

COMUNE DI FURCI SICULO
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2024/2026

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con
modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n.113)*

PREMESSA

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

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa.

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n.113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30.06.2022 sono stati disciplinati i contenuti e lo schema tipo del PIAO nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il PIAO assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa ed, in particolare: il Piano della performance, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il Piano azioni positive ed il Piano della formazione del personale.

Con il PIAO si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del DUP. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire tali finalità.

Sulla base del quadro normativo di riferimento il Piao 2024-2026 ha il compito di fornire una visione di insieme sui principali strumenti di programmazione operativa al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

In seguito al differimento con Decreto del Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2023 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 al 15 marzo 2024, il termine per l'approvazione del Piao è stata spostata ai 30 giorni successivi (15 aprile 2024).

Il PIAO sarà pubblicato sul sito internet nella sezione Amministrazione Trasparente e sul Portale PIAO all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>

SEZIONE PRIMA

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: COMUNE di FURCI SICULO

Indirizzo: Via Roma n. 56 - 98023 Furci Siculo (ME)

Codice fiscale/Partita Iva: 00361970833

Codice IPA: Area Amministrativa (ZWFMX5) – Area Tecnica (NULDDX) – Ragioneria (VNEU80) – TRIBUTI (GB4OXH) – Stipendi e mandati (X2BE46)

Codice Istat: 083027

Codice Catastale: D824

Nome Sindaco: DOTT. FRANCILIA MATTEO GIUSEPPE

Durata del mandato: 2023/2028

Numero dipendenti alla data attuale: 52 unità di ruolo di cui n. 18 unità di personale con contratto a tempo indeterminato e pieno, n.34 unità di personale con contratto a tempo indeterminato e part-time, oltre a n.6 dipendenti ASU.

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente:(2023): 3225

Recapito Telefonico: (+39) 0942794122

Sito internet: www.comune.furcisiculo.me.it

E-mail: segreteriafurci@libero.it

PEC: segreteria.furcisiculo@pec.it

DATI DI CONTESTO

Il Comune di Furci Siculo è un Comune italiano della Città Metropolitana di Messina in Sicilia, con una densità di 179,25 ab./Km quadrati.

Il Comune di Furci Siculo, località balneare situato 9 m s.l.m., fa parte del comprensorio della Valle d'Agrò e dell'Unione dei comuni delle Valli Joniche dei Peloritani. L'abitato si sviluppa prevalentemente lungo la costa jonica, delimitato a sud dal torrente Savoca che lo divide dalla cittadina di Santa Teresa di Riva e a nord dal torrente Pagliara oltre il quale si trova il paese di

Roccalumera. Il territorio comunale si estende per circa 17 km nell'entroterra fino a confinare con il Comune di Santa Lucia del Mela. L'asse viario principale è costituito dalla Strada Statale 114 Orientale Sicula, che forma la dorsale della zona residenziale costiera. L'autostrada A18 è accessibile dal casello situato al confine nord con Roccalumera.

Il Comune di Furci Siculo confina a nord con i comuni di Pagliara e Roccalumera, ad ovest con il comune di Santa Lucia del Mela ed a sud con il Comune di Casalvecchio Siculo, Santa Teresa di Riva e Savoca. Le Frazioni sono: Grotte, Calcare e Artale.

In passato il primo insediamento era formato da un piccolo borgo di pescatori e costituiva, nel primo trentennio dell'800, una delle quattro frazioni del Comune di S. Teresa di Riva e costituiva con esse la marina della vecchia Savoca. L'autonomia del Comune venne sancita il 29 marzo 1923 ed alla denominazione di Furci (Forche) venne aggiunto l'appellativo di Siculo per distinguerlo dall'omonima località in provincia di Chieti. Il 3 settembre 2019 il Presidente della Repubblica Sergio Mattarella ha concesso al Comune di Furci Siculo il titolo di città.

Lo stemma ed il gonfalone sono stati concessi con decreto del Presidente della Repubblica del 18 dicembre 1952. Nello stemma è rappresentata una torre, torricellata da una più piccola e affiancata da due palme, a ricordo della contrada Palma che era posta tra la zona nord di Furci e la zona sud di Roccalumera, tra l'attuale via Madonna delle Grazie e il piccolo torrente Pagliara, la marina di Pagliara. Il gonfalone è un drappo di bianco.

Si annoverano nel Comune di Furci Siculo la chiesa della Madonna della Lettera, la chiesa della Madonna del Rosario, la chiesa della Madonna delle Grazie, la chiesa di Sant'Antonio di Padova, la chiesa della Madonna di Lourdes. Tra i palazzi e musei si annoverano il Palazzo Coglitore, il Palazzo Pirrone, il Palazzo Gregorio, il Palazzo abbaziale, il Palazzo della filanda, il Museo del Mare della Pesca e delle Tradizioni, la Biblioteca Comunale "Tino Parisi".

Ancora si annoverano Furci Verde e la Pineta.

Quest'anno il Comune di Furci Siculo è stato premiato dalla FEE con la Bandiera Blu 2023 per la spiaggia del litorale.

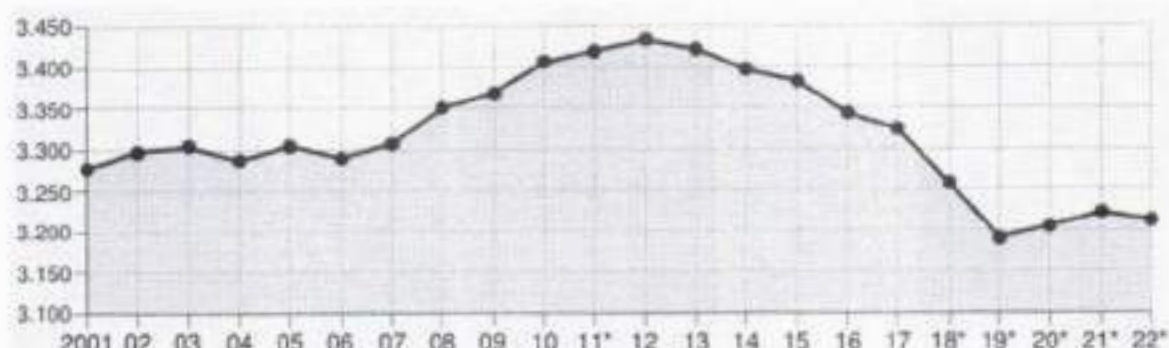
Andamento popolazione

Il numero degli abitanti **al 31 dicembre 2023** era pari a 3225.

Si evidenzia che l'andamento demografico della popolazione residente è il seguente:

Popolazione Furci Siculo 2001-2022

Andamento demografico della popolazione residente nel Comune di **Furci Siculo** dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI FURCI SICULO (ME) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	3.278	-	-	-	-
2002	31 dicembre	3.298	+20	+0,61%	-	-
2003	31 dicembre	3.303	+5	+0,15%	1.267	2,61
2004	31 dicembre	3.287	-16	-0,48%	1.274	2,58
2005	31 dicembre	3.304	+17	+0,52%	1.293	2,56
2006	31 dicembre	3.290	-14	-0,42%	1.293	2,54
2007	31 dicembre	3.307	+17	+0,52%	1.323	2,50
2008	31 dicembre	3.350	+43	+1,30%	1.359	2,47
2009	31 dicembre	3.368	+18	+0,54%	1.381	2,44
2010	31 dicembre	3.405	+37	+1,10%	1.409	2,42
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	3.392	-13	-0,38%	1.415	2,40
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	3.428	+36	+1,06%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	3.419	+14	+0,41%	1.418	2,41

2012	31 dicembre	3.432	-13	+0,38%	1.422	2,41
2013	31 dicembre	3.421	-11	-0,32%	1.434	2,38
2014	31 dicembre	3.396	-25	-0,73%	1.443	2,35
2015	31 dicembre	3.382	-14	-0,41%	1.447	2,33
2016	31 dicembre	3.342	-40	-1,18%	1.455	2,29
2017	31 dicembre	3.323	-19	-0,57%	1.454	2,28
2018*	31 dicembre	3.257	-66	-1,99%	1.428,41	2,28
2019*	31 dicembre	3.191	-66	-2,03%	1.434,98	2,22
2020*	31 dicembre	3.205	+14	+0,44%	1.475,00	2,17
2021*	31 dicembre	3.221	+16	+0,50%	1.498,00	2,15
2022*	31 dicembre	3.212	-9	-0,28%	1.521,00	2,11

(*) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(*) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(*) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a Furci Siculo al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 3.428 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 3.392. Si è, dunque, verificata una differenza positiva fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 36 unità (+1,06%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

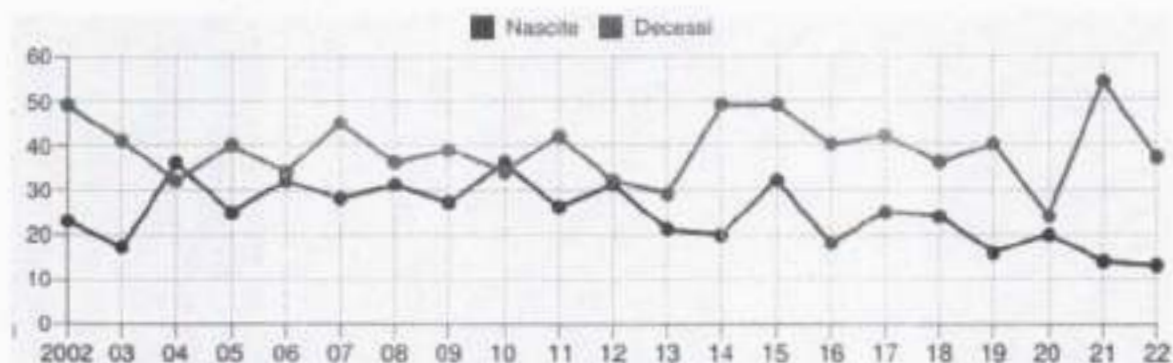
Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Furci Siculo espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della città metropolitana di Messina e della regione Sicilia.



Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1° gennaio-31 dicembre	23	-	49	-	-26
2003	1° gennaio-31 dicembre	17	-6	41	-8	-24
2004	1° gennaio-31 dicembre	36	+19	32	-9	+4
2005	1° gennaio-31 dicembre	25	-11	40	+8	-15

2006	1° gennaio-31 dicembre	32	+7	34	-6	-2
2007	1° gennaio-31 dicembre	28	-4	45	+11	-17
2008	1° gennaio-31 dicembre	31	+3	36	-9	-5
2009	1° gennaio-31 dicembre	27	-4	39	+3	-12
2010	1° gennaio-31 dicembre	36	+9	34	-5	+2
2011 ⁽¹⁾	1° gennaio-8 ottobre	16	-20	33	-1	-17
2011 ⁽²⁾	9 ottobre-31 dicembre	10	-6	9	-24	+1
2011 ⁽³⁾	1° gennaio-31 dicembre	26	-10	42	+8	-16
2012	1° gennaio-31 dicembre	31	+5	32	-10	-1
2013	1° gennaio-31 dicembre	21	-10	29	-3	-8
2014	1° gennaio-31 dicembre	20	-1	49	+20	-29
2015	1° gennaio-31 dicembre	32	+12	49	0	-17
2016	1° gennaio-31 dicembre	18	-14	40	-9	-22
2017	1° gennaio-31 dicembre	25	+7	42	+2	-17
2018*	1° gennaio-31 dicembre	24	-1	36	-6	-12
2019*	1° gennaio-31 dicembre	16	-8	40	+4	-24
2020*	1° gennaio-31 dicembre	20	+4	24	-16	-4
2021*	1° gennaio-31 dicembre	14	-6	54	+30	-40
2022*	1° gennaio-31 dicembre	13	-1	37	-17	-24

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1° gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

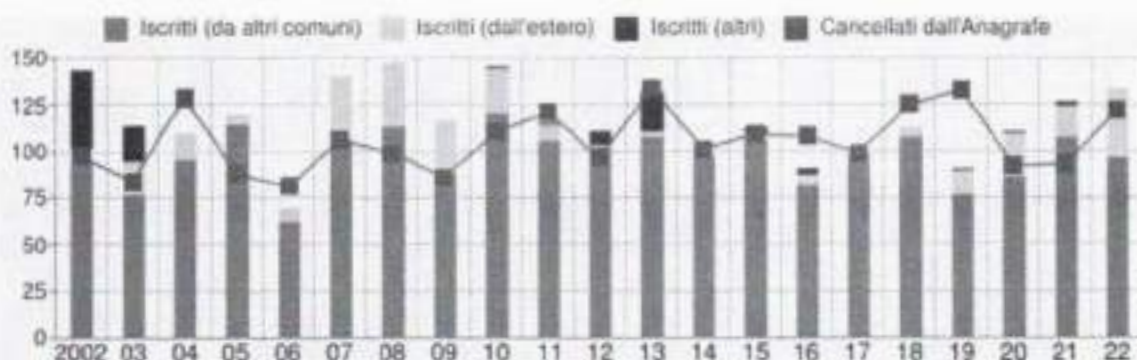
(3) bilancio demografico 2011 (dal 1° gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Furci Siculo negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI FURCI SICULO (ME) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	93	8	42	93	4	0	+4	+46
2003	76	18	19	80	4	0	+14	+29
2004	95	14	0	122	7	0	+7	-20
2005	114	6	0	83	4	1	+2	+32
2006	61	8	0	78	3	0	+5	-12
2007	106	34	0	105	0	1	+34	+34
2008	113	34	0	96	2	1	+32	+48
2009	88	28	0	82	0	4	+28	+30
2010	120	24	1	95	4	11	+20	+35
2011 ⁽¹⁾	78	8	0	75	7	0	+1	+4
2011 ⁽²⁾	27	1	1	39	0	0	+1	-10
2011 ⁽³⁾	105	9	1	114	7	0	+2	-6
2012	102	1	7	93	2	1	-1	+14
2013	107	3	21	96	10	28	-7	-3
2014	96	9	0	87	10	4	-1	+4
2015	105	4	3	94	7	8	-3	+3
2016	81	6	3	94	10	4	-4	-16
2017	94	2	1	81	15	3	-13	-2
2018*	107	5	0	96	12	17	-7	-13

2019*	76	13	1	100	15	18	-2	-43
2020*	86	23	1	82	8	2	+15	+18
2021*	107	17	2	86	4	3	+13	+33
2022*	96	37	-	103	19	-	+18	+11

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1° gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

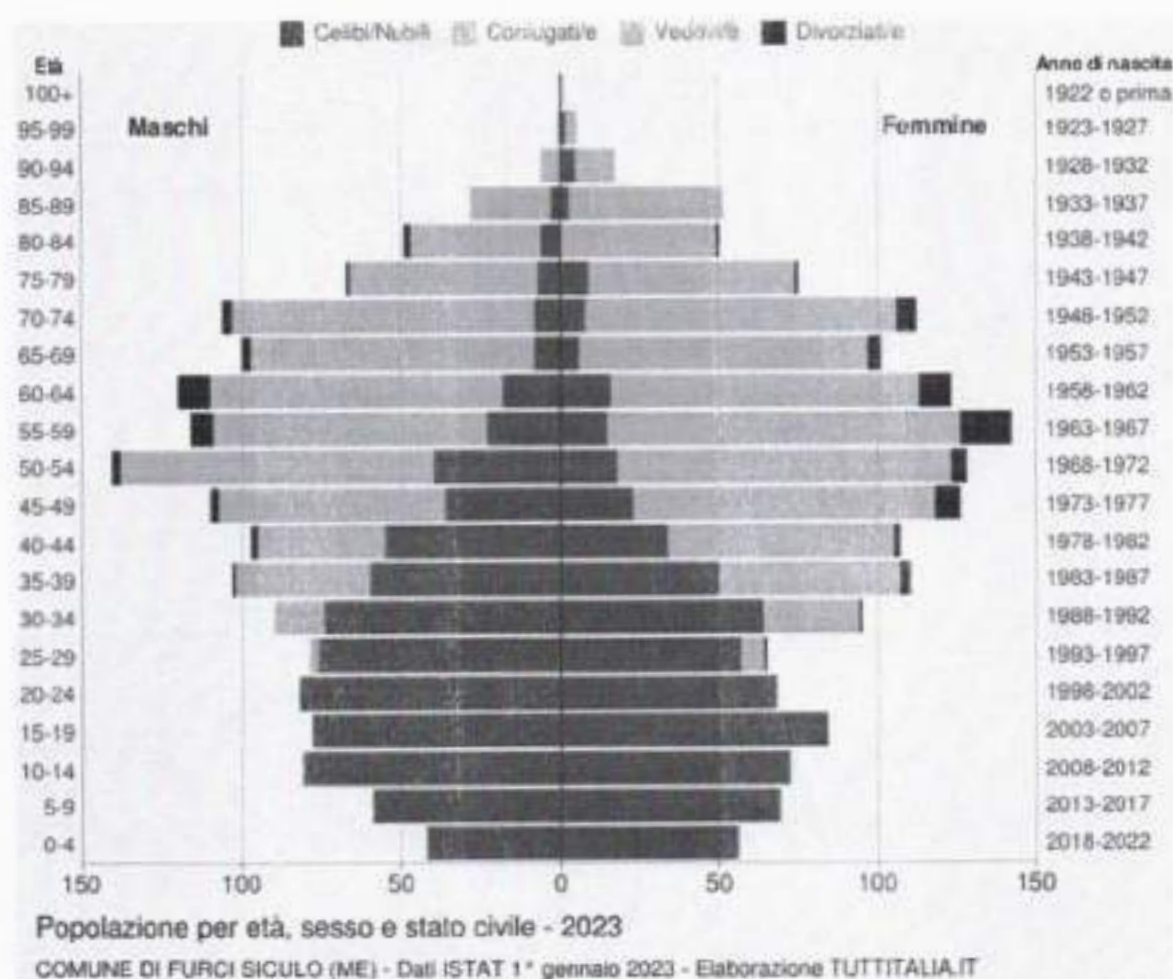
(³) bilancio demografico 2011 (dal 1° gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Popolazione per età, sesso e stato civile 2023

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Furci Siculo per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili coniugati/e, divorziati/e e vedovi/e.

