini in cui siano impegnate le risorse pubbliche, private e del terzo settore.

Anche se la recente crisi economica ha toccato tutti i settori della produzione, compreso quelle delle costruzioni, che in un comune con vocazione turistica ha sicuramente il suo core business, si ritiene che debba essere mantenuto elevato il livello di attenzione rispetto all'attività di pianificazione urbanistica del Comune ed alla definizione ed esecuzione degli accordi pubblico - privato (alla quale è senz'altro associato la presenza di un rischio corruttivo.)

C. Contesto sociale

Il fabbisogno di servizi scolastici e per l'infanzia delle famiglie trova risposta nelle seguenti

strutture:

- 1 micronido comunale
- 4 scuole dell'infanzia;
- 4 scuole primarie;
- 2 scuole secondarie di primo grado;
- 1 scuola secondaria di secondo grado (paritaria).

Le strutture pubbliche scolastiche per l'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, sono riunite in un unico Istituto Comprensivo.

Attualmente usufruiscono del servizio di trasporto scolastico 120 alunni e 188 dei servizi di refezione scolastica.

L'Ente interviene a sostegno dell'obbligatorietà scolastica, con il rimborso spesa degli abbonamenti (pullman/treno) per il trasporto degli studenti di Terme Vigliatore presso gli istituti di Istruzione superiore presenti nei comuni limitrofi.

Il Comune rientra nell'ambito delle competenze dell'ASP 5 Messina. Pertanto, le strutture ospedaliere di riferimento sono quelli presenti nel territorio del Comune di Messina oltre che il presidio ospedaliero di Barcellona Pozzo di Gotto.

Terme Vigliatore fa parte del Distretto Socio-Sanitario D28. Nel Territorio sono presenti due farmacie ed in base alla popolazione attuale non è possibile l'insediamento di un'ulteriore struttura.

Sono presenti numerose realtà associative che operano nei settori culturale, sociale e sportivo.

L'amministrazione, ha attivato rapporti di collaborazione con alcune associazioni, finalizzato a scambi culturali, sociali, ed economici e volto ad arricchire opportunità di crescita per il territorio.

La valutazione dei superiori dati evidenzia quanto sia importante l'identificazione e il trattamento dei rischi corruttivi associati all'attività svolta dal Comune, con riferimento alla gestione dei servizi sociali, specie quelli rivolti a minori ed anziani, nonché la messa a disposizione di impianti pubblici per la pratica dello sport. Terme Vigliatore, infatti, può vantare della presenza di un campo sportivo, comunale, ove è possibile praticare calcio e tennis.

D. Ambiente

Il sistema di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani è in atto gestito dalla Aro Terme Vigliatore – Castoreale - Rodì. Il nuovo servizio è stato aggiudicato alla Dusty. Come per tutti i Comuni, anche nel Comune di Terme Vigliatore, particolare attenzione va prestata al rischio corruttivo associato all'attività di smaltimento dei rifiuti,

E. Dati sulla presenza di criminalità

Da informazioni assunte presso la locale stazione dei Carabinieri, risulta che il territorio non è interessato da rilevanti fenomeni di criminalità organizzata. In attesa di acquisire dati più precisi si evidenzia che la fascia costiera, che va dal golfo di Tindari al golfo di Milazzo, è considerata zona turistica con notevole interesse da parte dei villeggianti, per quei comuni che sono situati tra i due promontori e che presentano disponibilità di posti letto. Si evidenzia inoltre che il comprensorio ruota in modo particolare su Milazzo e le Isole Eolie, ed è penalizzato dal problema comune dell'inquinamento dovuto agli insediamenti industriali della zona.

La posizione geografica e la problematica ambientale, dunque, potrebbero essere per il Comune di Terme Vigliatore, fonte di interessi esterni e quindi esposto a fenomeni corruttivi.

La problematica ambientale potrebbe essere fonte di interessi esterni e quindi esposta a fenomeni corruttivi.

F. VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo nonché la programmazione e il monitoraggio di adeguate misure di prevenzione. Tale fase consente all'amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione e sulle aree a Rischio gestite, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi di riflesso anche al suo interno.

Al fine di condurre un'analisi qualitativa del contesto esterno sono stati seguiti i seguenti steps:

- 1) Individuazione dell'area di rischio come unità minima di riferimento e relativa catalogazione delle aree
- 2) Indicizzazione degli indicatori descritti nei precedenti punti A,B,C,D,E, nonché individuazione e indicizzazione di ulteriori indicatori consigliati dall'ANAC abilitanti i rischi "c.d. PROBABILITA' "
- 3) Individuazione e indicizzazione di adeguati indicatori di oggettivi/qualitativi "c.d. IMPATTO"
- 4) Formulazione di un giudizio complessivo di tipo QUALITATIVO, ottenuto attraverso la creazione di una matrice che prende in considerazione il peggiore valore dato ai fattori abilitanti il rischio indicizzati (probabilità) e il peggiore valore dato agli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).
- 5) Programmazione di adeguate misure di prevenzione di contrasto a seguito delle criticità emerse a seguito dell'analisi e valutazione dei rischi collegati all'ambiente esterno
- 6) Monitoraggio misure programmate ed eventuale adozione di nuove misure a seguito delle non conformità rilevate

Per la classificazione delle aree di rischio individuate come rilevanti, per la classificazione degli indicatori rilevanti al fine di poter effettuare la pesatura del rischio, per la classificazione degli indicatori rilevanti al fine di poter valutare l'impatto, si rinvia al file *contestoesterno.zip*

aree di rischio individuate come rilevanti

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso

I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.N) Attività funebri e cimiteriali
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

- 1) **Gli indicatori rilevanti al fine di poter effettuare la pesatura del rischio sono stati classificati in:**

INDICATORI DI PROBABILITA'

RILEVANZA ESTERNA - l'area di rischio produce effetti solo all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)
VALORE ECONOMICO - l'area di rischio produce benefici economici diretti o indiretti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)
CRIMINALITA' - tasso di criminalità generale del territorio di riferimento - (il rischio cresce al crescere della presenza di recenti episodi criminali come ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi)
CRIMINALITA' ORGANIZZATA - presenza della criminalità organizzata/ famiglie malavitose e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle economie locali , - (il rischio cresce al crescere della presenza di famiglie malavitose e recenti episodi di infiltrazione delle stesse nelle economie territoriali)
REATI CONTRO LA P.A. DEGLI STAKEHOLDERS – presenza di reati contro la P.A. e/o Pubbliche Amministrazioni limitrofe o ricadenti nella stessa provincia o in province vicine per episodi di tentata corruzione, concussione, peculato etc. commessi da un utente/cittadino/stakeholder (il rischio cresce al crescere della presenza di episodi di corruzione, concussione, peculato etc.)
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che l'area di rischio produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati all'area di rischio)
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nell'area di rischio e % risorse umane impiegate nell'area di rischio- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nell'area di rischio)
ISTRUZIONE – tasso di istruzione medio dei cittadini/stakeholders e del personale interno alla P.A. - (il rischio di corruzione cresce al decrescere del livello di istruzione della cittadinanza e del capitale umano impiegato nella P.A.)