Distribuzione della popolazione 2023 - Furci Siculo

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	98	0	0	0	42 42,9%	56 57,1%	98	3,1%
5-9	128	0	0	0	59 46,1%	69 53,9%	128	4,0%

10-14	153	0	0	0	81 52,9%	72 47,1%	153	4,8%
15-19	162	0	0	0	78 48,1%	84 51,9%	162	5,0%
20-24	150	0	0	0	82 54,7%	68 45,3%	150	4,7%
25-29	133	10	0	1	79 54,9%	65 45,1%	144	4,5%
30-34	138	46	0	1	90 48,6%	95 51,4%	185	5,8%
35-39	110	99	0	4	103 48,4%	110 51,6%	213	6,6%
40-44	89	111	0	4	97 47,5%	107 52,5%	204	6,4%
45-49	59	163	3	11	110 46,6%	126 53,4%	236	7,3%
50-54	58	196	7	8	141 52,4%	128 47,6%	269	8,4%
55-59	38	184	13	23	116 45,0%	142 55,0%	258	8,0%
60-64	34	177	12	20	120 49,4%	123 50,6%	243	7,6%
65-69	14	161	19	7	100 49,8%	101 50,2%	201	6,3%
70-74	16	149	44	9	106 48,6%	112 51,4%	218	6,8%
75-79	16	90	34	2	67 47,2%	75 52,8%	142	4,4%
80-84	6	43	47	3	49 49,5%	50 50,5%	99	3,1%
85-89	6	27	46	0	28 35,4%	51 64,6%	79	2,5%

90-94	5	4	14	0	6 26,1%	17 73,9%	23	0,7%
95-99	2	0	4	0	1 16,7%	5 83,3%	6	0,2%
100+	0	0	1	0	0 0,0%	1 100,0%	1	0,0%
Totale	1.415	1.460	244	93	1.555 48,4%	1.657 51,6%	3.212	100,0%

Di seguito l'andamento **degli stranieri residenti**.

Popolazione straniera residente a **Furci Siculo** al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

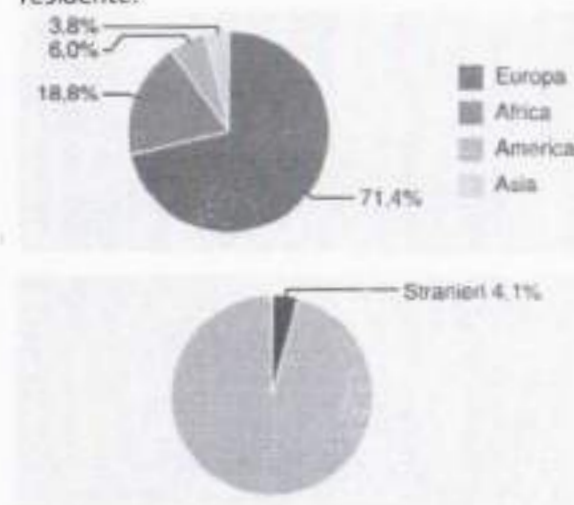


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2023

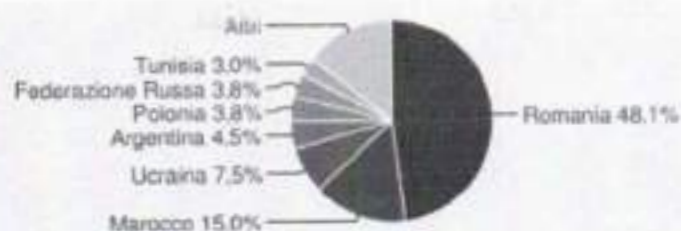
COMUNE DI FURCI SICULO (ME) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Furci Siculo al 1° gennaio 2023 sono **133** e rappresentano il **4,1%** della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il **48,1%** di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal **Marocco** (15,0%).



Paesi di provenienza

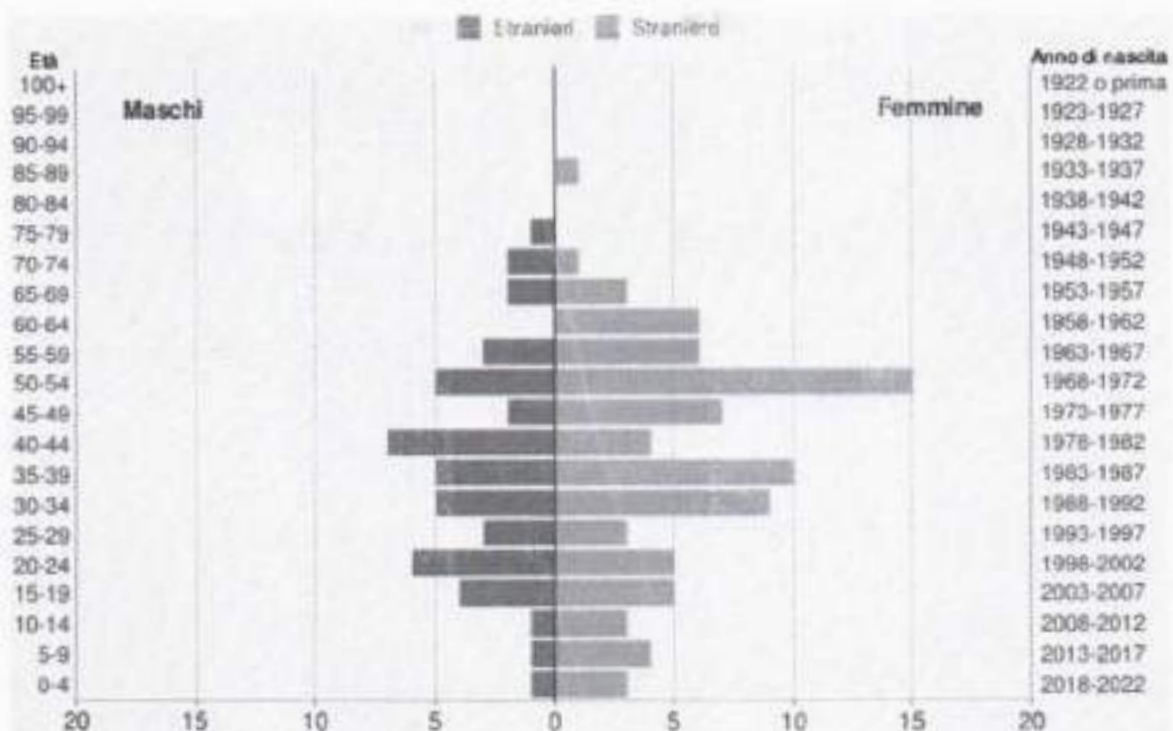
Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

EUROPA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<u>Romania</u>	<i>Unione Europea</i>	24	40	64	48,12%
<u>Ucraina</u>	<i>Europa centro orientale</i>	1	9	10	7,52%
<u>Polonia</u>	<i>Unione Europea</i>	0	5	5	3,76%
<u>Federazione Russa</u>	<i>Europa centro orientale</i>	1	4	5	3,76%
<u>Bielorussia</u>	<i>Europa centro orientale</i>	0	2	2	1,50%
<u>Spagna</u>	<i>Unione Europea</i>	1	1	2	1,50%
<u>Norvegia</u>	<i>Altri paesi europei</i>	0	1	1	0,75%
<u>Grecia</u>	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,75%
<u>Turchia</u>	<i>Europa centro orientale</i>	0	1	1	0,75%
<u>Regno Unito</u>	<i>Unione Europea</i>	1	0	1	0,75%
<u>Germania</u>	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,75%
<u>Bulgaria</u>	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,75%
<u>Belgio</u>	<i>Unione Europea</i>	1	0	1	0,75%
Totale Europa		29	66	95	71,43%
AFRICA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<u>Marocco</u>	<i>Africa settentrionale</i>	11	9	20	15,04%
<u>Tunisia</u>	<i>Africa settentrionale</i>	2	2	4	3,01%

<u>Libia</u>	<i>Africa settentrionale</i>	1	0	1	0,75%
Totale Africa		14	11	25	18,80%
AMERICA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<u>Argentina</u>	<i>America centro meridionale</i>	2	4	6	4,51%
<u>Brasile</u>	<i>America centro meridionale</i>	0	2	2	1,50%
Totale America		2	6	8	6,02%
ASIA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<u>Filippine</u>	<i>Asia orientale</i>	2	1	3	2,26%
<u>India</u>	<i>Asia centro meridionale</i>	1	1	2	1,50%
Totale Asia		3	2	5	3,76%
	Maschi	Femmine	Totale	%	
TOTALE STRANIERI	48	85	133	100,00%	

Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Furci Siculo per età e sesso al 1° gennaio 2023 su dati ISTAT.



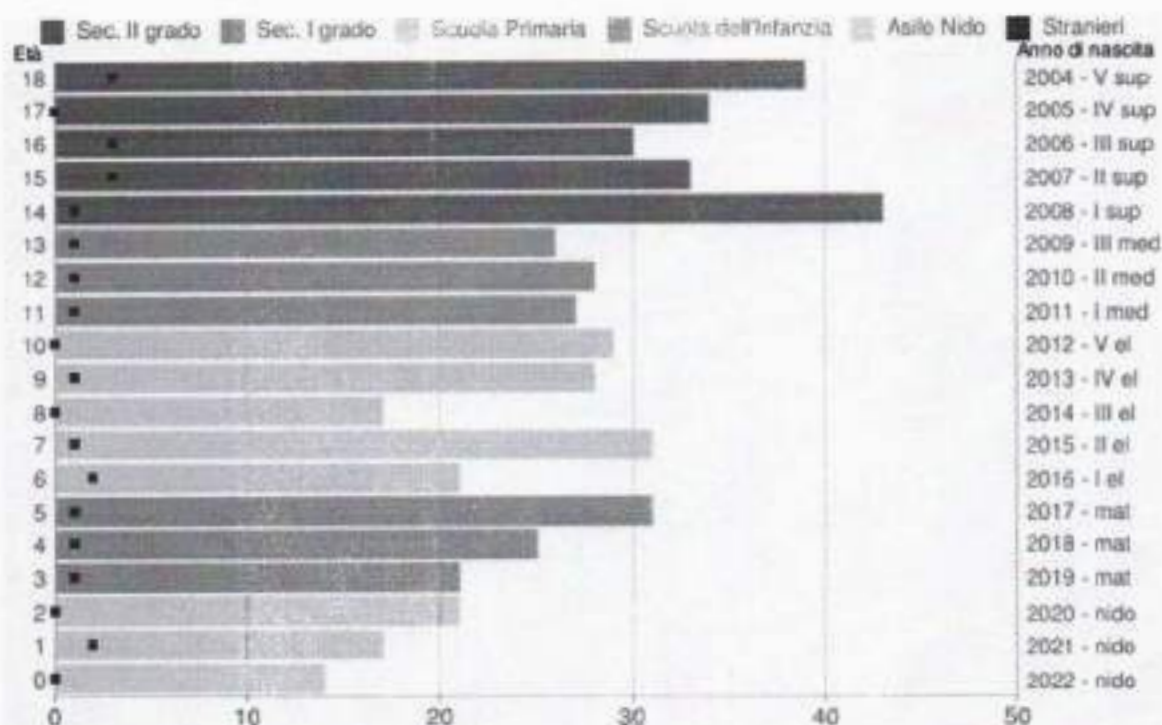
Età	Stranieri			
	Maschi	Femmine	Totale	%
0-4	1	3	4	3,0%
5-9	1	4	5	3,8%
10-14	1	3	4	3,0%
15-19	4	5	9	6,8%
20-24	6	5	11	8,3%
25-29	3	3	6	4,5%
30-34	5	9	14	10,5%
35-39	5	10	15	11,3%
40-44	7	4	11	8,3%
45-49	2	7	9	6,8%
50-54	5	15	20	15,0%

55-59	3	6	9	6,8%
60-64	0	6	6	4,5%
65-69	2	3	5	3,8%
70-74	2	1	3	2,3%
75-79	1	0	1	0,8%
80-84	0	0	0	0,0%
85-89	0	1	1	0,8%
90-94	0	0	0	0,0%
95-99	0	0	0	0,0%
100+	0	0	0	0,0%
Totale	48	85	133	

Popolazione per classi età scolastica 2023

Distribuzione della popolazione di **Furci Siculo** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2023/2024 le scuole di Furci Siculo, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2023

COMUNE DI FURCI SICULO (ME) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Distribuzione della popolazione per età scolastica 2023

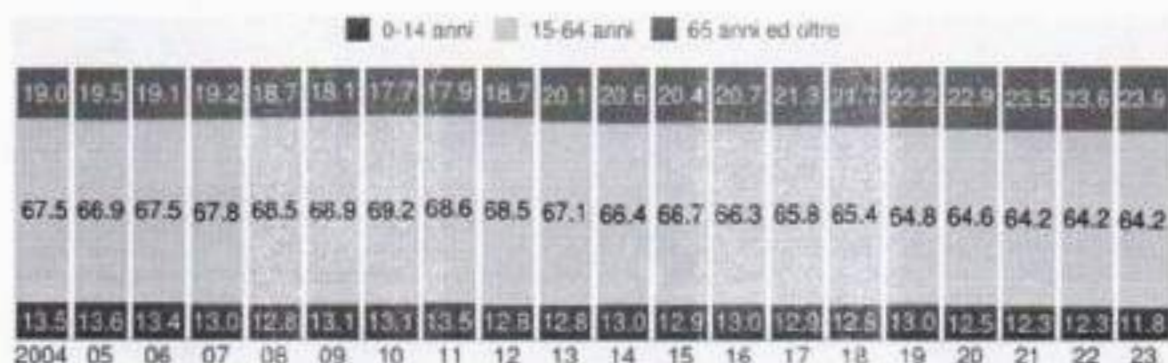
Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui <i>stranieri</i>			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	5	9	14	0	0	0	0,0%
1	9	8	17	0	2	2	11,8%
2	9	12	21	0	0	0	0,0%
3	7	14	21	1	0	1	4,8%
4	12	13	25	0	1	1	4,0%
5	17	14	31	0	1	1	3,2%
6	9	12	21	1	1	2	9,5%
7	12	19	31	0	1	1	3,2%
8	8	9	17	0	0	0	0,0%
9	13	15	28	0	1	1	3,6%
10	13	16	29	0	0	0	0,0%
11	13	14	27	0	1	1	3,7%

12	16	12	28	1	0	1	3,6%
13	15	11	26	0	1	1	3,8%
14	24	19	43	0	1	1	2,3%
15	14	19	33	3	0	3	9,1%
16	18	12	30	0	3	3	10,0%
17	18	16	34	0	0	0	0,0%
18	16	23	39	1	2	3	7,7%

Struttura della popolazione dal 2002 al 2023

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI FURCI SICULO (ME) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	477	2.188	613	3.278	41,3
2003	469	2.218	611	3.298	41,4
2004	446	2.230	627	3.303	41,9
2005	447	2.199	641	3.287	42,2

2006	442	2.230	632	3.304	42,3
2007	428	2.231	631	3.290	42,3
2008	424	2.265	618	3.307	42,4
2009	438	2.307	605	3.350	42,2
2010	440	2.331	597	3.368	42,4
2011	459	2.337	609	3.405	42,6
2012	439	2.341	639	3.419	43,4
2013	438	2.303	691	3.432	44,0
2014	445	2.271	705	3.421	44,1
2015	438	2.265	693	3.396	44,5
2016	440	2.242	700	3.382	44,5
2017	430	2.200	712	3.342	44,7
2018	428	2.173	722	3.323	44,9
2019*	426	2.110	722	3.257	45,2
2020*	400	2.061	730	3.191	45,7
2021*	395	2.058	752	3.205	46,2
2022*	395	2.066	760	3.221	46,2
2023*	379	2.064	769	3.212	46,5

(*) popolazione post-censimento

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Furci Siculo.

Anno	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	128,5	49,8	68,9	89,9	0,0	7,0	14,9
2003	130,3	48,7	73,5	91,9	0,0	5,2	12,4
2004	140,6	48,1	67,7	91,4	0,0	10,9	9,7
2005	143,4	49,5	72,9	94,9	0,0	7,6	12,1
2006	143,0	48,2	76,2	99,8	0,0	9,7	10,3
2007	147,4	47,5	69,4	96,2	0,0	8,5	13,6
2008	145,8	46,0	82,5	102,6	0,0	9,3	10,8
2009	138,1	45,2	94,2	105,2	0,0	8,0	11,6
2010	135,7	44,5	108,6	109,2	0,0	10,6	10,0
2011	132,7	45,7	127,8	113,8	0,0	7,6	12,3
2012	145,6	46,0	148,2	119,2	0,0	9,0	9,3
2013	157,8	49,0	153,5	121,7	0,0	6,1	8,5
2014	158,4	50,6	153,1	124,6	0,0	5,9	14,4
2015	158,2	49,9	172,7	135,9	0,0	9,4	14,5
2016	159,1	50,8	147,3	135,3	0,0	5,4	11,9
2017	165,6	51,9	147,6	133,8	0,0	7,5	12,6
2018	168,7	52,9	150,3	133,4	0,0	7,3	10,9
2019	169,9	54,4	154,5	134,7	0,0	5,0	12,4

2020	182,5	54,8	138,2	134,5	0,0	6,3	7,5
2021	190,4	55,7	147,8	139,0	0,0	4,4	16,8
2022	192,4	55,9	145,1	140,8	0,0	4,0	11,5
2023	202,9	55,6	150,0	141,7	0,0	-	-

Glossario

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2023 l'indice di vecchiaia per il comune di Furci Siculo dice che ci sono 202,9 anziani ogni 100 giovani.*

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Furci Siculo nel 2023 ci sono 55,6 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Furci Siculo nel 2023 l'indice di ricambio è 150,0 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

SEZIONE SECONDA - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

La sottosezione Valore Pubblico rappresenta la vera innovazione sostanziale contenuta nel PIAO, configurandosi tale concetto come l'orizzonte finale e il catalizzatore degli sforzi programmatici dell'ente.

In tale sezione l'Amministrazione esplicita come una selezione delle politiche dell'ente che si traduce in termini di obiettivi di Valore pubblico. Esso rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale della comunità, determinato dall'azione convergente dell'amministrazione pubblica, degli attori privati e degli stakeholder di riferimento.

In letteratura esso è definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (economico – finanziarie, infrastrutturali, tecnologiche, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, integrità dei comportamenti, prevenzione dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Secondo le Linee Guida per il piano della performance, adottate dal Dipartimento della funzione pubblica a partire dal 2017, il Valore pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle azioni dell'amministrazione, sia all'impatto interno in termini di benessere e soddisfazione della struttura e del personale che lavora all'attuazione delle politiche pubbliche. In letteratura si afferma che un'Amministrazione pubblica crea Valore Pubblico in sensi stretto e in senso ampio:

-in senso stretto quando le sue azioni impattano in modo migliorativo sulle diverse prospettive di benessere della comunità di riferimento;

- in senso ampio quando, coinvolgendo dirigenti e dipendenti, cura anche la salute delle risorse assicurando performance efficienti che migliorano gli impatti sulle prospettive del benessere, anche in una dimensione intergenerazionale.