OCCUPAZIONE – grado di uguaglianza nella distribuzione del reddito, grado di occupazione/disoccupazione - (il rischio decresce al migliorare della distribuzione del reddito e del tasso di occupazione e al diminuire del tasso di disoccupazione)

ECONOMIA LOCALE - capacità del territorio di attrarre investimenti interni ed esteri nel territorio comunale e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali - (il rischio in assenza di presenza di criminalità organizzata e/o famiglie malavitose decresce al crescere della quantità di nuovi investimenti e nuove attività imprenditoriali)

RACCOLTA DIFFERENZIATA - % di raccolta differenziata dei rifiuti urbani- (il rischio cresce al decrescere della % di raccolta differenziata realizzata)

CAPITALE UMANO DELLA P.A. – partecipazione attiva delle donne nella politica e % di donne che rivestono incarichi politici es. Sindaco, assessori etc - (il rischio cresce al decrescere della partecipazione attiva delle donne alla politica della città e al diminuire della donne che rivestono incarichi politici)

2) Gli indicatori rilevanti al fine di poter valutare l'impatto sono stati classificati in:

REATI DEGLI STAKEHOLDERS CONTRO I RAPPRESENTANTI DELLA P.A., serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità dell'area di rischio oggetto di analisi, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità dell'area di rischio rispetto alla quantità e gravità di pressioni, minacce, intimidazioni, violenze, subite dal dipendente/Responsabile e.q./Dirigente/Amministratore dell'amministrazione da parte di uno stakeholder e conseguente ricaduta sull'immagine del territorio a seguito di diffusione su social e mezzi di comunicazione dei fatti accaduti. La qualità dell'area di rischio peggiora al crescere della quantità e gravità di reati commessi contro la P.A. e conseguente diffusione mediatica:

- Assenza di reati = *indice 1*;
- presenza di presunti reati di modesta entità sia per quantità che per gravità, non ancora esitati, collegati all'area di rischio e loro modesta diffusione mediatica= *indice 2*;
- Discreta presenza di reati sia per quantità che per gravità, trasformati in sentenze di 1° grado contro gli stakeholders, o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati all'area di rischio, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;
- Considerevole presenza di reati sia per quantità che per gravità, trasformati anche in sentenze di 2° grado contro gli stakeholders o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati all'area di rischio, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Massiva presenza di reati, sia per quantità che per gravità, trasformati anche in sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati all'area di rischio, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice 5*.

REATI DEGLI AMMINISTRATORI CONTRO LA P.A. serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità dell'area di rischio oggetto di analisi, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità dell'area di rischio rispetto alla quantità e gravità di reati contro la P.A. di riferimento per episodi di corruzione, concussione, peculato etc. commessi dal dipendente/Responsabile e.q./Dirigente/Amministratore dell'amministrazione e conseguente ricaduta sull'immagine del territorio a seguito di diffusione su social e mezzi di comunicazione dei fatti accaduti. La qualità dell'area di rischio peggiora al crescere della quantità e gravità di reati commessi contro la P.A. e conseguente diffusione mediatica:

- Assenza di reati = *indice 1*;
- presenza di presunti reati commessi dal dipendente/Responsabile e.q./Dirigente/Amministratore dell'amministrazione, già contestato e concluso con la custodia cautelare/ l'arresto dell'accusato, anche se di modesta entità sia per quantità che per gravità, non ancora esitati, collegati all'area di rischio e loro modesta diffusione mediatica= *indice 2*;
- presenza di reati commessi dal dipendente/Responsabile e.q./Dirigente/Amministratore dell'amministrazione, di grave entità e trasformato in sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati all'area di rischio, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;
- presenza di reati commessi dal dipendente/Responsabile e.q./Dirigente/Amministratore dell'amministrazione, di grave entità, trasformato anche in sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati all'area di rischio, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- presenza di reati, commessi dal dipendente/Responsabile e.q./Dirigente/Amministratore dell'amministrazione, di grave entità, trasformato anche in sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati all'area di rischio, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice 5*.

IMPATTO REPUTAZIONALE, serve a misurare la ricaduta che determinate segnalazioni pervenute da uno stakeholder contro un dipendente/Responsabile e.q./Dirigente/Amministratore della P.A. e un altro stakeholders , attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità, hanno sortito sulla qualità dell'area di rischio oggetto di analisi nonché sulla reputazione dell'accusato e di riflesso sull'Amministrazione, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni relativamente a segnalazioni/denunce aventi ad oggetto accordi/vantaggi/autorizzazioni etc illeciti realizzati dal rappresentante della P.A. con uno o più stakeholders . La qualità dell'area di rischio peggiora al crescere dei legami fra area di rischio e segnalazione, nonché fondatezza della segnalazione e conseguente diffusione mediatica:

- Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata, = *indice 1*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata all'area di rischio = *indice 2*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 1° grado o condanna contabile, collegata all'area di rischio e conseguente diffusione mediatica = *indice 3*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 2° grado o condanna contabile, collegata all'area di rischio e conseguente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza passata in giudicato o condanna contabile definitiva, collegata all'area di rischio e conseguente diffusione mediatica= *indice 5*.

3) *giudizio complessivo QUALITATIVO DEL CONTESTO ESTERNO, rappresentazione della matrice:*

Giudizio Sintetico (GS)	impatto molto basso 1	impatto basso 2	impatto medio 3	impatto alto 4	impatto altissimo 5
probabilità molto bassa 1	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta
probabilità bassa 2	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre
probabilità media 3	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità alta 4	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità altissima 5	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima

4) **ELENCO AREE DI RISCHIO MAPPATE DAI RESPONSABILI E.Q./DIRIGENTE**

per LE AREE DI RISCHIO gestite da ogni RESPONSABILE E.Q./DIRIGENTE è stata realizzata una rappresentazione tabellare riportata in una scheda in pdf da cui si evince:

1. L'Organigramma e funzionigramma e il Settore e relativo Dirigente/Responsabile E.Q collegata all'area di rischio
2. "l'analisi dell'area di rischio" (input/output) attraverso scomposizione della stessa in fasi/attività e individuazione dei relativi attori coinvolti.
3. "la valutazione del rischio" attraverso "l'identificazione" e "ponderazione" dell'insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività dell'area di rischio in relazione ai fattori abilitanti.
4. "trattamento del rischio" e individuazione di misure specifiche.
5. "programmazione" dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

Si riportano di seguito l'elenco delle AREE DI RISCHIO individuate e mappate il cui contenuto, riportato in idonee schede in PDF/A è consultabile all'allegato denominato contestoesterno.zip

5) ELENCO MAPPATURA AREE DI RISCHIO PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.

COMUNE: TERME VIGLIATORE	
PTPCT: 2025-2027	
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI	
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ANNA BEATRICE RIZZO	
AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
E) Incarichi e nomine	BASSO / qualità molto buona
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: TERME VIGLIATORE	
PTPCT: 2025-2027	
UFFICIO: AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTARIA	
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARIA CIRAOLLO	
AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: TERME VIGLIATORE	
PTPCT: 2025-2027	
UFFICIO: AREA TECNICA	
RESPONSABILE E.Q. ARCH. PATRIZIA SANTANGELO	
AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
D5) Contratti pubblici - esecuzione	BASSO / qualità molto buona
E) Incarichi e nomine	BASSO / qualità molto buona
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
I.L) Pianificazione urbanistica	BASSO / qualità molto buona
I.R) Progettazione	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: TERME VIGLIATORE	
PTPCT: 2025-2027	
UFFICIO: NUCLEO POLIZIA MUNICIPALE	
RESPONSABILE E.Q. COM. ORAZIO MILONE	
AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
I.M) Controllo circolazione stradale	BASSO / qualità molto buona
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona

- 6) *A seguito dell'analisi di contesto esterno condotta e delle criticità rilevate si è provveduto alla programmazione delle seguenti misure di contrasto:*

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
sensibilizzazione dell'utenza sul rispetto delle norme di funzionamento della pubblica amministrazione in relazione alla richiesta avanzata

Art. 5 Contesto interno

A. Organigramma dell'Ente

L'organizzazione del Comune di Terme Vigliatore si articola in tre Aree funzionali con a capo tre posizioni organizzative.