In tale prospettiva, dunque, il valore pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nel DUP che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata (in particolare, sezione strategica).

L'ultimo DUP è quello 2024/2026 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 11 del 21.03.2024.

Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica con un orizzonte temporale che coincide con il mandato amministrativo e la sezione operativa con un orizzonte temporale triennale, come il bilancio di previsione finanziario.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'ente, mentre la sezione operativa ha carattere generale e contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

Il documento è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente/Bilanci.

Sulla formazione del DUP incide il programma di mandato 2023/2028, essendo che il 28 e 29 maggio 2023 si sono tenute in questo Comune le elezioni amministrative.

Il programma di mandato 2023/2028 è il seguente:

Il primo punto è il perfezionamento della macchina amministrativa. Si intende:

- a) Adeguare la pianta organica ed individuare nuove figure necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti dal programma;
- b) Formare in modo continuo il personale e valorizzare le diverse professionalità per un corretto funzionamento della macchina amministrativa;
- c) Snellire le procedure burocratiche ed implementare i processi di informatizzazione già avviati;
- d) Garantire la stretta collaborazione con il personale al fine della efficacia ed efficienza amministrativa.

Il secondo punto sono le politiche sociali e di inclusione. Si intende:

- a) Implementare il servizio di assistenza domiciliare agli anziani ed ai diversamente abili e partecipare ai progetti di rete atti a favorire l'indipendenza e l'inclusione;
- b) Il sostegno alla genitorialità e l'istituzione della Consulta della Famiglia;
- c) Effettuare azioni per ridare centralità alla famiglia in quanto istituzione importante e fondamentale per la formazione del cittadino di domani anche con corsi di formazione, sostegno psicologico e medico;
- d) Programmare attività necessarie all'abbattimento delle barriere architettoniche e sensoriali (CITTA' Disability Friendly)
- e) Prevedere strumenti di agevolazioni economiche e servizi di sostegno per incentivare e supportare le giovani coppie
- f) Potenziare i progetti di servizio civile universale
- g) Potenziare il Banco alimentare
- h) Partecipare a progetti di rete anche con altre amministrazioni per intervenire sul disagio giovanile;

Il terzo punto è il territorio, l'ambiente e la sostenibilità. Si intende:

- a) Migliorare la raccolta differenziata dei rifiuti grazie al maggior riciclo, alla riduzione dell'indifferenziata e alla minore produzione di rifiuto secco;
- b) Progettare le reti ecologiche, attraverso un centro di educazione ambientale finalizzato alla conoscenza della natura e dell'habitat, rivolto a giovani generazioni anche in collaborazione con volontari, associazioni, scuole;
- c) Porre in essere investimenti "green" per la sostenibilità degli edifici comunali (scuole, centri civici, impianti sportivi, edifici pubblici), a partire dalla installazione di pannelli fotovoltaici; impiegare il bonus mobilità per la transizione ecologica e per una maggiore efficienza energetica;
- d) Installare apposite colonnine per la ricarica elettrica a basso impatto ambientale per auto, biciclette e altri mezzi di trasporto;
- e) Creare orti didattici e comunali; orti diffusi con coltivazioni antiche di varietà locali;
- f) Sensibilizzare le attività commerciali al fine di ridurre il quantitativo di rifiuti prediligendo per gli imballaggi materiali ecologicamente più idonei;
- g) Incentivare l'utilizzo di mezzi di trasporto più sostenibili con lo scopo di ridurre il traffico in determinate aree del paese, facilitare la mobilità urbana con le frazioni e i quartieri periferici ma anche di ridurre l'inquinamento dell'aria e quello acustico;
- h) Rendere il Comune un "Comune Plastic free";
- i) Valorizzare il territorio collinare ed incrementare i percorsi naturalistici;

Il quarto punto sono le opere pubbliche.

Si intende portare avanti progettazioni esecutive finanziate nel precedente mandato 2018/2023:

- Ultimazione del consolidamento e sistemazione idraulica della strada di collegamento delle frazioni (Grotte e Calcare) e centro urbano alla SS 114;
- Realizzazione di collettore acque bianche a difesa dell'abitato di Via Cesare Battisti;
- Realizzazione del consolidamento e sistemazione idraulica della strada di collegamento tra il centro urbano ed i fondi agricoli sponda destra Torrente Pagliara;
- Bonifica del bacino del torrente Fondacalasi e relativa arginatura a difesa del centro abitato della Frazione Calcare.

Si intende effettuare dare esecuzione ad opere finanziate in fase di appalto dei lavori:

- Progetto di consolidamento del centro abitato nella frazione Artale;
- Ristrutturazione ed efficientamento energetico dell'asilo nido comunale;
- Adeguamento della palestra facente parte della scuola secondaria di primo grado;
- Lavori di recupero e manutenzione straordinaria degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale siti in Via Popolare.

Si intende realizzare le seguenti nuove opere pubbliche:

- Completamento del restyling di piazza Sacro cuore e riqualificazione urbana degli spazi pubblici delle frazioni;

- Efficientamento della condotta idrica nelle frazioni;
- Riqualificazione delle "vie dei pescatori" tra il lungomare e la SS. 114;
- Riqualificazione ed adeguamento energetico del centro diurno;
- Riqualificazione e ristrutturazione dei plessi scolastici, scuola secondaria di primo grado Guglielmo Marconi e scuola primaria Papa Giovanni XXIII;
- Ristrutturazione dell'autoparco comunale;
- Abbattimento delle barriere architettoniche nel territorio comunale e negli edifici pubblici;
- Rigenerazione delle aree demaniali a nord del tessuto urbano con realizzazione di nuove infrastrutture;
- Realizzazione di collegamento viabile tra Via Cesare Battisti e via di collegamento Furci – Calcare in prossimità del viadotto autostradale;
- Realizzazione di parcheggi a servizio della Via Cesare Battisti;
- Riconversione degli spazi a monte della frazione Calcare ad interesse sportivo – commerciale per l'intero comprensorio;
- Ripascimento della spiaggia contro l'erosione costiera;
- Riqualificazione del parco sub urbano con realizzazione di percorsi naturalistici;
- Ristrutturazione dell'acquedotto comunale centro e delle frazioni con relativa adduzione;
- Ristrutturazione e riqualificazione del campo di calcio comunale e potenziamento delle infrastrutture a esso collegate.

Il quinto punto è l'istruzione, formazione e cultura. Si intende:

- a) Collaborare con tutti gli istituti scolastici ricadenti nel territorio al fine di potenziare la qualità, l'efficacia e l'efficienza dell'offerta formativa e dei servizi ad essa collegati quali mensa, scuolabus, cura del verde scolastico, manutenzione, prevenzione dei diversi disagi giovanili (bullismo, cyber bullismo, abbandono scolastico);
- b) Avviare corsi di formazione e tirocini formativi attivi al fine di offrire nuove opportunità ai giovani che abbiano bisogno di approfondire le proprie conoscenze anche in funzione dell'ingresso nel mondo del lavoro;
- c) Attivare borse di studio per incentivare e stimolare le eccellenze;
- d) Potenziare la biblioteca comunale anche con catalogo digitale e riallestire il Museo del mare per la sua riapertura;
- e) Valorizzare gli edifici scolastici adattandoli alle normative vigenti;
- f) Istituire il Parco letterario ed artistico;
- g) Effettuare concorsi di lettura, concorsi di scrittura e festival letterario (FURCI SICULO Città che legge);
- h) Organizzare e/o partecipare ad eventi culturali (teatrali, musicali, letterari) anche in sinergia con scuola e associazioni, allestire mostre, effettuare murales, street art e valorizzare talenti artistici del territorio.

Il sesto punto sono le politiche per il turismo e la protezione del territorio. Si intende:

- a) Valorizzare delle rassegne estive per ridare maggiore visibilità alla città e destagionalizzare gli eventi e gli spettacoli;
- b) Effettuare percorsi turistici dal centro alle frazioni con particolare attenzione all'enogastronomia ed ai sentieri naturalistici;
- c) Effettuare collaborazione pubblico- privato per lo sviluppo e l'implementazione di attività turistiche;
- d) Dotare di nuovi servizi l'infopoint turistico; secondo le direttrici avanzate dall'OGD: nautica, mobilità lenta, turismo esponenziale, storico, del paesaggio, fattorie didattiche, residenze artistiche;
- e) Sviluppare il progetto di albergo diffuso, del turismo religioso, d'argento e sportivo;
- f) Attivare una filiera slowfood e dei prodotti tipici; fare accordi con esercenti e ristoratori per menu slowfood a km zero;
- g) Partecipare a grandi eventi anche in collaborazione con i comuni vicini;
- h) Partecipare al progetto Biddizza Jonica;
- i) Attivare delle procedure necessarie al mantenimento delle bandiere Blu e Lilla.

Il settimo punto sono le politiche per il lavoro e le attività produttive. Si intende:

- a) Continuare la costante interlocuzione con gli operatori economici (creazione sportello impresa) al fine di armonizzare le attività e la istituzionalizzazione di forme di collaborazione permanenti tra comune e mondo delle imprese;
- b) Attivare lo sportello informativo sui bandi europei, ministeriali, regionali, ecc, messi a disposizione delle attività produttive;
- c) Supportare l'imprenditoria giovanile e istituire uno sportello di orientamento professionale;
- d) Creare una campagna social mirata ad attrarre turisti da ogni parte del mondo (FURCI raccontata sui social network).

L'ottavo punto è lo sport e le politiche giovanili. Si intende:

- a) Aumentare le aree destinate al gioco di bambini e ragazzi sul territorio, sfruttando le diverse infrastrutture comunali con l'ideazione di nuovi spazi di aggregazione sportiva;
- b) Organizzare eventi e appuntamenti sportivi per la promozione del territorio, intercettando circuiti regionali, nazionali e sovranazionali soprattutto legate al Judo, al Calcio, al Tennis, al Pugilato, alla Danza sportiva, alla Pallavolo e al Basket;
- c) Organizzare annuale cerimonia di premiazione degli atleti locali e delle società sportive meritorie per risultati in eventi sportivi quale volano per l'economia e lo sviluppo sociale del territorio;

- d) Utilizzare tutte le infrastrutture sportive in sinergia con le associazioni di categoria presenti sul territorio con lo scopo di riorganizzare la gestione e migliorarne la fruizione;
- e) Ideare una consulta con tutte le associazioni sportive;
- f) Individuare e realizzare un percorso "ciclopeditone" ovvero un percorso promiscuo tra pedoni e biciclette.

Il nono punto è la prevenzione e la salute. Si intende:

- a) Installare dei defibrillatori in ogni quartiere e nelle frazioni e istituire corsi di formazione di primo soccorso per la popolazione (FURCI Città Sicura);
- b) Collaborare con la Croce Rossa, AVIS e ADMO per la crescita della cultura della donazione;
- c) Effettuare screening sulla popolazione in convenzione con medici specialisti;
- d) Effettuare attività rivolte ai giovani e alle famiglie per una educazione alimentare;
- e) Effettuare volontariato per la prevenzione; partecipare anche in rete a progetti contro il disagio giovanile, da cui conseguono abuso di droghe, bullismo e vandalismo;
- f) Attenzione e cura degli animali d'affezione con specifici spazi verdi a loro dedicati; prevenzione del randagismo al fine di evitare implicazioni di tipo sanitario e di sicurezza pubblica garantendo nel contempo il benessere degli animali.

Il decimo punto è la partecipazione attiva ed il vivere comune. Si intende:

- a) Implementare i servizi per anziani attraverso la creazione di centri a loro dedicati e progetti di recupero delle tradizioni;
- b) Recuperare gli spazi di aggregazione già presenti sul territorio quali parchi, zone attrezzate con giochi dedicati ai più piccoli e piazze per consentirne un uso in assoluta sicurezza;
- c) Riorganizzare luoghi e piazze come punti di socializzazione ed aggregazione anche con la creazione di gazebo;
- d) Creare ulteriori zone da destinare alle attività ludiche dei più piccoli dislocandole in maniera uniforme sul territorio comunale;
- e) Promuovere eventi per la cittadinanza coinvolgendo le varie associazioni locali;
- f) Realizzare Hot Spot nei punti nevralgici del paese e nelle frazioni;
- g) Potenziare l'impianto di video sorveglianza in tutto il territorio comunale;
- h) Concludere l'iter sulla istituzione dei comitati di quartiere;
- i) Attivare lo sportello del cittadino in modo da raccogliere le istanze, i consigli e i suggerimenti degli abitanti.

Altro aspetto riguarda gli OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE. Questi obiettivi si collocano in un periodo storico denso di sfide per la P.A., che gioca un ruolo di primo piano nel processo di crescita e trasformazione digitale del Paese.

Tra gli obiettivi di transizione al digitale vi sono:

-l'implementazione dei servizi all'interno della piattaforma Pago PA per il pagamento on line;

- il passaggio in cloud di alcune piattaforme dell'Ente;
- il trasferimento della banca dati anagrafica comunale verso l'anagrafe ANPR.
- configurazione nuovo sito istituzionale orientato anche alla accessibilità dei contenuti per l'inclusione dei cittadini diversamente abili, secondo le linee AGID;
- albo pretorio digitale.

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

Alla data attuale l'ultimo Piano della Performance e degli obiettivi dell'Ente approvato dalla Giunta Comunale (D.G.C. n. 216 del 06.09.2023) è quello relativo al triennio 2023/2025. È in corso di predisposizione il Piano della Performance 2024/2026, la cui approvazione costituirà aggiornamento della presente Sezione del PIAO.

Si riporta pertanto, di seguito, il contenuto del vigente Piano della Performance 2023/2025:

Premessa

Il D.lgs. 150/2009, come modificato dal D.lgs. 74/2017, disciplina la programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

L'art. 3 del D.lgs. 150/2009 e s.m.i. prevede espressamente che le pubbliche amministrazioni debbano adottare, nel rispetto delle disposizioni contenute nel citato Decreto, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il successivo art. 4 definisce il ciclo di gestione della performance, individuando nel piano della performance il documento triennale "di guida e unione" tra le funzioni di programmazione e gestione.

In questa sezione è riportato l'elenco degli obiettivi costituenti il Piano della Performance.

L'individuazione di questi obiettivi garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Con il Piano della Performance si procede alla assegnazione degli obiettivi di performance collegati alle risorse assegnate a Bilancio, individuando gli indirizzi e gli obiettivi che guideranno l'azione del Comune nei prossimi tre anni ed i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2023/2025.

Il Piano è coerente con i principi richiamati dal CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali firmato in data 16/11/2022.

Informazioni preliminari

I responsabili di Area/Settore dovranno tradurre gli obiettivi assegnati in obiettivi per altri dipendenti, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

Gli obiettivi dei dipendenti potranno essere:

- collegati agli obiettivi dell'Area/Settore;
- individuati ad hoc per talune persone con ruoli specifici;
- individuali o di gruppo.

In ogni momento del ciclo annuale di gestione della performance è diritto – dovere degli attori coinvolti nel processo l'aggiornare, in presenza di novità importanti, gli obiettivi e i relativi indicatori ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La performance organizzativa è collegata alla programmazione delle attività e ai risultati che si intendono raggiungere, con riferimento non soltanto agli obiettivi fissati dalle linee programmatiche dell'Amministrazione, ma anche ai principali adempimenti cui gli Uffici e le Aree/Settori sono tenuti nello svolgimento dell'attività routinaria per la quale si intende migliorare la qualità e/o l'efficienza e/o l'efficacia.

La performance individuale è invece quella che ha come oggetto le attese legate al ruolo (posizione organizzativa, responsabile di servizio, responsabile del procedimento) e il comportamento richiesto nel contesto lavorativo in cui il valutato svolge la sua prestazione, sia esso funzionario con incarichi di responsabilità o componente di un gruppo di lavoro o appartenente all'Area/Settore.

Il sistema di programmazione

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Le linee programmatiche di mandato, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- Il documento unico di programmazione, approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente;
- Il bilancio di previsione;
- Il PEG approvato annualmente, ma facoltativo per i comuni sotto i 5.000 abitanti;
- Il programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;
- Il piano della performance che deriva dai documenti programmatici precedenti e li declina operativamente.

Organizzazione dell'Ente

L'organizzazione del Comune di Furci Siculo è articolata in Aree e Settori.

Area Amministrativa ed Istituzionale – Responsabile P.O. Dott.ssa Interdonato Antonietta

Area Economico – Finanziaria - Responsabile P.O. Rag. Ferrara Isabella

Area Tecnica – Responsabile P.O. Ing. Moschetti Santi con scavalco di eccedenza

Settore Avvocatura comunale – Responsabile P.O. Avv. Briguglio Pietro Antonino

Settore Vigilanza – Responsabile P.O. Istruttore direttivo Chillemi Silvana

Nell'ambito del processo di riforma della P.A. con il D.lgs. 150/2009 e s.m.i. è stato delineato il quadro normativo degli interventi volti a promuovere l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, dell'efficienza e della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Particolare rilievo assume il titolo II del decreto "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance" che introduce il ciclo della performance, finalizzando espressamente la misurazione e la valutazione della performance dell'ente pubblico al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti, in un quadro di trasparenza dei risultati stessi e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Per assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, il decreto introduce due documenti:

-in chiave programmatica, il piano della performance, da adottare annualmente, in coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria. Il piano esplicita gli obiettivi per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale Responsabile di P.O. ed i relativi indicatori, nel quadro delle risorse disponibili;

- in fase di rendicontazione, la relazione sulla performance, che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate.

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla P.A. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La connessione tra gli obiettivi della performance e le misure di prevenzione e trasparenza ha trovato conferma nel D.lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione.

Sistema di valutazione

Tiene conto dei principi contenuti nel Regolamento per il sistema di misurazione e valutazione della Performance approvato con D.C.G. n. 169 DEL 13.07.2022.

Di seguito sono individuati gli obiettivi assegnati ai Responsabili delle P.O. da raggiungere nel triennio 2023/2025.

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA ED ISTITUZIONALE – Dott.ssa Interdonato Antonietta

- 1) DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA E FORMAZIONE DI ARCHIVIO DIGITALE - Peso obiettivo 10%
- 2) REALIZZAZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI DEGLI ATTI PUBBLICI - Peso obiettivo 20%
- 3) IMPLEMENTAZIONE TRANSIZIONE DIGITALE – Peso obiettivo 20%
- 4) PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO RELATIVO AL LAVORO AGILE - Peso obiettivo 15%
- 5) COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – Peso obiettivo 15%
- 6) IMPLEMENTAZIONE MISURE DI PREVENZIONE E TRASPARENZA - Peso obiettivo 20%

RESPONSABILE AREA ECONOMICO – FINANZIARIA – Rag. Ferrara Isabella

- 1) PROSEGUIMENTO AZIONE DI RECUPERO EVASIONE DI TRIBUTI COMUNALI - Peso obiettivo 15%
- 2) APPROVAZIONE DOCUMENTI CONTABILI (BILANCIO DI PREVISIONE E RENDICONTO DI GESTIONE) – Peso obiettivo 20%
- 3) RISPETTO INDICATORI TEMPESTIVITA' PAGAMENTI - Peso obiettivo 20%
- 4) AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – Peso obiettivo 15%
- 5) CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA – COSTITUZIONE DEL FONDO IN APPLICAZIONE DEL NUOVO CCNL E STIPULAZIONE CCDI PARTE NORMATIVA - Peso obiettivo 10%
- 6) IMPLEMENTAZIONE MISURE DI PREVENZIONE E TRASPARENZA – Peso obiettivo 20%

RESPONSABILE AREA TECNICA – Ing. Moschetti Santi

- 1) REDAZIONE DI UN PIANO DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO ESISTENTE CON AGGIORNAMENTO DEL VALORE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE CON CADENZA ANNUALE – Peso obiettivo 10%
- 2) PROGRAMMAZIONE DI INTERVENTI STRUTTURALI DEGLI EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE ED INTERCETTAZIONE DI BANDI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA - Peso obiettivo 10%
- 3) PROGRAMMAZIONE DI INTERVENTI DI STRATEGIE TERRITORIALI CHE MIRINO A VALORIZZARE LE RISORSE TERRITORIALI PER L'ATTIVAZIONE DI POLITICHE DI SVILUPPO LOCALE – AREA INTERNA DI SANTA TERESA DI RIVA DELLE VALLI JONICHE - Peso obiettivo 10%
- 4) RIQUALIFICAZIONE ED AMPLIAMENTO CIMITERO E RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI – Peso obiettivo 20%
- 5) PROGETTAZIONE TECNICA, ESECUZIONE DI OPERE E INTERVENTI PUBBLICI E GESTIONE DEI PROCEDIMENTI LEGATI ALLA LORO REALIZZAZIONE AL FINE DI CONSENTIRE L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI PREVISTI DAL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - Peso obiettivo 15%
- 6) ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE - Peso obiettivo 15%
- 7) IMPLEMENTAZIONE MISURE DI PREVENZIONE E TRASPARENZA - Peso obiettivo 20%

RESPONSABILE SETTORE VIGILANZA – Chillemi Silvana

- 1) PROGETTO DI EDUCAZIONE STRADALE NELLE SCUOLE RICADENTI NEL TERRITORIO COMUNALE - Peso obiettivo 15%
- 2) RICOGNIZIONE DELLA SEGNALETICA E DELLA TOPONOMASTICA – SOSTITUZIONE DELLA NUMERAZIONE CIVICA NEL LUNGOMARE C. GARUFI – Peso obiettivo 15%
- 3) POTENZIAMENTO DELLA DOTAZIONE ARMI IN USO ALLA POLIZIA MUNICIPALE – Peso obiettivo 15%
- 4) MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL TERRITORIO COMUNALE E PREDISPOSIZIONE PIANO VIABILITA' PER LA STAGIONE ESTIVA – Peso obiettivo 20%
- 5) CONTRASTO AL RANDAGISMO - Peso obiettivo 15%
- 6) IMPLEMENTAZIONE MISURE DI PREVENZIONE E TRASPARENZA – Peso obiettivo 20%

RESPONSABILE SETTORE AVVOCATURA COMUNALE – Avv. Briguglio Pietro Antonino

- 1) ATTIVITA' DI RECUPERO SOMME DERIVANTI DA ENTRATE EXTRATRIBUTARIE – Peso obiettivo 25%
- 2) DIMINUZIONE DEL CONTENZIOSO GIUDIZIARIO – Peso obiettivo 25%
- 3) RICOGNIZIONE CONTENZIOSO GIUDIZIARIO ED EXTRAGIUDIZIARIO - Peso obiettivo 25%
- 4) REGISTRO CONTENZIOSO E ARCHIVIAZIONE RELATIVE PRATICHE – Peso obiettivo 25%

SEGRETARIO COMUNALE – Dott.ssa Minissale Giuseppina

- 1) FUNZIONI DI COLLABORAZIONE – Peso obiettivo 15%
- 2) FUNZIONI DI ASSISTENZA GIURIDICO - AMMINISTRATIVA - Peso obiettivo 20%
- 3) FUNZIONI DI PARTECIPAZIONE CON FUNZIONI CONSULTIVE, REFERENTI E DI ASSISTENZA ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA – Peso obiettivo 20%
- 4) ATTIVITA' ROGATORIA PER I CONTRATTI PER I QUALI L'ENTE E' PARTE ED AUTENTICAZIONE SCRITTURE PRIVATE ED ATTI UNILATERALI NELL'INTERESSE DELL'ENTE - Peso obiettivo 15%
- 5) ATTIVITA' QUALE RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA – Peso obiettivo 20%
- 6) PREDISPOSIZIONE PIAO - Peso obiettivo 10 %

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n.190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal PNA, nonché delle indicazioni dell'ANAC contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza.

Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (esterno ed interno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione

delle misure di prevenzione). Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione, soprattutto in una fase storica come quella attuale, di forti cambiamenti e riforme connesse principalmente alla attuazione degli impegni assunti dall'Italia con il PNRR per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancora più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est.

La prevenzione della corruzione è lo strumento per creare il "valore pubblico" inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico e sociale, ambientale della comunità, degli utenti, degli stakeholder e dei destinatari della politica e dei servizi.

Figure giuridiche interne coinvolte

Il PTPCT coinvolge a pieno titolo giuridico, non soltanto gli Organi dell'Ente, ma anche tutti i dipendenti e tutti quei soggetti partecipati a vario titolo dall'Ente, e per i quali sono previste regole ed obblighi specifici ed analoghi a quelli stabiliti per ogni Pubblica Amministrazione.

Il sistema adottato da questo Ente appare strutturato sul seguente sistema relazionale:

- Dipendente – Responsabile P.O.
- Responsabile P.O. – Responsabile Anticorruzione
- Responsabile Anticorruzione – Organi Politici;
- Responsabile Anticorruzione – Dipendenti.

Organi di indirizzo politico ed Organi di vertice amministrativo

L'Aggiornamento del PNA 2019 continua a riconoscere la necessità del coinvolgimento degli organi di indirizzo politico; di conseguenza, rispettando il PNA, la fase del coinvolgimento diventa un obiettivo imprescindibile di questo Ente che intende e deve partecipare consapevolmente all'elaborazione dello stesso PTPCT.

Pertanto, è opportuna la più larga condivisione della proposta di PTPCT, sia nella fase della definizione, sia in quella di attuazione.

Il Sindaco nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La Giunta comunale ha le seguenti competenze:

- approva la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;
- approva il Codice di comportamento dei dipendenti;
- adotta tutti gli altri atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) – Compiti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresenta il soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione normativa ed operativa del sistema anticorruzione.

In ossequio alla Legge 190/2012 e del PNA 2019, le funzioni di RPCT sono affidate al Segretario Generale pro tempore, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge.

Il Segretario comunale del Comune di Furci Siculo, Dott.ssa Minissale Giuseppina, pertanto è anche Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

A completare la disciplina è intervenuto l'art.15, comma 3, del D.lgs. 39/2013 che ha esteso l'intervento dell'ANAC in caso di revoca, applicabile in via generale.

Il nominativo del RPCT è stato comunicato all'ANAC utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità.

Al RPCT competono:

- Poteri di interlocuzione e controllo (art. 1 comma 9 lett. C della Legge 190/2012);
- Supporto conoscitivo e operativo;
- Responsabilità.

Il RPCT deve essere posto nella condizione di esercitare poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il RPCT in particolare:

- ha il ruolo di coordinamento dell'attività di prevenzione della corruzione a livello locale;
- avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione;
- predispone annualmente l'aggiornamento della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;
- comunica agli uffici le misure da adottare e le relative modalità;
- organizza e presidia il sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure contenute nel Piano per vigilare sulla sua attuazione;
- predispone la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta, secondo le indicazioni dell'ANAC, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
- verifica l'efficace attuazione del Piano e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività di amministrazione;
- attua la formazione del personale destinato ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- segnala al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- vigila sul rispetto all'interno del Comune delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013, in base alle indicazioni contenute nella deliberazione ANAC n.833/2016;
- cura la diffusione e la conoscenza del codice di comportamento integrativo all'interno del Comune, effettuando il monitoraggio annuale sulla sua attuazione.

Il Responsabile si avvale dei Responsabili di P.O. con funzioni di supporto. All'uopo vi provvede con espressa determinazione con la quale li nomina referenti, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

Referenti – Compiti

La necessaria mappatura dei processi svolti nell'Ente indica e comporta che, in termini culturali e formativi, ma anche per le soluzioni organizzative e procedurali applicate, e quindi per l'esercizio delle competenze, vi sia la necessaria partecipazione dei Responsabili di P.O. a tutte le fasi di predisposizione ed attuazione del Piano, nel segno della promozione della piena condivisione degli

obiettivi e della più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti; la conseguente attuazione, poi, passa attraverso una maggiore verifica delle responsabilità disciplinari e dei doveri conseguenti all'applicazione del Codice di comportamento, la cui inosservanza, anche di minima rilevanza, è già ragione di corruzione nel significato specifico di "malamministrazione".

Per garantire adeguato supporto al RPCT, i Responsabili di Area/Settore individuati con determina sindacale, sono individuati quali referenti del RPCT.

Il ruolo dei Referenti è fondamentale per un efficace svolgimento dei compiti del RPCT. Infatti, fermo restando il regime delle responsabilità in capo al RPCT, essi possono svolgere una costante attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sulla corretta attuazione delle misure.

I Referenti - Responsabili di P.O. dichiarano di essere a conoscenza del PTPCT e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi in caso di conflitto di interesse e di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione al RPCT.

È fatto obbligo ai Referenti - Responsabili di P.O. di acquisire, all'atto dell'assegnazione ai propri uffici, una dichiarazione da parte dei propri dipendenti e dai Rup delle singole procedure di gara, di assenza di ipotesi di conflitto di interessi in relazione alla trattazione dei procedimenti di pertinenza dei singoli settori.

Per ciò che riguarda le procedure di gara che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali i Referenti - Responsabili di P.O. sono tenuti ad acquisire dai dipendenti che partecipano alle varie procedure di gara, un aggiornamento delle dichiarazioni di assenza ipotesi di conflitto di interessi specifica in relazione all'oggetto dell'affidamento.

I Referenti - Responsabili di P.O. ed il RPCT (per i titolari di P.O.) sono tenuti, altresì, ad acquisire, all'atto del pensionamento di ogni singola unità ai medesimi assegnata, che ha esercitato in servizio poteri autoritativi o negoziali, apposita dichiarazione con la quale il dipendente a tempo determinato o indeterminato o i titolari di incarichi ex art. 21 del D.lgs. 39/2013 dichiarano di conoscere la disciplina del pantouflage e si assumono l'impegno a rispettare il divieto.

Dette dichiarazioni devono essere altresì acquisite all'atto dell'assunzione di personale, inserite negli atti di gara e negli atti di concessione di sovvenzione e contributi o vantaggi economici di qualsiasi genere e nei relativi contratti.

Ai Referenti - Responsabili di P.O. è fatto obbligo di provvedere alla verifica, con cadenza mensile, del rispetto dei tempi procedurali ed, eventualmente, all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate.

I Referenti - Responsabili di P.O. provvedono al monitoraggio dell'effettiva trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita mediante PEC; relazionano al RPCT eventuali anomalie.

Ai Referenti - Responsabili di P.O. è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità, prevedendo specificatamente la sanzione dell'esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni, anche potenziali, di illegalità a vario titolo.

Ai Responsabili di P.O. è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità, e comunque con debita motivazione, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi e lavori, all'indizione delle procedure di gara al fine di evitare di ricorrere a proroghe.

I Referenti - Responsabili di P.O. monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione. Gli esiti delle attività e dei controlli sono trasmessi al RPC.

I Referenti – Responsabili di P.O. sono responsabili della pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni di rispettiva competenza, secondo le tempistiche stabilite dal Decreto Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 33/2013 e segnalano al RPCT la relativa violazione da parte dei propri dipendenti.

Il contesto esterno dell'Ente

Il sistema anticorruzione ipotizza un complesso processo di gestione del rischio che muove da fattori di analisi specifici, che devono oggettivamente contemplare il contesto generale, esterno ed interno, all'Ente.

L'inquadramento del contesto presume un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed astrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione le virtù delle molteplici specificità dell'ambiente; specificità che possono essere determinate e collegate alle strutture territoriali, alle dinamiche sociali, economiche e culturali, ma anche alle caratteristiche organizzative ed interne.

Il contesto esterno all'Ente ha un duplice obiettivo: da un lato, 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; dall'altro, evidenziare come le suddette caratteristiche possano condizionare e/o alterare la valutazione del rischio corruttivo, e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nella individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio.

Il Comune di Furci Siculo, in base alla fonte ISTAT 2020, ha una superficie di 17,91 KM quadrati ed una densità abitanti/Km quadrati di 178.

Analisi del paesaggio e del contesto territoriale

La morfologia della costa ionica si articola in una stretta fascia costiera con sviluppo lineare ed è contraddistinta da spiagge per la maggior parte ghiaiose, intercalate a falesie a strapiombo sul mare quali Capo Scaletta, Capo Ali, Capo Sant'Alessio e Capo Taormina.

Il comprensorio Messina – Ionica, dove si trova il Comune di Furci Siculo, si distende a sud del confine di Messina. Il rischio che interessa il territorio è quello idrogeologico, a causa della sua diffusione e dei frequenti e rilevanti eventi calamitosi, e presenta una particolare predisposizione a fenomeni di alluvionamento, allagamento e dissesto geomorfologico. Inoltre presenta anche il rischio vulcanico in quanto il margine ionico siciliano è caratterizzato dalla presenza del vulcano Etna che è un grande vulcano basaltico attivo e la sua attività è persistente ed ha carattere sia esplosivo che effusivo. Frequenti sono state le eruzioni con formazione di colate laviche che in tempi recenti hanno minacciato da vicino o distrutto diverse aree urbanizzate.

Analisi sociale, criminologica, contesto economico ed indicatori di benessere

Questo Comune fa parte del PIST "Peloritani, Terre dei miti e delle bellezze" – Area Ionico Alcantara con soggetto capofila Comune di Taormina.

Inoltre questo Comune ha adottato il PAES – Piano di azione per l'energia sostenibile finalizzato al miglioramento dell'efficienza energetica, all'aumento del ricorso alle fonti di energia rinnovabile e alla promozione dell'uso razionale dell'energia.

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

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

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

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza di criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificatamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato, ecc.) reperibili attraverso le diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte di Cassazione).

Nello specifico per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi in possesso del Comando di Polizia Municipale non si segnalano avvenimenti criminosi legati alla criminalità organizzata ovvero fenomeni di corruzione.

Il contesto interno all'Ente

Il contesto all'interno dell'Ente potrebbe rappresentare una fase più complessa perché considera gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

Questa fase serve a far emergere:

- da un lato, il sistema delle responsabilità;
- dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Furci Siculo è un Comune di n. 3226 abitanti (dati al 31.12.2023). In questo Comune al suo interno ha un'organizzazione formata da:

- il Consiglio comunale con in carica 12 Consiglieri;
- la Giunta comunale composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori.

È incontrovertibile che le risorse economiche a disposizione, le dinamiche ma anche i limiti dell'organizzazione possono influenzare profondamente l'efficacia delle strategie contenute nel piano ma anche il livello di attuazione delle stesse.

In questo Comune la struttura organizzativa è composta da n. 3 Aree e n. 2 Settori:

- Area Amministrativa ed Istituzionale composta dai seguenti servizi: a) Affari generali ed amministrativi - biblioteca e cultura – contenzioso; b) Sito istituzionale e Amministrazione

Trasparente – contratti e gare - pubblica istruzione – sport e attività ricreative – turismo e diritto allo studio; c) Anagrafe -elettorale – stato civile e leva; d) Servizi Sociali; e) Sportello Unico attività produttive;

-Area Economico – finanziaria composta dai seguenti servizi: a) Programmazione bilancio – gestione e controllo finanziario; b) Gestione ordinativi di incasso e mandati di pagamento - economato ed inventario; c) Gestione giuridica ed economica del personale; d) Tributi ed entrate patrimoniali; e) fiscalità e fatturazione elettronica;

-Area tecnica composta dai seguenti servizi: a) Pianificazione e progetto del territorio – lavori pubblici ed espropriazioni – gestione dei rifiuti; b) Protezione civile e tutela ambientale; c) Urbanistica ed edilizia privata; d) Patrimonio e demanio – cimitero; e) Manutenzione – trasporti pubblici – tutela delle acque e verde pubblico;

- Settore vigilanza composta dal servizio Polizia Municipale;

- Settore Avvocatura comunale (sino al 31.01.2024).

A capo delle Aree e Settori sono posti i Responsabili di P.O. tutti di categoria D.

L'efficienza dell'azione amministrativa di questo Comune risente di alcune deficienze strutturali determinate da politiche nazionali sul pubblico impiego che impongono numerosi vincoli normativi che rendono oggettivamente impossibile operare una politica del personale che abbia quale finalità quella di migliorare la performance dell'ente ed il ricambio generazionale dei dipendenti. I limiti di spesa in materia di personale comportano un notevole carico di lavoro in capo ai dipendenti in servizio che devono affrontare problematiche eterogenee ed afferenti a diverse materie. L'attività inoltre è spesso caratterizzata da urgenza che induce i responsabili di P.O. a trovare soluzioni rapide ed immediate, svolgendo anche attività di competenza di dipendenti di categoria differente.

L'Ente ha infatti ad oggi un numero complessivo di dipendenti pari a 54 unità a tempo indeterminato, di cui n. 34 a tempo parziale.

L'analisi del contesto interno è stata condotta in considerazione degli esiti del monitoraggio finale del PTPCT 2023.

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

Nel presente Piano è stata implementata l'impostazione delle matrici di mappatura adottate in precedenza e pertanto, la mappatura dei processi è stata impostata sulla base dei principi di completezza, flessibilità e gestibilità.

Il principio della completezza ha determinato la scelta di mappare e valutare non soltanto le attività inerenti alle aree di rischio generali (indicate dal PNA 2019), ma anche tutte le attività

poste in essere dagli uffici dell'ente come risultanti dall'attuale assetto organizzativo, ivi comprese quelle esternalizzate.