Permane la criticità organizzativa generale dovuta alla presenza assolutamente prevalente di personale precario, tra personale a.s.u., privo di ogni rapporto di lavoro con l'ente ormai da decenni, e che costituisce una parte rilevante della forza lavoro per le posizioni di livello operativo/esecutivo, e personale stabilizzato con rapporto part time. Ne deriva una seria difficoltà di gestione anche delle attività ordinarie oltre alla estrema difficoltà di gestire il nuovo settore relativo al PNRR che reca con sé importanti risorse finanziarie. Ne è derivato, di recente, un proliferare di contenziosi a carico dell'ente che lo hanno visto sempre soccombente, per il momento solo per gli ex precari e con una condanna di tipo risarcitoria. Pende contenzioso anche per il personale Asu con elevato rischio di condanna dell'ente alla corresponsione di differenze retributive sin dal sorgere del rapporto di utilizzo con l'ente. Il danno erariale sarebbe elevatissimo. Ciò deriva dai recenti orientamenti dei tribunali, delle Corti di Appello e persino della Cassazione che, non tenendo conto della storia di questi lavoratori e di come gli enti locali si siano trovati a gestire questo personale con l'avallo della Regione Siciliana, afferma il non corretto utilizzo di questo personale che avrebbe prestato attività al pari del pubblico dipendente, con tutto ciò che ne consegue in termini di trattamento economico e contributi.

La volontà dell'amministrazione di procedere ad azioni concrete su questo campo, deve attendere la approvazione del bilancio riequilibrato, dato lo stato di dissesto, intendendo l'ente avvalersi della possibilità concessa dalla normativa vigente

Si conferma la necessità della modernizzazione informatica e della digitalizzazione completa dell'ente per garantire un costante flusso di informazioni e facilitare tutti gli adempimenti in tema di trasparenza, si conferma la necessità di effettuare la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza dei Responsabili in P.O., i quali eventualmente potranno, in aggiunta, chiederne l'erogazione ad altre unità di personale.

Alcun fatto corruttivo è emerso dalla attenta e per quanto possibile costante applicazione degli strumenti previsti dal piano.

L'obiettivo del nuovo piano è di favorire una cultura diversa limitando la disapplicazione di varie parti dello stesso che non sempre possono essere attribuite, quali inadempienze a singoli soggetti, ritenendosi piuttosto che spesso, gli oneri procedurali necessari a portare avanti la "macchina" amministrativa, ricadano e sono a carico, di un numero ristretto di persone a discapito quindi del fatto che tutto possa essere eseguito e applicato al meglio. Le difficoltà organizzative esposte, continuano a far ritenere marginali, le attività volte alla prevenzione della corruzione e l'implementazione di pregnanti forme di trasparenza, pur se molti passi in avanti, in entrambi i sensi e da più parti, sono stati fatti.

Per ogni altro dato di analisi si fa rinvio al sito www.cittametropolitana.me.it, sezione comunità di pratiche, anticorruzione e trasparenza, documento ANNO 2022, analisi del contesto esterno

Art. 6 Metodo di analisi e ponderazione per la valutazione del rischio

VALUTAZIONE DEL RISCHIO (ALLEGATO 1 PNA 2019)

La rilevanza dei processi, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari, da qui la necessità di provvedere alla progressiva mappatura di tutti i processi dell'Ente. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione dei processi in fasi e attività/azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

Per una più efficiente gestione del risk management è necessario adottare un efficace metodo di ponderazione del rischio basato su indicatori/indici tangibili e al contempo qualitativi e quantitativi finalizzati ad esprimere un giudizio Finale qualitativo. A tal fine il metodo intrapreso si basa su una valutazione applicata a tutte le fasi e attività/azioni di ogni processo oggetto di mappatura, che si ottiene provvedendo a:

- a) Misurare il rischio dando un valore a ciascun fattore abilitante di stima indicizzato (da 1 a 5) – (probabilità).*
- b) Misurare il rischio dando un valore a ciascun indice qualitativo/oggettivo di stima indicizzato (da 1 a 5) – (IMPATTO).*
- c) Esprimere un GIUDIZIO SINTETICO FINALE, ottenuto attraverso la matrice tra il valore più alto tra i fattori abilitanti di stima indicizzati (probabilità) e il valore più alto tra gli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).*

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all'interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)

VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)

ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)

CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)

FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)

INDICATORI OGGETTIVI (qualitativi) PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO(impatto):

l'Impatto Economico e sull'Immagine, serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità del processo oggetto di analisi, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità del processo rispetto alla presenza di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa e/o contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici), e conseguente ricaduta sull'immagine a seguito di diffusione su social e mezzi di comunicazione dei fatti accaduti. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e atti illeciti esistenti nonché loro gravità:

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = *indice 1*;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica= *indice 2*;
- Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;
- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice 5*.

l'Impatto Reputazionale, serve a misurare la ricaduta che determinate segnalazioni pervenute contro un soggetto, attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità, hanno sulla qualità del processo oggetto di analisi nonché sulla reputazione dell'accusato e di riflesso sull'Amministrazione, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e segnalazione, nonché fondatezza della segnalazione:

- Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata, = *indice 1*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata al processo = *indice 2*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 1° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 3*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 2° grado o condanna contabile, collegata al processo= *indice 4*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e Autorità competenti e trasformata in sentenza passata in giudicato o condanna contabile definitiva, collegata al processo= *indice 5*.

l'Impatto organizzativo, si riferisce all'effetto che le scelte organizzative intraprese hanno sortito sulla qualità del processo oggetto di analisi e pertanto serve a comprendere se l'asset management definito è andato a impattare in modo positivo o negativo sui processi amministrativi. La qualità del processo peggiora al crescere della presenza e gravità delle irregolarità emerse dai monitoraggi sui controlli successivi nonché sui controlli e rilievi di organismi esterni con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni:

- irregolarità assente = *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;
- irregolarità grave = *indice 4*;
- irregolarità molto grave = *indice 5*.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 pna2019)

Il metodo di valutazione adottato si basa sulla matrice degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica media aritmetica/matrice applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici successivamente trasformati in valori qualitativi.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

Giudizio Sintetico (GS)	impatto molto basso 1	impatto basso 2	impatto medio 3	impatto alto 4	impatto altissimo 5
probabilità molto bassa 1	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta
probabilità bassa 2	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre
probabilità media 3	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità alta 4	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità altissima 5	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima

1) Le aree di rischio

Le aree di rischio presenti in piattaforma Anac vengono classificate come di seguito:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.N) Attività funebri e cimiteriali
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti

I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

Art. 7 Mappatura dei processi

A seguito del lavoro svolto con i vari Dirigenti/Responsabili E.Q. e vista la progressività accordata dall'ANAC con l'allegato 1 del pna 2019 per giungere ad un'integrale mappatura di tutti i processi dell'ente, con l'aggiornamento e implementazione della mappatura per l'anno 2025 è stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. I processi individuati e mappati sono **92** ed essendoci tra questi processi anche quelli trasversali o che interessano più uffici, il totale dei processi mappati ammonta a n° **95**.

La mappatura sui processi lavorati è stata effettuata in modo esaustivo rispetto alle informazioni richieste da l questionario Anac di acquisizione dei PTPCT presente nella piattaforma dell'Autorità anticorruzione, nella sezione servizi on-line.