Il fine perseguito attraverso l'attività di identificazione dei processi è quello di definire lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi ed approfondimento e aggregare i risultati ottenuti nelle c.d. "Aree di rischio".

Dal punto di vista finanziario l'ente non è né strutturalmente deficitario né in stato di dissesto.

Molte delle misure previste nel vigente PTPCT non sono state attuate risultando particolarmente gravoso il ruolo dei Responsabili di P.O. che di fatto devono occuparsi personalmente dell'istruttoria della maggior parte dei procedimenti.

E' in fase di ultimazione l'informatizzazione generale.

Risulta particolarmente avvertito un bisogno formativo sia in ambiti specifici sia in ambito generale.

Una criticità risulta l'evasione tributaria e le morosità, in quanto si rende necessaria l'attivazione in modo solerte per il relativo recupero, utilizzando tutti gli strumenti previsti dall'ordinamento anche mediante il rafforzamento amministrativo e informatico del servizio.

Mappatura dei processi

Le corrette valutazioni ed analisi del contesto interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi; l'operazione collegata si definisce "Mappatura dei processi", quale modo di catalogare ed individuare tutte le attività dell'Ente per fini diversi e nella loro complessità.

La "Mappatura dei processi" riveste una funzione propedeutica alla identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi.

Questo Ente anche per il PTPCT 2024-2026 intende definire una razionale "Mappatura dei processi".

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

Processi di governo

Stesura e approvazione delle linee programmatiche
Stesura ed approvazione del DUP
Stesura ed approvazione del programma triennale delle OO.PP.
Stesura ed approvazione del bilancio annuale e pluriennale
Stesura ed approvazione del piano degli obiettivi
Controllo politico amministrativo
Controllo di gestione
Controllo di revisione contabile

Processi operativi

Gestione servizi demografici, stato civile, elettorale ed anagrafe: a) documenti di identità; b) certificazione anagrafica; atti di nascita-morte- matrimonio- cittadinanza; c) gestione leva; d) archivio elettori; e) consultazioni elettorali
Gestione servizi sociali: a) servizi assistenziali e socio sanitari per anziani; b) servizi per minori e famiglie; c) servizi per disabili; c) alloggi popolari; d) servizi per adulti in difficoltà; e) integrazione cittadini stranieri
Gestione servizi educativi: a) asili nido; b) scuole; c) servizi per il diritto allo studio; d) sostegno scolastico; e) trasporto scolastico; f) refezione scolastica;
Gestione servizi cimiteriali
Gestione servizi culturali e sportivi: a) organizzazione eventi; b) gestione biblioteca; c) gestione impianti sportivi; c) gestione associazioni culturali; d) gestione pari opportunità
Gestione turismo
Gestione viabilità: a) manutenzione strade; b) gestione circolazione e sosta; c) gestione segnaletica
Gestione territorio ed ambiente: a) pulizia strade; b) raccolta e smaltimento rifiuti; c) manutenzione verde; d) gestione servizio idrico; e) gestione illuminazione pubblica; f) pianificazione urbanistica
Gestione territorio – pianificazione: a) edilizia privata; b) edilizia pubblica; c) protezione civile
Gestione servizi polizia locale: a) gestione sicurezza; b) controllo commercio; c) attività di prevenzione; c) gestione accertamenti; d) emissione e notifica atti giudiziari
Gestione attività SUAP: a) gestione commercio ed industria

Processi di supporto

Gestione risorse economico – finanziarie: a) gestione delle entrate; b) gestione delle uscite; c) monitoraggio movimenti economico – finanziari e flussi di cassa; d) adempimenti fiscali; e) gestione e manutenzione immobili
Gestione sistemi informatici
Gestione documentale: a) archivio; b) protocollo
Gestione delle risorse umane: a) gestione aspetti giuridici ed economici; b) formazione; c) valutazione; d) relazioni sindacali
Gestione segreteria: a) determine; b) ordinanze; c) notifiche; d) albo pretorio; e) organi istituzionali; f) comunicazione esterna; g) accesso agli atti e trasparenza; h) semplificazione amministrativa; i) raccolta dati customer satisfaction
Gestione gare e appalti: a) gare ad evidenza pubblica; b) gare con procedura negoziata c) fornitura beni e servizi e gestione lavori con affidamento diretto

Valutazione e gestione del rischio

La valutazione è una "macro -fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento).

Tale "macro -fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Per identificare gli eventi rischiosi è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, gli incontri con il personale, confronti con amministrazioni simili, analisi dei casi di corruzione, ecc.

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. I fattori abilitanti possono essere individuati esemplificamente nei seguenti:

- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione.

Stima del livello di rischio

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

L'analisi si sviluppa secondo le sub - fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio seguito è di tipo qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

Gli indicatori utilizzati sono:

DISCREZIONALITA' – discrezionalità del decisore interno della P.A. rispetto ai vincoli di legge

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).

La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

In questa fase il RPCT ha ritenuto di:

- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio "alto" procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione alto.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Le misure possono essere "obbligatorie" o "ulteriori".

Le misure obbligatorie intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il cuore del PTPCT.

Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Le misure da applicare sono sia "generali" che "specifiche".

Sono tutte le misure obbligatorie previste dalla legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative.

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (D.lgs. 82/2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)

- Formazione

- Informatizzazione e digitalizzazione del processo

- Monitoraggio tempi procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi

- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo della performance delle P.O.-

- Potenziamento conoscenza giuridico – normativa

- Rotazione – adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione

- Potenziamento della distinzione funzionale tra RuP e superiore gerarchico

- Trasparenza – pubblicare sul sito istituzionale i dati richiesti dal D.lgs. n.33/2013

- Tutela del dipendente che segnala illeciti

- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

- Semplificazione.

Oltre alla specificazione di cui sopra, risultano, inoltre, come ottimali, e quindi giustamente prevedibili, anche quelle relative ad una prevenzione della corruzione a carattere integrativo esplicabile attraverso:

- a) la maggiorazione dell'azione di controllo a campione sulle dichiarazioni prodotte all'Ente ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-49 del D.P.R. n.445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n.445/2000);
- b) l'agevolazione dell'accesso alle Banche Dati contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, disciplinando le modalità di accesso ai sensi dell'art. 58, comma 2, del D.lgs. n.82/2005 e s.m.i., attraverso gli strumenti formali delle Convenzioni tra l'Ente ed altre P.A.;
- c) la definizione delle modalità di applicazione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi generali dell'azione amministrativa, ricorrendo al costante uso di sistemi di comunicazione interna, codificati digitalmente, in maniera tale che accada che nessun scostamento dalle direttive generali possa avvenire e che, in caso contrario, debba essere motivato;
- d) la circolazione delle informazioni attraverso i canali istituzionali e conseguente confronto sulle possibilità di reperire sempre soluzioni gestionali coerenti e pertinenti.

Monitoraggio

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione è il vero obiettivo degli strumenti anticorruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

La programmazione del monitoraggio viene definita quadrimestrale e si deve svolgere su tutti i processi che sono stati oggetto di mappatura.

Un monitoraggio di primo livello deve essere eseguito dai Responsabili di P.O. referenti del RPCT e verrà attuato ogni quadrimestre con delle schede di autovalutazione.

Un monitoraggio di secondo livello, di competenza del RPCT, verrà effettuato ogni quadrimestre con delle tecniche di campionamento casuale del 10% degli atti e procedimenti di competenza di ciascun Responsabile di P.O., in cui verrà verificata l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche.

Anche il monitoraggio sulla trasparenza è organizzato ogni quadrimestre e su due livelli: un primo livello viene attuato dai referenti nominati all'uopo al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013. Degli esiti del controllo verrà fatta specifica relazione al RPCT ed al Nucleo di valutazione al fine di porre in essere gli adempimenti conseguenziali e di tenerne conto ai fini della valutazione della performance.

Ogni Responsabile di P.O. è altresì obbligato a trasmettere semestralmente al Responsabile del registro dell'accesso l'elenco per ognuna delle tre forme di accesso previste dalla normativa (accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato) da pubblicare nel sito web istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – accesso civico.

Gli esiti del monitoraggio verranno presi in considerazione anche ai fini della valutazione della performance ed infatti l'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla legge 190/2012, dal piano

approvato e da tutte le altre leggi in vigore e connesse alla prevenzione della corruzione formerà oggetto di specifico obiettivo del piano performance 2024/2026 sottosezione del PIAO.

Codice di comportamento

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2018 ha evidenziato che i Codici di comportamento costituiscono una misura rilevante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e le carte dei servizi.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Furci Siculo è stato aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 130 del 01.06.2022, ai sensi delle Linee Guida ANAC di cui alla delibera n.177/2020.

I responsabili di P.O. sono i soggetti preposti alla vigilanza in ordine al rispetto del codice da parte dei propri dipendenti, unitamente al RPCT.

L'Area organizzativa in cui è compreso il servizio del personale è tenuta a consegnare una copia del codice di comportamento ad ogni dipendente all'atto di una nuova assunzione. È tenuta, altresì, a consegnarne una copia a tutti i dipendenti in caso di aggiornamento del Codice stesso.

Azioni per il triennio:

- Aggiornamento del codice di comportamento ai sensi del D.P.R. 81/2023.
- Diffusione e verifica del livello di conoscenza del Codice all'interno della struttura anche estesa a soggetti diversi dal personale dipendente.

Monitoraggio

Ai fini del monitoraggio annuale sull'attuazione della misura il RPCT nell'anno 2024 trasmetterà ai Referenti una scheda di report finalizzata alla verifica dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi nel rispetto dei termini assegnati nella seguente tabella di programmazione:

CODICE DI COMPORTAMENTO

OBIETTIVO	MISURA	FASI ATTUAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI REALIZZAZIONE	STRUMENTO DI RILEVAZIONE DEL LIVELLO DI ATTUAZIONE
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Codice di comportamento	1) Pubblicazione sulla home page del sito istituzionale di un Avviso per gli stakeholders finalizzato all'eventuale aggiornamento del codice di comportamento	Responsabili P.O. e Referenti	1) Entro il 31 maggio	Entro il 15 dicembre trasmettere: -Report annuale di monitoraggio sull'attuazione della misura

		2) Acquisizione osservazioni e proposte finalizzate all'aggiornamento del Codice di comportamento	2) Entro il termine stabilito dall'Avviso	
		3) Richiesta parere nucleo di valutazione sullo schema codice di comportamento per successiva approvazione da parte della Giunta Comunale	3) Riscontro entro 30 giorni dalla richiesta di parere	
		4) Comunicazione all'UPD adozione Codice di comportamento	4) Entro 30 giorni dall'approvazione del Codice da parte della Giunta	
		5) Monitoraggio attuazione Codice di comportamento	5) Entro il 31 ottobre	

Misure di disciplina del conflitto di interessi

L'istituto dell'astensione in caso di conflitto di interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis della Legge 241/1990, artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e 42 del D.lgs. 60/2016) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

Il flusso procedurale descritto nel Codice di comportamento dell'ANAC è il seguente: Il dipendente deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse nei seguenti casi:

- a) al momento dell'assunzione;
- b) nel caso venga assegnato ad un diverso ufficio;
- c) ogniqualevolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse;

d) per ogni singola procedura di gara in cui i dipendenti sono coinvolti.

Le informazioni che verranno richieste nel modello di dichiarazione inerente le singole procedure di gara sono:

1. Attività professionale e lavorativa pregressa. Elencazione degli impegni presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
2. Elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
3. Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
4. Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura, ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
5. Elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza;
6. Se attualmente o nei tre anni precedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso;
7. Se e quali cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, rivesta o abbia rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale;
8. Se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura;
9. Circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 D.P.R. 62/2013. Se e quali delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione.

Tali dichiarazioni devono essere indirizzate al Responsabile P.O. interessato in quanto è il soggetto più qualificato a valutare concretamente l'ipotesi di conflitto rispetto all'attività svolta dal dipendente all'interno dell'ufficio.

In sede di assunzione l'ufficio personale provvede ad acquisire tutte le dichiarazioni previste e a trasmetterle al Responsabile di P.O. al quale è assegnato.

I Responsabili di P.O., durante l'attività posta in essere dal personale loro assegnato, devono di volta in volta valutare la possibilità di contrasto rispetto all'attività stessa nel modo che segue:

- a) non si configura alcuna situazione, neppure potenziale, di conflitto di interessi;
- b) si prospetta un'ipotesi anche potenziale di conflitto di interessi: il Responsabile di P.O. solleva il dipendente dallo svolgimento dell'attività potenzialmente in conflitto;
- c) si configura un'ipotesi attuale di conflitto, di carattere generalizzato, per cui è opportuno assegnare il dipendente ad altro ufficio.

Dopo aver effettuato la verifica il Responsabile di P.O. trasmette le dichiarazioni del dipendente, con la propria valutazione al Responsabile del servizio personale.

Quest'ultimo provvede alla conservazione della documentazione nel fascicolo del relativo dipendente e dà seguito soltanto alle comunicazioni dei Responsabili da cui emergono criticità, coinvolgendo il RPCT.

Nel caso dei Responsabili di P.O. la relativa posizione deve essere valutata dal Segretario comunale. Quest'ultimo provvederà annualmente a ricordare ai Responsabili di P.O. l'obbligo di astenersi nel caso di sussistenza di un'ipotesi di conflitto di interessi.

I Responsabili di P.O. provvederanno a richiedere al personale assegnato (ed il Segretario comunale provvederà a richiederlo per i Responsabili di P.O.) attraverso la compilazione di una modulistica appositamente redatta allo scopo gli eventuali interessi finanziari e conflitti di interesse. Tutto il personale è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali variazioni intervenute rispetto alle dichiarazioni già presentate.

Analoghe sono le dichiarazioni che dovranno rendere gli esperti e collaboratori esterni che prestano la propria attività in favore del Comune che saranno tempestivamente pubblicate nella sottosezione "Consulenti e collaboratori" di "Amministrazione Trasparente".

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – Attività e di incarichi extra –istituzionali

La ratio della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extraistituzionali si rinviene da un lato nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98, dall'altro nella connessa esigenza di evitare situazioni di conflitto di interesse.

La disciplina prevede il divieto per tutto il personale di assumere qualsiasi altro impiego o incarico, nonchè di esercitare attività professionale, commerciale ed industriale, salvo si tratti di incarichi prettamente occasionali in settori non di interesse dell'Ente che devono in ogni caso essere autorizzati.

Tale misura sarà oggetto di apposita regolamentazione più dettagliata.

L'autorizzazione all'espletamento di incarichi extraistituzionali può essere negata:

-in presenza di attuali o potenziali conflitti di interesse tra lo svolgimento dell'incarico e l'esercizio della funzione;

-qualora l'incarico comporti un impegno tale da pregiudicare, anche in particolari periodi lavorativi, l'adempimento della prestazione di lavoro.

Le autorizzazioni rilasciate sono pubblicate ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n.33/2013 e 53 comma 14 del D.lgs. 165/2001 nella sottosezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati". La pubblicazione amplifica l'efficacia della misura generale in oggetto aggiungendo il potenziale controllo anche da parte di soggetti esterni.

Ad ogni buon fine, si rappresenta che nel corso della passata annualità non sono pervenute segnalazioni di incarichi extra istituzionali non autorizzati.

Azioni per il triennio:

- predisposizione di un apposito regolamento;
- garantire la tempestività e la completezza dei dati oggetto di pubblicazione.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

Altra innovazione introdotta dal legislatore con la legge 190/2012, quale misura volta a contenere il rischio del verificarsi di situazioni di corruzione, riguarda lo svolgimento da parte del dipendente di attività successive alla cessazione dal rapporto di pubblico impiego.

Il rischio considerato dalla norma risiede nella possibilità che durante il servizio il dipendente possa sfruttare a proprio fine il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entra in contatto. Pertanto, al fine di contenere il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha introdotto una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione.

Può anche verificarsi il rischio che i privati, per ottenere vantaggi impropri, condizionino l'attività dei dipendenti, promettendo assunzioni o incarichi.

Infatti, il comma 16 ter dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012 con l'art. 1 comma 42 lettera l), dispone che "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri...".

Nel PNA 2019, l'ANAC allo scopo di favorire il superamento di alcune incertezze interpretative insorte, ha ritenuto di dover fornire dei chiarimenti in ordine alla corretta attuazione della misura.

I soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage nelle Pubbliche Amministrazioni sono:

- i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- i titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del D.lgs. 39/2013.

Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico. L'ANAC ha già avuto modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Pertanto, il legislatore con tale espressione ha voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale.

L'applicazione della disciplina del pantouflage comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione. L'attività lavorativa o professionale va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato;

- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi cioè del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di attività professionale richiesto dalla norma che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

Azioni per il triennio:

-inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificatamente il divieto di pantouflage;

- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;

-previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;

- previsione di una dichiarazione da rendere all'inizio dell'incarico, in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D.lgs. 39/2013, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;

-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 ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza;

- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati;

-inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare.

Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage

Il Responsabile del servizio personale ed i Responsabili che si occupano dei contratti pubblici:

- inseriscono all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti – pantouflage;

-acquisiscono da parte dei soggetti che rivestono qualifiche idonee all'istituzione o all'esercizio di poteri autoritativi o negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage;

- acquisizione dell'operatore economico di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

L'obiettivo del monitoraggio è acquisire un campione del 40% delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage e verifiche su un campione del 20% rispetto alle dichiarazioni acquisite.

Ai fini del monitoraggio annuale sulla misura, il RPCT trasmetterà ai Referenti una scheda di report finalizzata alla verifica dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi nel rispetto dei termini assegnati nella seguente tabella:

OBIETTIVO	MISURA	FASI ATTUAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI REALIZZAZIONE	STRUMENTO DI RILEVAZIONE DEL LIVELLO DI ATTUAZIONE
Ridurre le opportunità che si manifestino nei casi di corruzione	Attività successive alla cessazione dal servizio	1) Inserimento delle relative clausole nel 100%: -dei contratti di assunzione -dei provvedimenti di cancellazione dal ruolo del personale di cat. D e C 2) Inserimento della relativa clausola nel 100% degli atti di conferimento di incarico 3) Inserimento della relativa clausola nel 100% dei bandi di gara/atti prodromici agli affidamenti 4) Verifiche sul 100% dei bandi di gara/atti prodromici	Responsabili P.O. e Referenti	30 novembre	Entro il 15 dicembre trasmettere: -Report annuale di monitoraggio sull'attuazione della misura

		agli affidamenti			
		5) Verifiche sul 100% delle segnalazioni pervenute			

Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Posizioni organizzative)

Come noto, la disciplina in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali e di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali è contenuta nel D.lgs. n.39/2013.

Annualmente, mediante nota del Segretario comunale, viene rinnovata la richiesta nei confronti di tutti i Responsabili di P.O. di aggiornare le proprie dichiarazioni in materia di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013. Acquisite le predette dichiarazioni vengono tempestivamente pubblicate in Amministrazione Trasparente.

Dalle dichiarazioni rese nel 2021 e nel 2022 e per il 2023 non sono emerse situazioni di inconferibilità/incompatibilità con riferimento agli incarichi di posizione organizzativa all'interno dell'amministrazione.

Al RPCT spetta il compito di contestare al soggetto interessato a svolgere l'incarico, l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità.

L'art. 17 del medesimo Decreto legislativo specifica le conseguenze giuridiche derivanti dalla violazione della disciplina sulle inconferibilità: "gli atti di conferimento adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto ed i relativi contratti sono nulli".

Il successivo art. 18 prevede per coloro che si sono resi responsabili della violazione del divieto l'impossibilità per i tre mesi successivi alla dichiarazione di nullità di conferire incarichi di propria competenza. Detta sanzione inibitoria si accompagna alle responsabilità per le conseguenze economiche degli atti adottati.

IL RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'ANAC.

Azioni per il triennio:

- dichiarazioni annuali da parte dei Responsabili di P.O.;
- verifica a campione sulle dichiarazioni rese;
- pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento incarichi di posizione organizzativa in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

L'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1 comma 46 della legge 190/2012, impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- fare parte di commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi;
- di essere assegnati ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, alla acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o alla erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di fare parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Al momento dell'insediamento delle singole commissioni dovranno essere acquisite le relative autocertificazioni che dovranno essere pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Ai fini del monitoraggio annuale sulla misura, il RPCT trasmetterà ai Referenti una scheda di report finalizzata alla verifica dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi nel rispetto dei termini assegnati nella seguente tabella:

OBIETTIVO	MISURA	FASI ATTUAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI REALIZZAZIONE	STRUMENTO DI RILEVAZIONE DEL LIVELLO DI ATTUAZIONE
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	1) Acquisizione di dichiarazioni in ordine all'assenza di precedenti penali di cui all'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 2) Verifica di almeno il 15 % delle dichiarazioni acquisite, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000	Responsabili P.O.	30 novembre	Entro il 15 dicembre trasmettere: -Report annuale di monitoraggio sull'attuazione della misura

		3) Verifica sul 100% delle eventuali segnalazioni pervenute			
--	--	---	--	--	--

Rotazione del personale

Introdotta dal legislatore con la legge 190/2012, la rotazione assume particolare rilievo tra le misure dirette a prevenire il rischio di corruzione. Essa muove dalla constatazione che la permanenza del medesimo personale, per un lungo lasso di tempo, nelle stesse mansioni – segnatamente nei settori particolarmente esposti – possa favorire il concretizzarsi di dinamiche estranee alla corretta gestione dell'attività amministrativa.

La ratio delle previsioni normative in merito emanate è, quindi, prevenire il consolidarsi di posizioni di potere evitando che il dipendente tratti per lungo tempo le stesse materie, relazionandosi sempre con i medesimi soggetti.

La rotazione Ordinaria

Tale rotazione va attuata in sinergia:

- con la mappatura delle aree di rischio in quanto deve necessariamente muovere dalla identificazione dei processi che ricadono nelle aree a più elevato rischio di corruzione e, quindi, delle strutture e dei dipendenti interessati dalle attività correlate;
- con la formazione del personale, poiché, per non arrecare nocumento alla attività amministrativa, va attuata tra soggetti di adeguata formazione ed esperienza, salvaguardando la continuità amministrativa, la coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze.

Vincoli nella attuazione della norma

Coerentemente con le prescrizioni del PNA 2019, l'attuazione della rotazione deve tenere conto di vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'Amministrazione e di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro.

Vincoli oggettivi

La misura della rotazione deve essere applicata con particolare cautela nelle seguenti situazioni:

- infungibilità: la rotazione ordinaria va attuata avvalendosi di figure omogenee laddove lo svolgimento di determinate funzioni richieda l'appartenenza a categorie o il possesso di professionalità specifiche, anche tenuto conto di particolari requisiti di reclutamento o delle peculiari caratteristiche richieste, come ad esempio il possesso di una abilitazione professionale e l'iscrizione nel relativo albo;
- continuità: la rotazione va correlata alla esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico – amministrativo. Ciò può ad esempio avvenire nel caso in cui, in base a specifiche disposizioni di legge, debba essere assicurata la continuità e la stabilità nello svolgimento di determinate funzioni per periodi superiori a quelli ordinariamente previsti per la rotazione (es. attività di gestione dei Programmi Operativi a valere sui fondi strutturali). Al riguardo va inoltre richiamato quanto evidenziato dall'ANAC nella delibera n. 13 del 4.02.2015, per

l'attuazione dell'art. 1 commi 60 e 61 della Legge 190/2012, successivamente ribadito nel PNA 2019, Allegato 2, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Vincoli soggettivi

Attengono all'esigenza di tenere in debito conto anche eventuali specifici diritti dei dipendenti interessati. In tali casi il PNA 2019 richiama a titolo esemplificativo:

- i permessi per assistere familiari con disabilità e il congedo parentale;
- i diritti sindacali

In presenza dei suindicati vincoli oggettivi e soggettivi è possibile attivare misure alternative.

Misure alternative alla rotazione

Non sempre la misura della rotazione è di agevole realizzazione. In tali casi devono essere messe in campo altre misure organizzative di prevenzione atte a produrre un effetto analogo a quello della rotazione.

Si richiamano, a titolo esemplificativo, le misure alternative indicate nel PNA 2019:

- *rafforzamento delle misure di trasparenza*: anche prevedendo la pubblicazione di dati aggluntivi rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
- *previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle informazioni e compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio*;
- *introduzione, nelle aree identificate più a rischio e per le istruttorie più delicate, di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali* (ad esempio, il funzionario istruttore potrebbe essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini della interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale della istruttoria);
- *attenta articolazione dei compiti e delle competenze* per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Si potrebbe ad esempio affidare, nei processi ad elevato rischio, le varie fasi procedurali a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile di P.O., cui compete l'adozione del provvedimento finale. Inoltre si potrebbe prevedere, a garanzia della correttezza e legittimità, la doppia sottoscrizione degli atti sia da parte del soggetto istruttore sia del titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- *programmazione, all'interno di uno stesso ufficio, di una rotazione funzionale* mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di casualità;
- *realizzazione di collaborazione tra diversi uffici* con riferimento ad atti ad elevato rischio.

L'analisi del contesto interno, con particolare riguardo all'organizzazione del personale, evidenzia le criticità strutturali nell'applicazione generalizzata della misura in questione, sia con riguardo alle posizioni organizzative, sia con riguardo ai funzionari; il numero di dipendenti in servizio sconta, da un lato, la precarietà del rapporto di lavoro della maggioranza di essi (i cui contratti sono stati trasformati a tempo indeterminato solo dal 1 dicembre 2019) e dall'altro, la prevalenza dei profili istruttori rispetto a quelli operativi e direttivi. La misura in questione, pertanto, va impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive

dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti e, soprattutto, in una logica di utilizzo ottimale delle risorse umane a disposizione, evitando l'assunzione dei provvedimenti applicativi in via emergenziale.

La Rotazione delle posizioni organizzative

Sebbene auspicabile per l'obiettivo non solo di assicurare la rotazione ma di garantire l'opportunità di crescita e di sviluppo per chi avendone le capacità voglia misurarsi con sfide importanti, si deve constatare che il questo Comune è un ente privo di dirigenza e dove sono nominate solo le posizioni organizzative.

Sembra pertanto dover escludere dalla misura di rotazione, in atto, i Responsabili titolari di P.O., in ragione del fatto che risultano in numero insufficiente, tenuto conto di ruoli infungibili che la maggior parte di loro ricopre anche in ragione dei titoli di studio di carattere specialistico posseduti.

Comunque si rende necessario adottare le seguenti misure alternative al fine di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie quelli più esposti al rischio di corruzione:

- affiancamento nelle aree e processi dove il rischio è più elevato del funzionario istruttore da un altro funzionario in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale;
- evitare che la responsabilità del procedimento sia assegnata allo stesso titolare di P.O., cui compete l'adozione del provvedimento finale, al fine di evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'Amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti;
- programmazione all'interno dello stesso ufficio di una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di casualità;
- previsione obbligatoria della doppia sottoscrizione degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale.

La Rotazione del personale dipendente

Occorre anzitutto evidenziare che la mappatura dei processi e la conseguente analisi del rischio hanno messo in evidenza una diffusa "dissimulazione" della figura del responsabile di procedimento, prevista e disciplinata dagli artt. 5 e 6 della Legge 241/1990 e s.m.i., come vero dominus dell'istruttoria. Il dominus dell'istruttoria spesso coincide con la posizione organizzativa, con asimmetrie informative circa eventuali conflitti di interesse o posizioni di incompatibilità rispetto al vero responsabile dell'istruttoria che determina il contenuto del provvedimento finale. Nell'ambito degli appalti pubblici il rischio è mitigato dalla normativa che obbliga il Responsabile a individuare espressamente con atto scritto il Rup (anche questo spesso coincidente con lo stesso Responsabile di P.O.) per ciascuna procedura; una prima misura organizzativa da adottare da parte di tutti i Responsabili di P.O. consiste nell'individuazione formale per ciascun procedimento o

gruppi di procedimenti del relativo responsabile che dovrà curare l'istruttoria e sottoscrivere la proposta di provvedimento finale, effettuando tutte le dichiarazioni circa ipotesi di conflitto di interesse, incompatibilità o altre situazioni che in base alla legge e alle misure del presente PTPC importano l'obbligo o l'opportunità di astensione o, quantomeno, l'obbligo di segnalazione per monitorare l'assetto degli interessi di ciascun procedimento.

Si ritiene che il particolare contesto organizzativo di questo Comune deponga nel senso di dare attuazione alle misure alternative suggerite dal PNA prevedendo l'obbligo in capo ai Responsabili, da un lato, di eliminare gli uffici monocratici prevedendo la distribuzione delle competenze in capo a diversi soggetti e, dall'altro, di assicurare che le competenze di controllo e di verifica della corretta esecuzione dei provvedimenti vengano assegnate a dipendenti diversi da quelli che hanno concorso alla adozione dei provvedimenti da controllare e/o attuare. Tali misure organizzative devono essere accompagnate da un programma di formazione in una pluralità di ambiti operativi che contribuisca a rendere il personale più flessibile ed impiegabile in diverse attività. Al fine di favorire la concreta applicazione della misura della rotazione deve essere favorita la partecipazione alle attività formative anche a dipendenti attualmente non assegnati alla direzione e/o ufficio titolare della funzione oggetto della formazione. In sintesi la rotazione nell'ambito delle aree di attività valutate a livello di rischio medio/alto, e comunque relativamente ai settori di attività relativi alla gestione delle risorse umane, nonché concernenti l'edilizia privata, l'urbanistica, il commercio, gli appalti, la gestione cimiteriale e i rifiuti deve essere garantita, nel rispetto dei seguenti criteri:

- non provocare disservizi all'attività amministrativa e mantenere elevati gli standard di erogazione dei servizi;
- ricorrere all'istituto dell'affiancamento preventivo;
- attivare la formazione e l'aggiornamento continuo per fare acquisire alle personali competenze trasversali assicurando la fungibilità del personale nell'attività;
- attuare la rotazione periodicamente, in un intervallo di tempo triennale, e interessando contestualmente tutto il personale addetto alle attività a rischio.

L'applicazione della rotazione verrà disposta previa valutazione sulla esposizione a rischio del dipendente da parte del Responsabile di P.O. presso cui il dipendente presta servizio – o dal RPCT in caso ad eventuali segnalazioni – mediante la rilevazione delle seguenti informazioni riguardo i processi di lavoro di competenza:

- violazione di obblighi comportamentali;
- informazioni che evidenzino problematiche riguardo alla tutela dell'immagine dell'Ente;
- comminazione di sanzioni disciplinari;
- condanne relative a responsabilità amministrative.

Tale rilevazione viene effettuata dai singoli Responsabili di P.O. con cadenza annuale e ciascuno di essi è obbligato a comunicare al RPCT i risultati della rilevazione e i nominativi dei dipendenti che

conseguentemente sono interessati dalla rotazione entro il 30 giugno di ogni anno. Al fine di rendere la rotazione coerente con i percorsi organizzativi di economicità, efficacia ed efficienza, entro il 30 settembre, sarà predisposto un piano formativo e un percorso di affiancamento espressamente individuato per il personale che dovrà effettuare la rotazione.

La rotazione non sarà applicata ai profili professionali per i quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici posseduti da una sola unità lavorativa nell'ente.

Nel caso in cui non sia possibile procedere alla rotazione del personale, ogni Responsabile dovrà motivarne le ragioni in apposita relazione da trasmettere al RPCT. In tal caso, con riferimento ai processi a maggior rischio corruttivo, nella relazione dovranno essere indicate le misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, quali ad esempio, per le istruttorie più delicate, l'attribuzione a più persone delle varie fasi procedurali o l'affiancamento al funzionario istruttore di altro funzionario.

La Rotazione straordinaria

L'istituto della Rotazione, in quanto tale qualificata come ordinaria, va distinto dall'istituto della *Rotazione straordinaria*, che è misura di prevenzione della corruzione, previsto dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del D.lgs. 165/2001 (integrato dall'art. 1 comma 24 del D.L. 95/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n.135/2012), come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Si tratta, in questo caso, di una misura di carattere cautelare applicabile a tutti i dipendenti. Mentre per il personale non titolare di P.O. la rotazione straordinaria si traduce in una assegnazione ad altro ufficio, nel caso di personale titolare di P.O., come precisato nel PNA, comporta la revoca dell'incarico e l'eventuale attribuzione di altro incarico.

L'istituto in esame è stato trattato dall'ANAC nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.lgs. 165 del 2001".

Nel documento di cui sopra l'Autorità – rivedendo la posizione precedentemente assunta – ha ritenuto che l'elencazione dei reati per "fatti di corruzione" (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317,318,319, 319-bis, 319 – ter, 319-quater, 302,321,322,322-bis, 346-bis, 353 e 353 –bis del codice penale) di cui all'art. 7 della legge n.69 del 2015, possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.lgs. 165/2001.

Pertanto, per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

Secondo l'Autorità, l'adozione del provvedimento di cui sopra, è invece solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per altri reati contro la p.a.

Sono comunque fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

Quanto al momento del procedimento penale rilevante ai fini dell'applicazione dell'istituto l'Autorità ritiene, rivedendo le indicazioni precedentemente fornite, che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.

L'Autorità precisa che la ricorrenza di detti presupposti impongono in via obbligatoria l'azione di un provvedimento motivato con il quale l'Amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto nella fattispecie.

Particolare rilevanza viene attribuita all'esistenza di una motivazione adeguata nel provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. Tale provvedimento, nei casi di obbligatorietà, deve essere adottato non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. La motivazione riguarderà in primo luogo la valutazione dell'andamento della decisione di spostamento ed in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato.

L'ANAC, considerando che l'Amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, ritiene che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'Amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento penale, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio.

L'Autorità richiede che l'Amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dalla Autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento penale, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

Al fine di consentire all'Ente di avviare tempestivamente la rotazione straordinaria si impone l'obbligo a tutti i dipendenti di dare comunicazione immediata all'Ente della notizia di iscrizione nel registro delle notizie di reato. I criteri oggettivi minimi su cui basare la rotazione devono tenere conto:

- della coerenza tra titoli di studio, curriculum, esperienze professionali maturate e ruolo da ricoprire, tenuto conto delle capacità in possesso del dipendente;
- della omogeneità delle aree di competenza dei ruoli soggetti a rotazione e capacità professionali dimostrate anche con riferimento alla valutazione delle prestazioni.

MONITORAGGIO: Numero di incarichi/pratiche ruotati/sul totale.

Il Whistleblowing

L'istituto del Whistleblowing è stato introdotto dalla Legge 6.11.2012 n. 190. In particolare l'art.1, comma 51, di questa legge ha inserito l'art. 54 bis all'interno del D.lgs. 165/2001 che prevede un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

La disciplina è stata integrata dal decreto – legge 24.06.2014 n. 90, convertito in legge 11.08.2014 n.114, che ha modificato l'art. 54 – bis introducendo anche ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni.

ANAC è intervenuta con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 per fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni sui necessari accorgimenti da adottare per dare effettiva attuazione alla disciplina.

L'ultima riforma dell'istituto si deve alla legge 30 novembre 2017 n.179.

Nella predisposizione delle Linee Guida l'Autorità ha considerato i principi espressi in sede europea dalla Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019.

Sull'esercizio del potere sanzionatorio, ANAC ha emanato la Delibera n. 690 del 1° luglio 2020.

Con delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, modificata con il Comunicato del Presidente ANAC del 21.07.2021, sono state adottate le Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001. Tali Linee Guida superano le precedenti adottate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

Ai sensi dell'art. 54 bis, comma 2, del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1 della Legge 179/2017, l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla tutela del dipendente che segnala condotte illecite è stato ampliato ed include nella nozione di dipendente pubblico le seguenti tipologie di lavoratori:

- i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'art.3;
- i dipendenti degli enti pubblici economici;
- i dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile;
- i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Relativamente all'ambito oggettivo ai sensi della Legge 179/2017 sono previste:

- le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
- le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'Amministrazione nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Le prime possono essere inviate, a discrezione del Whistleblower, al RPCT ovvero ad ANAC. Il dipendente può anche valutare di inoltrare una denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile. Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del whistleblower vanno inoltrate al RPCT.

Per quanto riguarda le comunicazioni di misure ritorsive la norma prevede che esse siano trasmesse esclusivamente ad ANAC. Nel caso in cui la comunicazione di misure ritorsive pervenga al RPCT, quest'ultimo offre il necessario supporto al segnalante rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'art. 54 bis.

Il modulo per la segnalazione di condotte illecite è reperibile sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la voce "Altri contenuti" – "Prevenzione corruzione".

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

1. mediante invio all'indirizzo di posta elettronica certificata segretariocomunale.furcisciculo@pec.it. In tal caso l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal RPC che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;

2. a mezzo servizio postale e brevi manu; in tal caso per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "All'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione riservata personale – non aprire".