Infatti per ogni processo mappato è stata realizzata una rappresentazione tabellare riportata in una scheda in pdf da cui si evince:

- 1 L'Organigramma e funzioni gramma, sia con riferimento al Settore e relativo Dirigente/Responsabile P.O. , sia con riferimento al centro di responsabilità / esecutore per ogni fase e attività del processo.
- 2 L'Area di Rischio collegata al processo
- 3 "l'analisi del contesto interno" (input/output) attraverso scomposizione dello stesso in fasi/attività e individuazione del relativo esecutore/responsabile per ogni step del processo.
- 4 "la valutazione del rischio" attraverso "l'identificazione" e "ponderazione" dell'insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività del processo in relazione ai fattori abilitanti.
- 5 "trattamento del rischio" e individuazione di misure obbligatorie e specifiche.
- 6 "programmazione" dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

Si riportano di seguito l'elenco dei processi individuati e mappati, il cui contenuto è riportato in apposite schede in "pdf/a" consultabili nell' allegato denominato mappaturadeiprocessi.zip

PROCESSO
Accertamenti tributari
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza
Accertamento violazioni stradali
Accesso agli atti di gara
Acquisizione/Messa in funzione autovelox
Acquisto tramite buono economale
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE

<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 500.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 500.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 tramite la CUC</u>
<u>Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</u>
<u>Affidamento incarico a legale esterno</u>
<u>Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile</u>
<u>Aggiornamento PTPCT</u>
<u>Anagrafe: Autentica di firma</u>
<u>Anagrafe: Rilascio carta di identità</u>
<u>Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale</u>
<u>Anticipazione modalità e termini di pagamento</u>
<u>Appalto integrato</u>
<u>Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale</u>
<u>Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile</u>
<u>Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità</u>
<u>Attuazione disposizione finanziarie in materia di pnrr (d.l. 113 del 2024 e D.M. 6/12-7-2024)</u>
<u>Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali</u>
<u>Bilancio di previsione</u>
<u>Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione</u>
<u>Contenzioso tributario</u>
<u>Contributi economici</u>
<u>Contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente</u>
<u>Contributi per manifestazioni</u>
<u>Controlli e verifiche durante la fase esecutiva di appalti di servizi e forniture - delibera Anac n. 497 del 29/10/2024</u>
<u>Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile</u>
<u>Controlli sulle attività dell'operatore economico partner privato in un contratto di PPP</u>
<u>Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate</u>
<u>Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI</u>
<u>Controllo violazione ordinanze o regolamenti</u>
<u>Controllo-Ispezione</u>
<u>Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti</u>
<u>Determine di impegno</u>
<u>Determine di liquidazione</u>
<u>Elettorale: aggiornamento albo scrutatori</u>
<u>Elettorale: Rilascio tessera elettorale</u>
<u>Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condoni - Demolizione)</u>

Gestione Contenzioso
Gestione tariffe e rette
Indagini su delega Procura
Inserimenti in strutture
Inserimento minori in comunità
Interventi per il contrasto del randagio
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive
Liquidazione fatture
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA
Modifiche, variazioni e varianti contrattuali
Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure
Monitoraggio PIAO
Nomina commissione giudicatrice per gare d'appalto
Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV
Ordinanza di ingiunzione
Permesso di costruire - Autorizzazione
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione
Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata
Piano triennale opere pubbliche
Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023
Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale
Programmazione triennale LL.PP. E programma triennale beni e servizi
Provvedimenti in autotutela per tributi comunali
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti
Rateazione pagamento tributi accertati
Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere
Recupero veicoli abbandonati su area pubblica
Registrazione movimenti inventariali
Rendiconto
Revisione prezzi
Richieste accertamento con adesione
Rilascio contrassegno invalidi
Rilascio contrassegno pass rosa
Rilascio tesserino per raccolta funghi spontanei
Rilevazione presenze
Rilievo incidente
Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali
Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni
Servizio di Trasporto scolastico

Stato civile: Redazione atto di morte
Stato civile: Redazione atto di nascita
Testi scolastici per alunni della scuola primaria
Trasmissione notizie di reato all'A.G.
Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.

ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.

COMUNE: TERME VIGLIATORE
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE DOTT. FRANCESCO SCATTAREGGIA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE COMPLESSIVA (matrice probabilità/ impatto) / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<u>Aggiornamento PTPCT</u>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
<u>Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti</u>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
<u>Monitoraggio PIAO</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: TERME VIGLIATORE
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ANNA BEATRICE RIZZO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE COMPLESSIVA (matrice probabilità/ impatto) / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Anagrafe: Autentica di firma</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Anagrafe: Rilascio carta di identità</u>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
<u>Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale</u>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
<u>Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile</u>	A) Acquisizione e progressione del personale	MEDIO / qualità discreta
<u>Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona

Contributi economici	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Contributi per manifestazioni	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Elettorale: aggiornamento albo scrutatori	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Elettorale: Rilascio tessera elettorale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Gestione Contenzioso	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Gestione tariffe e rette	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Inserimenti in strutture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Inserimento minori in comunità	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV	E) Incarichi e nomine	BASSO / qualità molto buona
Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona

Rilascio tesserino per raccolta funghi spontanei	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Servizio di Trasporto scolastico	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Redazione atto di morte	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Redazione atto di nascita	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Testi scolastici per alunni della scuola primaria	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento incarico a legale esterno	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Rilevazione presenze	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Controllo violazione ordinanze o regolamenti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: TERME VIGLIATORE
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARIA CIRAIOLO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE COMPLESSIVA (matrice probabilità/ impatto) / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<u>Accertamenti tributari</u>	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Bilancio di previsione</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
<u>Contenzioso tributario</u>	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
<u>Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Determine di impegno</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
<u>Determine di liquidazione</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Liquidazione fatture</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona

Provvedimenti in autotutela per tributi comunali	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Rateazione pagamento tributi accertati	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Registrazione movimenti inventariali	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Rendiconto	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Richieste accertamento con adesione	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Acquisto tramite buono economale	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: TERME VIGLIATORE
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. ARCH. PATRIZIA SANTANGELO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE COMPLESSIVA (matrice probabilità/ impatto) / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 500.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 tramite la CUC	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	I.R) Progettazione	MEDIO / qualità discreta
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condonò - Demolizione)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Permesso di costruire - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata	I.L) Pianificazione urbanistica	BASSO / qualità molto buona
Piano triennale opere pubbliche	I.L) Pianificazione urbanistica	BASSO / qualità molto buona
Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta

<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 500.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Nomina commissione giudicatrice per gare d'appalto</u>	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
<u>Programmazione triennale LL.PP. E programma triennale beni e servizi</u>	I.R) Progettazione	MEDIO / qualità discreta
<u>Revisione prezzi</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Anticipazione modalità e termini di pagamento</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
<u>Accesso agli atti di gara</u>	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
<u>Appalto integrato</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Modifiche, variazioni e varianti contrattuali</u>	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
<u>Controlli sulle attività dell'operatore economico partner privato in un contratto di PPP</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Controlli e verifiche durante la fase esecutiva di appalti di servizi e forniture - delibera Anac n. 497 del 29/10/2024</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Attuazione disposizione finanziarie in materia di pnrr (d.l. 113 del 2024 e D.M. 6/12-7-2024)</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: TERME VIGLIATORE
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: NUCLEO POLIZIA MUNICIPALE
RESPONSABILE E.Q. COM. ORAZIO MILONE

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE COMPLESSIVA (matrice probabilità/ impatto) / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<u>Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Accertamento violazioni stradali</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Acquisizione/Messa in funzione autovelox</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale</u>	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
<u>Controllo-Ispezione</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Indagini su delega Procura</u>	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
<u>Interventi per il contrasto del randagio</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Ordinanza di ingiunzione</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Recupero veicoli abbandonati su area pubblica</u>	I.M) Controllo circolazione stradale	BASSO / qualità molto buona
<u>Rilascio contrassegno invalidi</u>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona

Rilascio contrassegno pass rosa	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Rilievo incidente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Trasmissione notizie di reato all'A.G.	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta

PARTE SECONDA – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Art. 8 Misure generali

- 8.1 Il codice di comportamento
- 8.2 Misure di disciplina del conflitto di interessi
- 8.3 Incompatibilità/inconferibilità di incarichi
- 8.4 Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici
- 8.5 Incarichi extra istituzionali
- 8.6 Pantouflage
- 8.7 La formazione
- 8.8 La rotazione
- 8.9 Tutela del dipendente che segnala illeciti

8.1. Il codice di comportamento

Le singole amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del [d.lgs. 165/2001](#), di propri codici di comportamento, definiti con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV, che rivisitano i doveri del codice nazionale, al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità. Il codice è stato aggiornato alla luce delle nuove Linee ANAC di cui alla [delibera n. 177 del 19.2.2020](#). Nella sua elaborazione o nell'aggiornamento del codice di amministrazione, il RPCT è coadiuvato dagli uffici avendo a mente che i codici di amministrazione non devono essere una generica ripetizione dei contenuti del codice di nazionale cui al [d.P.R. 81/2023](#).