Relativamente alle segnalazioni i presupposti sono i seguenti:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di dipendente pubblico o equiparato;
- la segnalazione deve avere ad oggetto condotte illecite;
- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali condotte illecite in ragione del proprio rapporto di lavoro;
- la segnalazione deve essere effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione;
- la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno una delle quattro tipologie di destinatari indicati nell'art. 54 bis comma 1 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

Inoltre devono risultare chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possono fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci contenenti informazioni che il segnalante sa essere false.

Non sono ammesse le segnalazioni anonime e cioè quelle del soggetto che non fornisce le proprie generalità.

La protezione che viene riservata al Whistleblower si compone di tre tipi di tutela:

- 1) la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione;
- 2) la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata;
- 3) l'esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il Whistleblower sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto di ufficio.

Relativamente alla tutela della riservatezza il comma 3 dell'art. 54 bis impone all'amministrazione di garantire la riservatezza della identità del segnalante. Il divieto di rilevare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo dello stesso ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata. La conseguenza della tutela della riservatezza è la sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata al diritto

di accesso agli atti amministrativi e l'ANAC ritiene che la segnalazione e la documentazione ad essa allegata debbano essere escluse dall'accesso civico generalizzato.

Nel caso in cui la segnalazione sia stata trasmessa anche a soggetti diversi da quelli indicati dalla legge e, per questo l'identità del segnalante sia stata svelata, la segnalazione non è più considerata sottratta all'accesso ai sensi dell'art. 54 bis comma 4.

Anche la normativa di protezione dei dati prevede una specifica disposizione a tutela della riservatezza della identità del segnalante (art. 2 undecies del D.lgs. 196/2003 introdotto con il D.lgs. n.101 del 2018 di recepimento del Regolamento UE N.2016/679). Viene stabilito infatti che nell'ambito di una segnalazione di whistleblowing, il soggetto segnalato, presunto autore dell'illecito, con riferimento ai propri dati personali trattati dall'Amministrazione, non può esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento Ue 2016/679.

Nel caso in cui si renda necessario, il RPCT trasmette la segnalazione, nel rispetto della tutela della riservatezza della identità del segnalante, alle Autorità giudiziarie competenti, avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela della riservatezza ai sensi dell'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001. Laddove tale identità venga successivamente richiesta dall'Autorità giudiziaria o contabile, il RPCT fornisce tale indicazione, previa notifica al segnalante.

La tutela della riservatezza rileva anche nei procedimenti giudiziari e disciplinari.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto sugli atti compiuti nelle indagini preliminari e comunque non oltre la chiusura delle stesse.

Nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti l'obbligo del segreto istruttorio è previsto fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante può essere rivelata solo dietro consenso di quest'ultimo. Nel caso in cui l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare, l'Amministrazione non potrà procedere con il procedimento disciplinare se il segnalante non acconsente espressamente alla rivelazione della propria identità.

Relativamente alla tutela da misure discriminatorie o ritorsive il whistleblower non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa con effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. L'adozione di misure discriminatorie deve essere comunicata all'ANAC per i conseguenziali accertamenti. È necessario che il segnalante fornisca ad ANAC elementi oggettivi dai quali sia possibile dedurre la consequenzialità tra la segnalazione effettuata e la lamentata ritorsione.

In riferimento alla giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto prevale il diritto del dipendente pubblico di segnalare fatti illeciti e di godere delle tutele dell'art. 54 bis di cui sopra alle seguenti condizioni:

- il segnalante deve agire al fine di tutelare l'interesse alla integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni;

- il segnalante non deve avere appreso la notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata;
- le notizie ed i documenti, oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, non devono essere rivelati con modalità eccedenti rispetto alle finalità della eliminazione dell'illecito e, in particolare, la segnalazione non deve avvenire al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto per le segnalazioni.

In assenza di tal presupposti, l'aver fatto una rivelazione di fatti illeciti in violazione degli artt. 326, 622, 623 c.p. e dell'art. 2105 c.c. è fonte di responsabilità civile e/o penale.

Le tutele previste dall'art. 54 bis nei confronti del segnalante cessano in caso di sentenza, anche non definitiva di primo grado, che accerti nei confronti dello stesso la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia, ovvero la sua responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo e per colpa.

Nel caso in cui la sentenza di primo grado, sfavorevole per il segnalante, non venga confermata nei successivi gradi di giudizio, sarà applicabile, sia pur tardivamente, la protezione del segnalante prevista dall'art. 54 bis per le eventuali ritorsioni subite a causa della segnalazione.

Relativamente alla procedura di gestione delle segnalazioni il ruolo del RPCT si sostanzia in una attività istruttoria.

In primo luogo il RPCT valuta la sussistenza dei requisiti essenziali di cui al comma 1 dell'art. 54 bis per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste. Per la valutazione di tali requisiti, il RPCT utilizza i seguenti criteri:

- a) manifesta mancanza di interesse alla integrità della pubblica amministrazione;
- b) manifesta incompetenza sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri;
- e) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o non conferente;
- f) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- g) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti.

Il RPCT, appena ricevuta la segnalazione e non oltre il termine di 15 giorni dalla ricezione della stessa, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, può chiedere al segnalante elementi integrativi attraverso il medesimo canale usato per la segnalazione stessa, ovvero di persona ove il segnalante acconsenta.

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate. Per lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può avviare un dialogo con il segnalante, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti o informazioni ulteriori, tramite il canale usato per la segnalazione medesima o anche di persona. Ove necessario il RPCT può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

Qualora a seguito della attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione si deve rivolgere con immediatezza agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne.

Il termine per la definizione dell'istruttoria è di 60 giorni dalla data di avvio della stessa.

A tal fine l'ANAC ha attivato un'applicazione on line per le segnalazioni di illeciti o irregolarità e comunicazioni di misure ritorsive. È possibile accedere tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

Responsabilità del WHISTLEBLOWER

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del c.p. e dell'art. 2043 del c.c. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

L'obiettivo del MONITORAGGIO è esaminare il 100% delle segnalazioni pervenute.

Anche per il triennio a venire resta a carico del RPCT lo svolgimento delle attività di verifica e di analisi delle segnalazioni eventualmente ricevute.

OBIETTIVO	MISURA	FASI ATTUAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI REALIZZAZIONE	STRUMENTO DI RILEVAZIONE DEL LIVELLO DI ATTUAZIONE
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Tutela del dipendente che effettua la segnalazione di illecito	Ricezione analisi e riscontro delle segnalazioni pervenute	RPCT	30 novembre	Report di monitoraggio sulla attuazione della misura ne caso di segnalazioni pervenute

Formazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, avvalendosi prevalentemente dei Responsabili di P.O., predispone la formazione annuale inerente alle attività sensibili alla corruzione.

Con tale formazione annuale, che riveste formale atto necessario, sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività amministrative, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- b) individuati i Responsabili e i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle aree c.d. a rischio;
- c) effettuato il monitoraggio della formazione.

La formazione da effettuare nel 2024 sarà strutturata su due livelli:

- uno generale rivolto a tutti i dipendenti mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- uno specifico indirizzato al RPCT, ai referenti, ai Responsabili di Area/Settore ed ai dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle aree c.d. a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali.

Il Responsabile della attuazione della misura sarà il RPCT. Ciascun singolo Responsabile di P.O. potrà autorizzare tutte le attività formative per il proprio personale che consentono comunque al proprio personale l'acquisizione di conoscenze ulteriori.

La formazione per l'anno 2023/2024 riguarda il seguente programma:

La prevenzione della corruzione e il PIAO

- I contenuti specifici della sezione anticorruzione e trasparenza
- Le sinergie possibili con le altre sezioni del PIAO

Il trattamento dei rischi – Le misure

- Le misure obbligatorie e ulteriori/generali e specifiche
- La costruzione delle misure generali secondo le indicazioni del PNA di ANAC
- Le novità sul codice di comportamento nazionale
- Le novità sul Whistleblowing
- Le novità in materia di trasparenza
- Le scelte delle misure ulteriori/specifiche – Criteri/suggerimenti

Il monitoraggio

- Strumenti
- Spunti e proposte

Il MONITORAGGIO relativo ha come obiettivo formare il 60% di tutti i funzionari sulla gestione del rischio corruttivo.

Patti di integrità

L'art. 1 comma 17 della legge 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità ed i protocolli di legalità costituiscono un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente corretti da parte dei concorrenti.

I responsabili di P.O. sono invitati a prevedere nei bandi ed a richiedere ai contraenti la sottoscrizione degli stessi.

Questo Comune con deliberazione della Giunta comunale n. 73 del 22.02.2018 ha aderito al Protocollo di Legalità "Accordo Quadro Carlo Alberto Dalla Chiesa" ed, altresì, con deliberazione della Giunta comunale n. 384 del 23.12.2019 è stato approvato il Patto di integrità per appalti di lavori, servizi e forniture.

CLAUSOLA PER CONTRATTI DI INCARICHI PROFESSIONALI ED ALTRI INCARICHI:

"Ai sensi del combinato disposto degli artt.2, comma 3, del D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento di questo Ente, il collaboratore/l'incaricato si impegna, pena la risoluzione del rapporto con l'Ente, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal sopracitato Codice, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati – sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione".

CLAUSOLA PER CONTRATTI DI APPALTO:

"Ai sensi del combinato disposto degli artt.2, comma 3, del D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento di questo Ente, l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal sopracitato Codice, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati – sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione".

Obbligo antiriciclaggio

L'art. 10 del decreto 231/2007, come modificato dal D.lgs. 90/2017, ridefinisce l'ambito di intervento della P.A. disponendo che le disposizioni di cui al presente articolo si applicano agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedura di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

In funzione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, il Comitato di sicurezza finanziaria, anche sulla base dell'analisi nazionale del rischio, individua categorie di attività amministrative, svolte dalle Pubbliche Amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma precedente, rispetto a cui non trovano applicazione gli obblighi di cui al presente articolo. Con le medesime modalità e secondo i medesimi criteri, il Comitato di sicurezza finanziaria può individuare procedimenti ulteriori rispetto a quelli di cui al comma 1, per i quali trovano applicazione gli obblighi di cui al presente articolo. Il Comitato di sicurezza finanziaria elabora linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui

gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche Amministrazioni adottano procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative ed operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo. Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

Le Pubbliche Amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del D.lgs. 178/2009, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo. L'inosservanza delle norme di cui alla presente disposizione assume rilievo ai fini dell'articolo 21, comma 1 bis, del D.lgs. 165/2001.

I provvedimenti normativi cui fare riferimento in materia di riciclaggio sono i seguenti:

- decreto del Ministero dell'Interno 17.02.2011 recante "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio da parte di talune categorie di operatori non finanziari";
- provvedimento dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia del 04.05.2011 recante "Istruzione sui dati e le informazioni da inserire nelle segnalazioni di informazioni sospette";
- legge n.190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione";
- decreto del Ministero dell'Interno 25.09.2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione".

Le succitate disposizioni di legge mirano a prevenire e reprimere il riciclaggio di denaro, beni e/altre utilità di provenienza delittuosa nonché a contrastare il terrorismo e le sue forme di finanziamento, mediante l'attuazione di un sistema di azioni specifiche cui sono soggetti obbligati le banche, le istituzioni finanziarie, le assicurazioni, i professionisti, definiti soggetti operatori che coinvolgono anche le pubbliche amministrazioni, con le modalità di cui all'art. 10 del D.lgs. 231/2007.

- l'art. 3 del D.M. 25.09.2015 elenca, nel suo allegato, gli "indicatori di anomalia" di varie operazioni economico – finanziarie ed operative dei Comuni in presenza dei quali si ritiene di collegare in fase transitoria l'obbligo di comunicare all'UIF (Unità di informazione finanziaria per l'Italia);
- gli indicatori di anomalia sono parametri utili per gli operatori a ridurre i margini di incertezza nel processo di valutazione soggettiva delle operazioni economico finanziarie ed operative individuabili come sospette, tenuto conto che l'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva e che l'impossibilità di ricondurre operazioni ad uno o più degli indicatori previsti non è sufficiente ad escludere che l'operazione sia sospetta;
- l'art. 6, comma 1, del D.M. sopra citato prevede l'adozione di procedure interne, in base alla autonomia organizzativa di ciascuna amministrazione, idonee a garantire l'efficacia della

rilevazione, l'effettività e la tempestività delle comunicazioni e la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della comunicazione stessa, nonché l'omogeneità dei comportamenti;

- tali procedure devono definire le modalità con le quali gli addetti agli uffici della pubblica amministrazione trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette al soggetto "Gestore", da intendersi quale soggetto individuato dall'ente, delegato a valutare e trasmettere le comunicazioni alla UIF;

- l'art. 6, commi 4 e 5, del D.M. sopra citato prevede l'individuazione, con provvedimento formalizzato, del soggetto delegato a valutare ed a trasmettere le comunicazioni all'UIF e che tale soggetto può coincidere con il Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria;

- tutte le pubbliche amministrazioni indicate devono inviare le comunicazioni alla UIF presso la Banca d'Italia;

- la comunicazione di operazione sospetta è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti e va effettuata indipendentemente dall'eventuale denuncia all'autorità giudiziaria;

- la persona individuata come gestore, al fine di garantire l'efficacia e la riservatezza nella gestione delle informazioni, viene considerata come unico interlocutore dalla UIF;

- in particolare nella sezione "C" del Decreto in argomento vengono elencati gli indicatori di anomalia riguardanti alcuni settori specifici, e distinti in 3 categorie (A. indicatori connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione; B. indicatori connessi con le modalità di richiesta o esecuzione delle operazioni; C. indicatori specifici per settore di attività). Con il presente Piano si stabilisce che: A) il soggetto Gestore viene formalmente individuato nel Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria rag. Ferrara Isabella che è delegata a valutare ed a trasmettere le comunicazioni alla UIF; B) tutti i Responsabili di P.O. sono obbligati a segnalare al Gestore esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato al predetto D.M.; a tal fine, con riferimento agli indicatori di cui alla lett. A dell'allegato, si precisa che sono da intendersi "soggetti a cui è riferita l'operazione" le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli uffici del Comune svolgono attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi; C. ogni dipendente può segnalare al proprio superiore gerarchico (o direttamente al Gestore) fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia. Il Responsabile raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al Gestore l'esito della istruttoria; D. il Gestore, non appena ricevuta la comunicazione da parte del Responsabile, sulla base della documentazione acquisita e di eventuali ulteriori approfondimenti, può inoltrare alla UIF o archiviare la comunicazione ricevuta; qualora decida per la trasmissione, inoltra senza ritardo la comunicazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica al portale INFOSTAT – UIF della Banca d'Italia, previa registrazione e abilitazione, adesione, al sistema di segnalazione on line; E) nell'effettuazione delle comunicazioni dal Responsabile al Gestore e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali. Alle comunicazioni trasmesse sia dai dipendenti che dal Responsabile si applicano in via analogica le disposizioni contenute nel presente Piano sul whistleblowing per le modalità di trasmissione e di archiviazione e per la tutela della riservatezza; F) considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni Responsabile di P.O., relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la comunicazione al Gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo; G) l'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti

pubblici, immobili e commercio), ma l'attività di comunicazione deve al momento concentrarsi sui seguenti procedimenti: provvedimenti di autorizzazione o concessione; procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati, salvo diverse determinazioni del Comitato di sicurezza finanziaria.

Azione di sensibilizzazione e rapporti con la società civile consiste nel coinvolgimento della società civile, patrocinando o promuovendo iniziative sui temi della legalità, nel coinvolgimento di associazioni ed organismi rappresentativi degli utenti/collettività su specifiche tematiche, nell'attivare forme di consultazione della società civile, nel sostegno delle vittime di attività illegali mediante specifici progetti.

Misure di prevenzione per i concorsi pubblici

Nell'intero procedimento concorsuale, in esso ricomprendendosi anche tutte le operazioni di gestione del concorso, senza alcuna eccezione, deve essere assicurata l'individuazione della Commissione di concorso in una dimensione di assoluta trasparenza nella scelta dei componenti, e parimenti nella predisposizione delle tracce da proporre per l'estrazione della prova scritta, nonché delle domande da somministrare alle prove orali.

Ai componenti della Commissione ed al Segretario verbalizzante deve essere applicato il principio della rotazione.

Ad ogni concorso pubblico, a nulla rilevando il posto di riferimento (a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere assicurata la massima pubblicità e la massima diffusione mediante le forme di conoscenza e pubblicità legali vigenti: tale pubblicità deve essere data anche attraverso la pubblicazione delle prove estratte, ma solo al termine delle prove.

Per la presentazione delle domande vale il termine temporale che non può mai essere inferiore ai 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando: ciò al fine di garantire i tempi adeguati di pubblicizzazione, nonché il puntuale rispetto della normativa in tema di concorsi pubblici di cui al D.P.R. 487/1994 e s.m.i., recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.

Misure di prevenzione per la gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture

In ogni procedura di gara deve essere nominato un RUP. È necessario garantire una rotazione nell'affidamento di detto incarico.

Ogni forma di affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere organicamente preceduta dalla determinazione a contrarre. Questa deve riportare la tracciatura del percorso decisionale e di trasparenza e deve essere adeguatamente motivata.

Il modello contrattuale predefinito deve riportare al suo interno i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010, nonché il preciso rispetto del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e delle normative in tema di Antiriciclaggio.

Le buste delle offerte di gara, a prescindere dal criterio di aggiudicazione stabilito, devono essere aperte alla presenza di due dipendenti, in qualità di testimoni, che compongono il seggio di gara.

Le offerte, sia quella tecnica che quella economica, devono essere viste da tutti i componenti della Commissione, al momento della loro apertura e prima ancora di essere verificate e valutate: questa operazione risponde a criteri oggettivi di trasparenza.

Fatta eccezione per i casi in cui la Commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali, l'aggiudicazione avviene sempre in seduta pubblica: il luogo, la data e l'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, che precedono l'aggiudicazione, sono comunicati e diffusi tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente per darne formale notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro controinteressato.

All'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture devono precedere ed essere posti in essere i controlli.