Il codice è elaborato, o eventualmente aggiornato, tenendo in considerazione le misure di prevenzione della corruzione già esistenti o che si intenda introdurre. La procedura di approvazione ha previsto più fasi di coinvolgimento tanto degli attori interni quanto dei portatori degli interessi diffusi esterni, da una prima verifica sul codice in vigore, ad una seconda verifica sulla nuova bozza redatta in conformità alla delibera Anac.

E' stato valutato, per ciascuna delle misure proposte, se l'attuale articolazione dei doveri di comportamento (doveri del codice nazionale e doveri del codice di amministrazione) sia sufficiente a garantire il successo delle misure, ovvero se non sia necessario individuare ulteriori doveri di comportamento, da assegnare a determinati uffici (o categorie di uffici) o a determinati dipendenti (o categoria di dipendenti).

8.2. Misure di disciplina del conflitto di interessi

Ferme le disposizioni del codice di comportamento in materia di conflitto di interessi, sono individuate procedure di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, con la previsione di apposite misure in relazione alle peculiari funzioni e attività svolte. Di seguito un elenco esemplificativo e non esaustivo:

- o predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;

- o acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;

- o monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica biennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali

variazioni nelle dichiarazioni già presentate;

o esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);

o chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato);

o chiara individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o da altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;

o attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla [l. 241/1990](#) e dal codice di comportamento.

Con particolare riguardo alle previsioni normative che disciplinano il peculiare istituto dell'assenza di conflitto di interessi in capo ai **consulenti**, si prevedono adeguate misure finalizzate a tale accertamento, quali ad esempio:

o predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;

o rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;

o aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;

o previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente al conferimento dell'incarico;

o individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);

o controllo a campione da parte del RPCT dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

8.3. Incompatibilità/inconferibilità di incarichi

Si prevedono idonee modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del [d.lgs. n. 39/2013](#) effettuando il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate

alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione. Si prevede una specifica procedura di conferimento degli incarichi che garantisce:

- o la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- o la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;
- o il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- o la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del [d.lgs. 33/2013](#), e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

I soggetti cui vengono conferiti incarichi di cui al precitato decreto, sono tenuti a:

- a) rilasciare all'atto della nomina una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto, comprese anche eventuali cause potenziali;
- b) la dichiarazione deve contenere l'elencazione degli incarichi e delle cariche rivestite dall'interessato;
- c) la dichiarazione deve essere resa con cadenza annuale nel caso di durata dell'incarico superiore all'anno; l'interessato è, in ogni caso tenuto a comunicare tempestivamente eventuali variazioni intervenute successivamente che possano anche potenzialmente determinare una situazione di incompatibilità o inconferibilità;
- d) la dichiarazione e le sue variazioni vanno indirizzate anche al RPC per gli accertamenti, le verifiche e le valutazioni conseguenti.
- e) la dichiarazione e le sue variazioni vanno rese pubbliche sul sito istituzionale dell'ente sezione trasparenza;

8.4 Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, si procede alla verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- o all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;
- o all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- o all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

A tal fine, sono definite direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo; inseriscano negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi le condizioni ostative al conferimento; adottino gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

8.5 Incarichi extra istituzionali

Rispetto alla disposizione contenuta nell'art. 53, d.lgs. n. 165/2001, in relazione allo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni nonché del personale in regime di diritto pubblico, si prevede di:

o dare evidenza nel PTPCT o nella sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, dell'atto che disponga in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali;

o effettuare una rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali e definire chiaramente una procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione, dandone conto nel PTPCT o nel PIAO;

o valutare, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

8.6 Pantouflage

Si prevedono misure adeguate per garantire l'attuazione della disposizione sul *pantouflage* di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, co. 16-ter.

- ☐ ☐ l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- ☐ ☐ la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- ☐ ☐ la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del [d.lgs. n. 50/2016](#).

8.7 La formazione

Ai fini di una migliore strategia di prevenzione, la formazione viene programmata in modo tale da fornire ai destinatari strumenti decisionali in grado di porli nella condizione di affrontare i casi critici e i problemi etici che incontrano in specifici contesti e di riconoscere e gestire i conflitti di interessi così come situazioni lavorative problematiche che possono dar luogo all'attivazione di misure preventive.

Per questo si struttura la formazione su due livelli, uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità; e uno specifico, indirizzato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il RPCT si coordina con i responsabili della sezione capitale umano e sviluppo organizzativo perché sia prevista e attuata la formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Ulteriore coordinamento va attuato anche per il monitoraggio di questa misura.

8.8 La rotazione

Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

A tal fine ogni Responsabile di Settore, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 settembre di ogni anno, il piano di rotazione relativo al settore di competenza o l'impossibilità

motivata di procedere a rotazione.

Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio. La maggior durata dell'incarico ricoperto, rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

In considerazione delle dimensioni dell'ente e della struttura organizzativa, non si applica la rotazione del personale responsabile di posizione organizzativa, anche al fine di salvaguardare elevati livelli di efficacia e funzionalità dell'azione amministrativa. Per compensare tale impossibilità oggettiva, tutti i responsabili sono tenuti ad adottare atti organizzativi interni che prevedano, oltre che la rotazione nell'ambito dello stesso ufficio, meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nelle aree a rischio, affiancando al soggetto istruttore un altro dipendente con la medesima professionalità, ferma restando la unicità della figura di responsabile verso l'esterno.

Qualora non siano attuabili neppure le misure di cui al punto precedente, saranno adottate a cura del responsabile di p.o. misure organizzative finalizzate ad una maggiore condivisione delle attività dei vari operatori e ad una maggiore trasparenza interna per evitare l'isolamento di certe mansioni e/o la c.d. segregazione delle funzioni.

È previsto nel codice di comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione l'avvio nei propri confronti di procedimenti penali.

Per la rotazione straordinaria, proprio per la sua eccezionalità, sarà attuata ove necessario utilizzando tutti gli strumenti previsti dal ccnl.

8.9 Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)

L'entrata in vigore per ultimo del D. LGS. 24/2023 predispone nuove regole sul whistleblowing, con lo scopo di incentivare l'invio di segnalazioni e fornire ai segnalatori e a tutti i soggetti coinvolti una maggiore tutela. Dispone inoltre che l'ente rilasci al whistleblower un **avviso di ricevimento** della segnalazione, e fornisca un **riscontro**, anche in caso di segnalazioni anonime.

A tal fine l'ente si è dotato di un applicativo Whistleblowing raggiungibile al link <https://termevigliatore.whistleb.it/> che consente di inviare segnalazioni di illeciti dei quali gli utenti sono venuti a conoscenza durante lo svolgimento della consueta attività lavorativa, garantendo loro completa sicurezza e riservatezza.

Esso è aperto:

- ai dipendenti pubblici
- ai dipendenti di ente pubblico economico o di ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico
- ai lavoratori o collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o di imprese che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica nonché ai nuovi soggetti previsti dal d.lgs 24/2023 nonché ad associazioni rappresentative dei cittadini

Gli utenti appartenenti alle precedenti categorie possono collegarsi all'applicativo ed inserire la propria segnalazione, quindi scegliere se registrarsi come utente anonimo o fornire la propria identità. L'applicativo è fornito per un numero **illimitato** di utenti. Le segnalazioni di comportamenti scorretti, irregolarità e illeciti all'interno dell'Ente, vengono inserite dal whistleblower (il segnalatore) tramite un'interfaccia web, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Per effettuare una segnalazione non è necessario essere in possesso di alcuna credenziale di accesso, rispettando l'anonimato.

La segnalazione viene inviata rispondendo ad alcune domande guida, ed alla fine il segnalatore può scegliere se inviare la segnalazione come anonima o inserire i propri dati personali.

In entrambi i casi, al segnalatore viene assegnato un codice univoco a 16 cifre, con il quale potrà successivamente collegarsi al sito, verificare l'avviso di ricevimento e leggere il riscontro, come previsto

dal D. LGS. 24/2023. Tramite questo accesso anonimo e protetto, il segnalatore potrà inoltre comunicare con il Responsabile dell'Ente, avviando di fatto un dialogo. Il *back-end* dell'applicativo consente al Responsabile della prevenzione della corruzione di acquisire e prendere in carico le segnalazioni inviate al sistema, oltre allo svolgimento di una prima istruttoria circa i fatti segnalati.

Art. 9 MISURE SPECIFICHE

A pagina 33 della determina n. 12/2015 ANAC vengono indicate misure specifiche preventive dei fenomeni corruttivi da adottare che si riassumono in:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dei processi-procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto d'interessi;

Le corrispondenti misure specifiche a quelle sopra descritte vengono riportate in ogni scheda di dettaglio di processo mappato nella sezione "trattamento del rischio" e diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo Responsabile P.O. preposto all'espletamento del medesimo processo.

COMUNE: TERME VIGLIATORE
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE DOTT. FRANCESCO SCATTAREGGIA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali

- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Attivazione report per verifica effettivo superamento percorso formativo dei dipendenti
Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari
Formazione specialistica

COMUNE: TERME VIGLIATORE
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ANNA BEATRICE RIZZO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo
- Riunioni periodiche di confronto
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Avviso tempestivo azioni legali
Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
Istituzione albo professionisti con avviso pubblico
Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali
Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale
Verifica competenze legali
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati
Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa
Controlli da parte del superiore gerarchico delle pratiche
Esame da parte di soggetti differenti degli eventuali ricorsi

COMUNE: TERME VIGLIATORE
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARIA CIRAOLLO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione

- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Controlli a diversi livelli tra dirigente e funzionario preposto all'ordine
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati
Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

COMUNE: TERME VIGLIATORE
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. ARCH. PATRIZIA SANTANGELO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici
Circolari - Linee guida interne
Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
Emissione di direttive
Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
Rotazione straordinaria tra i Responsabili di E.Q./ Dirigenti
Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale
Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.
Monitoraggio per ogni appalto dell'incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale
Monitoraggio per ogni appalto delle sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti
Monitoraggio per ogni appalto delle modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari
Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento
Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate
Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022)
Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.
Verifica dell'avvenuta indicazione del CCNL applicabile nei bandi, negli inviti, nei documenti iniziali di gara e nella decisione di contrarre da parte della stazione appaltante in conformità al comma 1 e al nuovo Allegato I.01 anche in presenza di prestazioni scorporabili, secondarie, accessorie o sussidiarie.
Verifica in presenza di prestazioni scorporabili, secondarie, accessorie o sussidiarie, se le relative attività sono differenti da quelle prevalenti dell'appalto o della concessione e si riferiscono, per una quota pari o superiore al 30%, alla stessa categoria omogenea di attività.
Verifica sulla dichiarazione di equivalenza delle tutele, presentata dall'operatore economico, per controllare che sia stata effettuata secondo le modalità dell'articolo 110 e in conformità alle nuove disposizioni dell'Allegato I.01.
Verifica avvenuta pubblicazione dei documenti iniziali di gara entro i termini indicati nell'Allegato I.3.
Verifica avvenuta individuazione del lasso temporale massimo che deve intercorrere tra l'approvazione del progetto e la pubblicazione del bando di gara o l'invio degli inviti a offrire al fine di che i costi del progetto non siano più attuali rispetto ai prezzi vigenti.
Verifica rispetto tempistica prevista dal c.d. stand still per la stipulazione del contratto (decorrente dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione).
Verifica che tutte le attività e i procedimenti amministrativi sono svolti mediante le piattaforme e i servizi digitali infrastrutturali utilizzati dalle stazioni appaltanti e degli enti concedenti.
Verifica dei requisiti delle piattaforme di approvvigionamento digitali in uso rispetto agli standard fissati AGIDm l'ANAC, P.C.M, Dipartimento per la trasformazione digitale e l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale.
Verifica che, in sede di presentazione delle offerte, gli operatori economici abbiano trasmesso il consenso al trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, per la verifica da parte della stazione appaltante e dell'ente concedente del possesso dei requisiti e per le altre finalità previste dal Codice.
Verifica avvenuta convocazione della conferenza dei servizi semplificata da parte dell'amministrazione procedente nei casi previsti al fine della partecipazione attiva nei lavori per la realizzazione dell'opera pubblica.
Verifica che nella redazione del DIP (Documento di Indirizzo della progettazione), nei casi in cui si utilizza la gestione informativa, sia stato redatto un capitolato informativo, supervisionato dal RUP/ coordinatore dei flussi informativi della stazione appaltante dotato di specifica competenza.
Verifica che per i contratti di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, ad esclusione degli interventi di manutenzione straordinaria che prevedono il rinnovo o la sostituzione di parti strutturali delle opere o di impianti, siano stati affidati nel rispetto delle procedure di scelta del contraente, comprensivo di un progetto di fattibilità tecnico-economica comprendente una relazione generale, l'elenco dei prezzi unitari delle lavorazioni previste, il computo metrico-estimativo, il piano di sicurezza e di coordinamento con l'individuazione analitica dei costi della sicurezza da non assoggettare a ribasso.
Verifica in fase di progettazione che il progetto di fattibilità tecnico economica, PFTE contenga i necessari richiami all'eventuale uso di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni di cui all'articolo 43 del Codice e che abbia recepito, nei casi di adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale, i requisiti informativi sviluppati per il perseguimento degli obiettivi di livello progettuale definiti nel capitolato informativo allegato al documento di indirizzo della progettazione.
Verifica che nella motivazione utilizzata in deroga al principio di rotazione negli affidamenti sotto soglia, si stato specificato che in base alla struttura del mercato sussiste un'effettiva assenza di alternative e l'accurata esecuzione del precedente contratto da parte dell'esecutore, nonché della qualità della prestazione resa.

Verifica massimo rispetto della trasparenza della pubblica amministrazione di voler al fine di garantire l'effettiva concorrenza fra gli operatori economici.
Verifiche del rispetto di clausole sociali, come requisiti necessari dell'offerta nei bandi di gara anche in relazione ai subappalti, finalizzate a garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, la stabilità occupazionale del personale impiegato, tenuto conto della tipologia di intervento da realizzare e i relativi contratti collettivi nazionali e territoriali di settore di riferimento
Verifica rispetto revisione prezzi, per i contratti di lavori, servizi e forniture, anche in presenza di subappalto, dell' art. 60 del codice e suoi commi 1,2,2 bis,3, 4 , 4 bis, 4 ter , 4 quater
Pubblicità delle proroghe dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte in caso di comprovato malfunzionamento, pur se temporaneo, delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) mediante un avviso da pubblicare sul sito comunale o richiesta all'offerente di autocertificazione resa ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, il possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento.
Verifica preventiva in contraddittorio con il progettista e l'appaltatore su errori o omissioni nella progettazione esecutiva che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera o la sua futura utilizzazione al fine di trovare tempestivamente soluzioni esecutive coerenti con il principio del risultato.
Verifica di anticipazioni conformi all' art 125 co. 1 al fine di evitare disallineamento tra il valore dell'anticipazione e l'esecuzione delle prestazioni dell'appalto/appalto integrato e garantire quindi alle stazioni appaltanti pieno controllo sul rispetto del cronoprogramma e una corrispondenza effettiva tra il livello di finanziamento di ciascuna opera e il relativo stato di avanzamento.
Verifica, al fine di incentivare gli appaltatori a rispettare i termini per l'esecuzione dei contratti del corretto inserimento nel bando delle % delle penali e del premio di accelerazione anche in caso di appalti di servizi e forniture.
Verifica che le regole elaborate dalla stazione appaltante in materia di cause di esclusione, definendo quali condotte siano rilevanti come "grave illecito professionale" non siano state create faziosamente al fine di favorire o sfavorire un determinato operatore economico.
Verifica rispetto delle regole sulla trasparenza e la pubblicità durante la procedura di selezione delle proposte di proposte di progetto di fattibilità finanziati con fondi PNRR anche a seguito delle disposizioni previste dalla Commissione europea con la procedura d'infrazione INFR (2018)2273.
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
Controlli da parte del superiore gerarchico delle pratiche
Nomina Dec operativi
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione

COMUNE: TERME VIGLIATORE
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: NUCLEO POLIZIA MUNICIPALE
RESPONSABILE E.Q. COM. ORAZIO MILONE

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno

Oltre alle specifiche misure sopra riportate per singolo Responsabile e.q., che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano le seguenti ulteriori attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo:

a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di Settore competente, **una check-list** delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

b) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Salvi controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, **con cadenza bimestrale** i referenti individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, comunicano a quest'ultimo un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lett. a);
 - il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
 - la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.
- Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, entro un mese dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascun settore, pubblica sul sito istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio effettuato.

c) Archiviazione informatica e comunicazione

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti, devono essere archiviati in modalità informatica mediante scannerizzazione.

Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire esclusivamente mediante posta elettronica.

9.1 MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;

- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;

- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;

- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

- distinguere laddove possibile l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il Responsabile di Servizio;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, **motivare adeguatamente l'atto**; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza; in particolare dovranno essere **scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti**. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la

motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 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, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) **nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario generale) che interviene in caso di mancata risposta;**

9.2. la tracciabilità delle attività:

- rivedere e pubblicare sul sito web dell'Ente **la mappatura dei procedimenti amministrativi dell'ente;**

- redigere e pubblicare sul sito web dell'Ente **il funzionigramma dell'Ente** in modo dettagliato, per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;

- rilevare i tempi medi dei pagamenti;

- rilevare **i tempi medi di conclusione dei procedimenti;**

- **vigilare sull'esecuzione dei contratti** di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.

9.3. PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

1. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

2. A tal fine, entro il 30 settembre di ogni anno il Responsabile individua i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

3. Entro il 30 ottobre il Responsabile della Prevenzione, sentiti i Dirigenti/Titolari di P.O., redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

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

5. Entro il 30 novembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce, sentiti i Dirigenti/Titolari di P.O., il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno successivo.

9.4. MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 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:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) 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;

c) 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.

2. 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.

3. 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. I Dirigenti/Titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco.

4. 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 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. 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. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

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

6. Alla stregua dell'art. 4, comma 4, del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 100, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.

7. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.

8. Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti dell'Ente e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio, etc).

9. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

10. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle performance e dell'applicazione del sistema di valutazione.

9.5. SANZIONI

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione e di tutti gli obblighi ed oneri previsti dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

PARTE TERZA TRASPARENZA ED ACCESSO

10 LA TRASPARENZA

1. La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle 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.

2. La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) Concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

3. Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto ed esposti, ove possibile, in tabelle in modo sintetico. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati.

L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

11 L'ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente che deve rispettare le linee guida per i siti web delle p.a. e le misure a tutela della privacy . Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

2. E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per

fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

3. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente devono essere utilizzabili da chiunque: per questo va curata la qualità della pubblicazione, intesa come integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, omogeneità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza, affinché i cittadini e gli stakeolder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente" va indicata la data di aggiornamento.

4. Ai fini del riuso, ossia l'utilizzazione per scopi diversi da quelli per le quali il documento o l'informazione sono stati creati e, più precisamente, per l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti, i documenti vanno pubblicati in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

12 L'ACCESSO CIVICO

L'accesso civico viene esercitato nei modi e termini previsti dal D.Lgs. 33/2013, art. 5 e 5 bis, e dal vigente regolamento. Le istanze di accesso civico dovranno essere inoltrate all'URP del Comune che provvederà ad assegnarle all'Area di competenza, tranne che le stesse non siano già direttamente indirizzate ai Responsabili delle Aree: in tal caso vi provvederà, direttamente, l'Ufficio Protocollo.

Per quanto non previsto si rinvia al regolamento comunale per l'accesso civico.

13 IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ'

1. Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione e deve essere adottato dall'Ente, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti ed operative sul territorio provinciale.

2. Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità dovrà essere aggiornato annualmente, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione anche mediante il coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni. L'Amministrazione attiverà nel corso dell'anno, una o più giornate "aperte" per far conoscere il funzionamento della macchina amministrativa e attivare forme di confronto e partecipazione con i cittadini su temi di particolare rilevanza. Nella stessa giornata promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

14 Posta Elettronica Certificata (P.E.C.)

L'utilizzo della Posta Elettronica Certificata, già introdotta dall'art. 54 del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 "*Codice dell'Amministrazione Digitale*" rientra negli adempimenti richiamati nel Programma in quanto strumentale per l'attuazione dei compiti di trasparenza. Il Comune di Terme Vigliatore ha istituito la seguente casella di p.e.c.: protocollo@pec.comune.Terme Vigliatore.me.it

15 Strutture competenti e risorse dedicate

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità fornisce anche indicazioni in ordine alle risorse dedicate alla sua attuazione e, più in generale, al rispetto degli obiettivi di trasparenza (vedi scheda allegata).

Il Programma viene condiviso con l'Organo Comunale di Valutazione (O.C.V.), organo che la legge considera *“responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nonché soggetto che promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità”* (art. 14 c.4 lett. f) e g) D. Lgs. n. 150/2009).

Per quanto riguarda le informazioni e i dati da pubblicare, ciascun ufficio è responsabile per la materia di propria competenza relativamente ai contenuti ed al flusso delle informazioni, secondo la tabella allegata. La pubblicazione sul sito web istituzionale avverrà tramite il responsabile dell'accessibilità ed il R.A.S.A..Arch. Santangelo

Si evidenzia che il Responsabile, ai fini dell'adozione e attuazione del presente Programma e dell'intero processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a coltivare lo sviluppo della legalità e della cultura dell'integrità, è il Segretario Comunale .

16 LA CONSERVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI

1. La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).

2. Scaduti i termini di pubblicazioni i dati ed i documenti sono accessibili mediante presentazione di istanza di accesso civico

La trasparenza costituisce obiettivo strategico, anche ai fini della redazione del piano delle performance e dell'applicazione del sistema di valutazione.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di trasparenza previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare, così come il mancato regolare flusso delle informazioni.

L'Ente, ove destinatario di contributi di cui all'art. 1, comma 29 della L.160/2019, pubblica nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Opere Pubbliche" , l'importo assegnato e la finalizzazione dello stesso.

PARTE QUARTA

IL MONITORAGGIO ED IL RIESAME (vedi monitoraggio misure zip.)

Art. 17 Il monitoraggio sulla attuazione delle misure

Il monitoraggio è un'attività fondamentale e continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame – con frequenza almeno annuale – è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Si stabilisce una periodicità semestrale da completare entro il 30 settembre dell'anno di riferimento. Il monitoraggio riguarderà un campione dei processi interessati prescelti dal RPCT

Art. 18 Il monitoraggio sulla idoneità delle misure al trattamento del rischio

Monitoraggio sulla idoneità delle misure di trattamento del rischio: periodicità annuale entro il 15 gennaio dell'anno successivo. L'idoneità sarà misurata sulla base di tutti i dati riguardanti fenomeni corruttivi accaduti o segnalati nel corso dell'anno.

Art. 19 Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio

L'attività di riesame periodico, volta a valutare il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso, ha un prospettiva più ampia. Ciò allo scopo anche di considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione e ad indurre a modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati. I risultati dell'attività di monitoraggio sono, in ogni caso, utilizzati per effettuare il riesame.

Si stabilisce una frequenza annuale da effettuarsi entro il 31/10 per il riesame della funzionalità complessiva del sistema coinvolgendo i responsabili di area e la struttura di supporto. Il riesame è infatti un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione, affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. Il riesame riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Tale attività è coordinata dal RPCT con il contributo metodologico del Nucleo di Valutazione

L'obiettivo è ottenere una semplificazione del sistema di prevenzione della corruzione, concentrando l'attenzione sulle misure che sono valutate più adeguate ai rischi individuati, evitando al contempo di introdurne di nuove senza aver prima verificato l'adeguatezza di quelle già previste.

ART. 20 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte della Giunta Comunale.

Tabella trasparenza

Curricula, retribuzioni, compensi e indennità di quanti rivestono incarichi di indirizzo politico	Responsabile area I	tempestivo
Nominativo, curriculum, compensi dell'Organismo Indipendente di Valutazione	Responsabile area I	All'atto della nomina con tabella
Ammontare complessivo dei premi legati alla produttività e incentivi	Responsabile area I e II	Entro il 31.1. – dati anno precedente
Adozione del Piano delle Performance e degli Obiettivi	Segretario Comunale	entro il termine di approvazione del Bilancio di Previsione
Relazione sulla performance	Segretario Comunale	tempestivo
Adozione del PTPCT	Segretario Comunale	ANNUALE
Indicatori dei tempi medi di pagamento per servizi acquisto di beni e forniture lavori	Responsabile area II	Trimestrale e annuale
Utilizzo della firma digitale e implementazione dell'utilizzo della P.E.C.	Tutti i responsabili	casella P.E.C. già attiva Utilizzo firma digitale
Codice di comportamento e codice condotta	Responsabile area I – ufficio personale	tempestivo
Dati informativi relativi al personale dell'Ente	Responsabile area I	tempestivo
Dati informativi relativi agli Organi di indirizzo politico-amministrativo	Responsabile area I	tempestivo
Dati informativi relativi all'Organizzazione amministrativa	Responsabile Area I	tempestivo
Dati informativi relativi al funzionamento politico-amministrativo	Responsabile Area I	tempestivo
Accessibilità agli atti on line	Area I – ufficio pubblicazioni – tutti i responsabili	tempestivo
Oneri informativi per cittadini e imprese	Ufficio pubblicazioni – tutti i responsabili	tempestivo
Albo Pretorio on Line	Ufficio pubblicazioni	tempestivo
Elenco tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello apicale, i termini e le scadenze per la conclusione di ciascun procedimento	Art. 54 d.lgs 82/2005- tutti i responsabili	tempestivo

Il nome del responsabile e dell'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale	Art. 54 d.lgs. 82/2005 – tutti i responsabili	tempestivo
--	---	------------

L'elenco della documentazione richiesta per singoli procedimenti, modulistica e formulari validi	Art. 57 d.lgs. 82/05 – tutti i responsabili	tempestivo
Atti amministrativi generali	Tutti i responsabili	tempestivo
Carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio	Delibera Civit 105/2010 – tutti i responsabili	
La contrattazione collettiva e i contratti integrativi	Art. 40 bis comma 4 d.lgs 165/2001 – ufficio personale	Tempestivo in tabelle
Dati società e partecipazioni	Art. 8 d.l. 98/2011 – responsabile area II	Tempestivo in tabelle
I bilanci	Art. 12 l.r.5/2011 – responsabile area II	Entro 30 gg. Dall'approvazione
bandi di gara, contratti, e testo integrale dei bandi di concorso	Art. 54 c.a.d. – tutti i responsabili	tempestivo
Servizi erogati e servizi forniti in rete	Art. 54 c.a.d. – tutti i responsabili	
Consulenti e collaboratori	Art. 15 d.lgs. 33/2013 – tutti i responsabili	Tempestivo in tabelle
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Artt. 26 e 27 d.lgs. 33/2013 – responsabile area I	Tempestivo in tabelle
Beni immobili e gestione patrimonio	Art. 30 d.lgs. 33/2013 – Responsabile area II	Tempestivo in tabelle
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31 d.lgs 33/2013 – Responsabile area II e I	Al 31.12 di ogni anno
Informazioni ambientali	Art. 40 d.lgs. 33/2013 – responsabile area III	Tempestivo in tabelle
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42 d.lgs. 33/2013 – responsabile area III	Tempestivo in tabelle
Opere pubbliche	Art. 38 d.lgs.33/2013 – responsabile area III	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39 d.lgs. 33/2013 – responsabile area III	tempestivo

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

(DLGS 14 marzo 2013, n. 33)

DISPOSIZIONI GENERALI  [espandi menu](#) Responsabile Area I ad eccezione dei documenti di programmazione di competenza del responsabile area II

ORGANIZZAZIONE  [espandi menu](#) responsabile Area I

CONSULENTI E COLLABORATORI  [espandi menu](#) tutti i responsabili ognuno per competenza in riferimento all'area di interesse degli incarichi

PERSONALE  [espandi menu](#) responsabile Area I ad eccezione della parte relativa ai costi ed al conto annuale di pertinenza dell'Area II

BANDI DI CONCORSO responsabile Area I

PERFORMANCE  [espandi menu](#) Segretario Generale in collaborazione con il responsabile Area I ad eccezione dei dati relativi ai premi e dell'ammontare complessivo di pertinenza dell'Area II

ENTI CONTROLLATI  [espandi menu](#) Responsabile Area I in collaborazione con il responsabile Area II

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI  [espandi menu](#) tutti i responsabili ognuno nelle materie di competenza

PROVVEDIMENTI  [espandi menu](#) responsabile Area I

BANDI DI GARA E CONTRATTI  [espandi menu](#) tutti i responsabili ognuno per le materia di competenza

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI  [espandi menu](#) Responsabile Area I

BILANCI  [espandi menu](#) Responsabile Area II

BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO  [espandi menu](#) Responsabile Area II

CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE  [espandi menu](#) Responsabile

Area I ad eccezione della parte relativa all'organo di revisione ed ai controlli della Corte dei Conti di pertinenza dell'Area II

SERVIZI EROGATI  [espandi menu](#) tutti i responsabili ognuno per la parte di competenza

PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE  [espandi menu](#) responsabile Area II

OPERE PUBBLICHE  [espandi menu](#) responsabile Area III

PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO responsabile Area III

INFORMAZIONI AMBIENTALI  [espandi menu](#) responsabile Area III

STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE nessuno

INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA responsabile Area III

ALTRI CONTENUTI  [espandi menu](#) responsabile Area I ad eccezione della parte relativa all'anticorruzione di pertinenza del responsabile