Le verifiche vanno effettuate tramite la consultazione del fascicolo virtuale dell'O.E. La documentazione e/o i dati a comprova del possesso dei requisiti di carattere generale che, in prima applicazione, sono messi a disposizione mediante adeguati sistemi di cooperazione applicativa dagli Enti Certificanti, attraverso il FVOE sono i seguenti:

- visura registro delle imprese fornita da Unioncamere;
- certificato del casellario giudiziale integrale fornito dal Ministero della Giustizia;
- anagrafe delle sanzioni amministrative – selettivo ex art. 39 D.P.R. n.131/2002 dell'impresa, fornita dal Ministero della Giustizia;
- certificato di regolarità contributiva di ingegneri, architetti e studi associati, fornito dalla Cassa Nazionale di Previdenza e Assistenza per gli Ingegneri ed Architetti Liberi professionisti (Inarcassa);
- comunicazione di regolarità fiscale fornita dall'Agenzia delle Entrate;
- comunicazione Antimafia fornita dal Ministero dell'Interno.

Le annotazioni nel casellario informatico dei contratti pubblici sono rese disponibili dall'Autorità nell'ambito del FVOE.

La documentazione e/o i dati a comprova del possesso dei requisiti di carattere tecnico – organizzativo ed economico – finanziario che, in prima applicazione, sono acquisiti presso la BDNCP e resi disponibili attraverso il sistema includono:

1. documenti e/o dati forniti dagli Enti Certificanti;
2. documenti resi disponibili direttamente dalla stessa Autorità;
3. documenti forniti dagli OE.

La documentazione e/o i dati a comprova dei requisiti di carattere tecnico – organizzativo ed economico – finanziario, di cui al comma 1 lettera a), in prima applicazione, includono:

- fatturato globale e ammortamenti degli operatori economici costituiti in forma di impresa individuale ovvero società di persone, ove disponibili, forniti da parte dell'Agenzia delle Entrate;
- dati relativi alla consistenza e al costo del personale dipendente, forniti da parte dell'INPS.

La documentazione a comprova dei requisiti di carattere tecnico – organizzativo ed economico – finanziario di cui al comma 1 lett. b), in prima applicazione, include:

- le attestazioni SOA;
- i certificati esecuzione lavori;
- le ricevute di pagamento del contributo obbligatorio all'Autorità da parte dei soggetti partecipanti.

Misure di prevenzione per la gestione della procedura di gara

L'elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di accordi corruttivi.

La previsione di alcuni requisiti, piuttosto che altri, può consentire, oppure precludere la partecipazione alle gare a determinate imprese anziché ad altre.

Si parla di bandi "a profilo", modellati sulle qualità specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da limitare, e/o definire, in anticipo gli stessi potenziali concorrenti, di conseguenza annullando la valenza stessa della gara: anzi, minandone il significato, e di conseguenza il valore giuridico a questa ricondotto.

L'elaborazione di un bando di questo tipo può occultare un patto di natura collusiva tra l'Ente appaltante, nella persona del soggetto responsabile, e l'imprenditore interessato all'appalto; e quindi una specifica violazione della libera concorrenza oltre che la commissione di un'evidente fattispecie criminosa.

Pertanto, i bandi di gara devono contenere e prevedere tutti gli elementi che concorrono a garantire la corretta e migliore esecuzione della prestazione, sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo tecnico ed essere redatti secondo gli schemi tipo predisposti dall'ANAC.

Nelle procedure negoziate i maggiori rischi corruttivi risiedono nel rischio di frazionamento, nel mancato rispetto del principio di rotazione degli inviti anche tenendo conto di una diversa dislocazione territoriale degli stessi, abusi nel ricorso alla procedura negoziata senza che ricorrano le condizioni di legge.

L'appalto in economia, quindi, deve essere sempre preceduto dalla decisione a contrarre, provvedimento che deve contenere precisamente:

- CIG e CUP;
- le motivazioni della scelta;
- l'oggetto ricompreso nell'elenco di quelli che si possono affidare in economia;
- il valore ricompreso nella soglia di valore degli affidamenti in economia;
- l'operatore economico non invitato ad una procedura analoga da almeno un anno;
- il ricorso al mercato elettronico.

Misure di prevenzione per i procedimenti amministrativi – Pubblicazione dei termini dei procedimenti e dei documenti che corredano l'istanza di parte

Ai Responsabili di P.O. è fatto obbligo:

- di definire i tempi dei procedimenti di competenza, nonché della loro pubblicazione sul sito dell'Ente;
- di pubblicare sul sito dell'Ente, l'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a

corredo dell'istanza e dei termini entro cui il provvedimento sarà emanato; l'art. 6 comma 2 lett. b) del D.L. 70/2011, convertito in legge 106/2011, dispone che allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa, e di ridurre gli oneri informativi gravanti sui cittadini e imprese, le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001, così come modificato ed integrato dal D.lgs. 75/2017, pubblicano sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza: secondo la

norma, in caso di mancato adempimento di quanto previsto, l'Ente procedente non può respingere l'istanza affermando la mancata produzione di un atto o di un documento, e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente, è nullo. Il mancato adempimento è valutato ai fini della performance del Responsabile.

In relazione ai provvedimenti che terminano con il silenzio assenso, ove questo istituto sia applicabile, il Responsabile di P.O. deve, in ogni caso, indicare nella tipologia del procedimento rispetto al quale si applica l'istituto in parola, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della legge 241/1990, in modo tale che il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si conclude attraverso l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso l'istituto giuridico del silenzio positivamente tipizzato che equivale, giuridicamente, all'adozione dell'atto espresso.

È da ricordare che l'art. 2 della legge 241/1990 al comma 9 bis prevede che l'Ente individua il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo, in caso di inerzia, nell'adozione dei provvedimenti: tale soggetto è il Segretario comunale. Sul sito istituzionale dell'Amministrazione è pubblicata, in relazione ad ogni procedimento, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo, e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 9 ter, della legge 241/1990. Il titolare del potere sostitutivo, in caso di ritardo, valuta se la condotta del soggetto inadempiente integra i presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le specifiche disposizioni ordinamentali: decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, o quello superiore di cui all'art. 2 comma 7 della legge 241/1990, il privato può rivolgersi al Responsabile di cui al comma 9 bis della richiamata legge perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un Commissario.

Inoltre, occorre che siano tenute assolutamente presenti, per garantirne l'applicazione, le previsioni di cui all'art. 2 della Legge 241/1990, in tema di conclusione del procedimento amministrativo, così sostituito dall'art. 7 comma 1 della Legge 69/2009 e modificato dall'art. 1 comma 38 della Legge 1920/2012 che afferma espressamente che *ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le Pubbliche Amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le Pubbliche Amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.*

Misure di prevenzione per la concessione di contributi di natura socio – economica

Nessun contributo di natura socio – economica può venire erogato in assenza della preventiva predeterminazione dei criteri oggettivi: sono nulli i provvedimenti comunali, anche regolamentari, dell'Ente che dicano diversamente.

Esiste, tuttavia, una facoltà di derogare a quanto innanzi: essa è conseguente alla necessità di abbinare al contributo economico un progetto individuale predisposto dal responsabile dei Servizi sociali, il quale deve enunciare specificatamente le motivazioni che portano a collegare al progetto una determinata somma di denaro, nonché le ragioni che ne giustificano il correlato importo economico in funzione del progetto medesimo.

Misure di prevenzione per la concessione di contributi ed ausili finanziari a soggetti senza scopo di lucro

Nessun contributo ad Enti associativi senza scopo di lucro può essere erogato senza la previa determinazione dei criteri oggettivi sulla cui base riconoscere il beneficio medesimo: sono nulli i provvedimenti comunali, anche regolamentari, dell'Ente che prevedano diversamente in quanto preclusivi della trasparenza e della concorsualità.

Misure di prevenzione in tema di affidamento a terzi di beni di proprietà comunale

Anche il procedimento attivato al fine dell'affidamento a terzi, e per il loro beneficio, del godimento di beni dell'Ente, è condizionato alla procedura ad evidenza pubblica che deve necessariamente collocare, a base della scelta del contraente, il maggiore valore economico offerto in sede di aggiudicazione.

Occorre, a tal fine, che la procedura di affidamento pubblico sia oggetto di opportuna diffusione attraverso il sito web istituzionale dell'ente.

Occorre, inoltre, stabilire che il termine di presentazione delle offerte non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Misure di prevenzione per i titoli abilitativi edilizi

Il rilascio di titoli abilitativi edilizi richiede, in via tendenzialmente esclusiva, competenze del Responsabile, cui è attribuita la funzione; per cui è di questo soggetto ogni fase relativa alla gestione amministrativa che ricade nella competenza esclusiva: nei suoi riguardi non possono essere esercitate, in modo assoluto, forme, sia dirette che indirette, di pressione.

È fatto obbligo assoluto al Responsabile ed al RUP di tracciare chiaramente, in ogni titolo abilitativo edilizio, trattandosi di attività di natura vincolata, il percorso normativo e quello decisionale che supportano e giustificano il provvedimento, enunciando la disciplina applicata.

Misure di prevenzione per le varianti di contratto

Un elevato rischio di corruzione è da ritenere sussistente per le varianti di contratto, è ciò in considerazione del fatto che il Responsabile, e/o il Direttore dei lavori, possono certificare che una variante sia necessaria senza che la stessa presenti ragioni verificabili concretamente: l'indice di rischio è rappresentato dalla diretta proporzionalità tra l'aggravio di spesa per l'Amministrazione ed il costo dello scambio celato all'interno della variante fraudolenta.

Di conseguenza, risulta oggettivamente necessario che le varianti siano adeguatamente motivate, e che ad esse sia allegata una relazione tecnica del Responsabile Unico del procedimento che disegni puntualmente le ragioni poste a fondamento della variante stessa, indicando la categoria della variante ammessa dalla vigente normativa e la ragione tecnica della variante; inoltre il Responsabile Unico del procedimento deve attestare che nessuna responsabilità grava sul progettista, fatta salva ogni prova contraria.

In tutti quei casi ammessi dalla legge, ed in cui la progettazione appartiene alla competenza del Responsabile Unico del procedimento, compete al Responsabile dell'Area adottare la certificazione: nel caso in cui il RUP ed il Responsabile dell'Area siano coincidenti, la certificazione compete ad altro Responsabile Tecnico.

Nei casi in cui la percentuale della variante superi la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa deve essere comunicata tempestivamente e, comunque, non oltre cinque giorni dalla sua adozione, all'ANAC, nonché al Prefetto, dandone comunicazione contestuale anche al RPCT.

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

In relazione alle misure di prevenzione si segnala l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi. Inoltre, misure specifiche, sono determinate dalla scomposizione in più fasi affidate ad operatori diversi, dalla corretta conservazione della documentazione per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, dal controllo dell'avanzamento dei lavori, dalla rotazione nell'assegnazione delle pratiche, dalla standardizzazione delle procedure istruttorie, dalla archiviazione in modalità digitale di tutta la documentazione, dall'utilizzo di procedure standardizzate amministrative ed informatiche, dalla verifica periodica delle procedure in atto.

Affari legali e contenzioso

In relazione alle misure di prevenzione si segnalano le misure trasversali di rispetto del codice di comportamento e dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi.

Pianificazione urbanistica

In relazione alle misure di prevenzione si segnalano le misure trasversali di rispetto del codice di comportamento e dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi.

Gestione ambientale e smaltimento dei rifiuti

In relazione alle misure di prevenzione si segnalano le misure trasversali di rispetto del codice di comportamento e dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi. Inoltre, misure specifiche in relazione alla gestione ambientale e smaltimento dei rifiuti sono le seguenti:

- valutazione collegiale delle autorizzazioni in campo ambientale, anche con il coinvolgimento di più dipendenti;
- affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti, di cui uno orientativamente con funzioni istruttorie ed uno con funzioni decisorie.

Monitoraggio dei tempi procedurali

L'attività di monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, previsti dalla legge o dai regolamenti, è individuata dal legislatore statale quale uno dei fattori essenziali che concorrono alla salvaguardia dei principi di trasparenza e di prevenzione della corruzione e della illegalità nell'attività della pubblica amministrazione ed è disciplinata dall'art. 1, commi 9, lett. d) e 28 della Legge 190/2012.

Gli esiti di tale attività sono soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 1, comma 28, della Legge 190/2012, secondo il quale "le amministrazioni provvedono altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione".

La presente misura prevede, in particolare, l'esecuzione del prescritto monitoraggio periodico riguardante i procedimenti di ciascun anno.

Detto monitoraggio mira all'accertamento dell'eventuale inosservanza dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e, conseguentemente, all'avvio di azioni utili per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

Ai fini della verifica della corretta attuazione della misura, ciascun Referente, entro il 15 novembre di ogni anno trasmette al RPCT una relazione al 31 ottobre che, dato atto dell'avvenuto

adempimento dell'obbligo di monitoraggio e di pubblicazione, esponga per le varie tipologie di procedimento le eventuali criticità rilevate nella attuazione della misura nonché le iniziative assunte o programmate per i casi di inosservanza dei termini.

II RASA

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica Stazione Appaltante (AUSA) il Responsabile Anagrafe Unica Stazione Appaltante (RASA) è individuato nel Responsabile dell'Area Tecnica.

PIANO TRASPARENZA

Trasparenza e Integrità rappresentano lo strumento essenziale di attività e di azione di tutte le Pubbliche Amministrazioni, finalizzato a rendere conoscibili, effettivi, fruibili e partecipabili, ai sensi del Decreto Trasparenza (D.lgs. 33/2013 e D.lgs. 97/2016) i principi di controllo sociale, di accesso civico e di accesso generalizzato, nonché tutte le misure adottate dal Comune per conferire opportuna garanzia per un adeguato e corretto livello di trasparenza quale elemento costitutivo delle richieste di sviluppo sociale e collettivo e di promozione della cultura della legalità e della integrità.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le Pubbliche Amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto fra la singola Amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è la pubblicazione sul sito istituzionale di una serie di dati.

Il Responsabile della Trasparenza cura il monitoraggio di secondo livello quadrimestrale della Sezione Amministrazione Trasparenza del sito istituzionale dell'Ente.

Il controllo di primo livello viene effettuato di singoli referenti nominati per la trasparenza che ogni quadrimestre relazionano al RPCT sullo stato di attuazione ed aggiornamento delle pubblicazioni di cui al D.lgs. 33/2013.

I Responsabili di P.O. dovranno provvedere nella tempistica imposta dalla normativa vigente a pubblicare i dati di cui al D.lgs. 33/2013 di propria competenza, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza ed integrità.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza costituisce fattore decisivo collegato alla Performance in quanto funge da leva per il miglioramento continuo dei servizi pubblici e dell'attività amministrativa.

Il bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, assume una specifica forma di tutela, sia in ambito costituzionale che di diritto europeo, primario e derivato.

La Corte Costituzionale (sentenza n.20/2019) ha affermato che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della

sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti, e trova, sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14 e 15) sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 della Costituzione, al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla; principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione, come stabilito dall'art. 1 comma primo del D.lgs. 33/2013.

Il Regolamento (UE) 2016/679, nell'indicare il bilanciamento necessario tra i due diritti, afferma che il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità, e richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di dati obiettivi.

L'art. 3 della Costituzione, integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della Pubblica Amministrazione.

Di conseguenza, pur essendo il principio di trasparenza privo di una propria previsione nella Costituzione, assume rilevanza costituzionale in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e il 19 settembre 2018 del D.lgs. 10 agosto 2018 n. 101 che adegua il Codice in materia di Protezione dei dati personali – D.lgs. 196/2003 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2 ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente art. 19 del Codice dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6 par. 3 lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Inoltre il comma terzo del medesimo articolo stabilisce che la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, di responsabilità, di efficacia e di efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, di integrità e di lealtà, occorre che la Pubblica Amministrazione, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, deve verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013, o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il medesimo D.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis comma 4 dispone, inoltre, che nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedono la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti e, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei dati – RPD/DPO svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare e a fornire consulenza e a sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Attuazione degli obblighi di pubblicità

Al fine del corretto e compiuto assolvimento degli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, anche per il triennio 2024-2026, sono individuate specifiche attività, riepilogate in un'apposita mappa.

Nello specifico, per ogni singolo contenuto dell'obbligo, vengono indicati:

- i riferimenti normativi
- i termini di aggiornamento
- la tempistica di pubblicazione
- i soggetti responsabili della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati, documenti e informazioni;
- i soggetti responsabili della pubblicazione del flusso informativo.

Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

E' necessario individuare all'interno del proprio sito istituzionale una sezione denominata "Attuazione Misure PNRR" articolata in sottosezioni con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento.

Pubblicazione atti di bilancio

Al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità il Comune pubblica il bilancio di previsione e consuntivo, completo di allegati, entro trenta giorni dalla sua adozione nonché pubblica il piano degli indicatori con cui si fornisce ai cittadini la possibilità di esercitare anche un controllo sugli obiettivi dell'ente.

La valenza informativa dei dati di bilancio e di quelli contenuti nel piano degli indicatori è finalizzata al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in quanto diretti a fornire ai

cittadini una lettura facile ed immediata riguardo all'azione degli amministratori in termini di obiettivi, risultati e risorse impiegate.

Beni immobili e gestione del patrimonio

Il Comune ha l'obbligo di pubblicare:

- le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;
- il patrimonio immobiliare a propria disposizione, posseduto in ragione di un titolo di proprietà o altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto, ciò allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni istituzionali.

Dati sui tempi di pagamento dell'Ente

La misurazione dei tempi riguarda ogni tipo di contratto stipulato dall'Ente, ivi compresi quelli aventi a oggetto prestazioni professionali, affidati nel rispetto della disciplina vigente, per cui, l'Ente ha l'obbligo di ostensione, con cadenza annuale, dell'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici, rendendo disponibile, nella sotto sezione di secondo livello "Indicatore di tempestività dei pagamenti/ammontare complessivo dei debiti" della sezione "Amministrazione Trasparente" l'ammontare complessivo del debito maturato dall'Ente e il numero delle imprese creditrici e dei professionisti creditori.

Dati sui processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche ed attività di pianificazione e governo del territorio

Il Comune è tenuto a pubblicare i documenti di programmazione delle opere pubbliche.

Sono oggetto di pubblicazione, altresì, i piani territoriali, i piani paesistici, gli strumenti urbanistici e le loro varianti.

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 36/2023

- a) Per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023 – Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti" secondo le indicazioni ANAC di cui all'allegato 9 al PNA 2022;
- b) Per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31.12.2023 - Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n.582 del 13.12.2023;
- c) Per i contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 - Pubblicazione mediante invio alla BDCNP e pubblicazione in Amministrazione Trasparente secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e segg. e dalle delibere ANAC nn. 261/2023 e 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Resta ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo ReGIS.

Iniziative per la trasparenza

Nell'anno 2024 si procederà all'aggiornamento del programma in uso al fine di renderlo completo e conforme alla vigente normativa in materia.

Si procederà inoltre a fornire supporto ed ausilio agli uffici nell'attività di produzione, pubblicazione ed aggiornamento dei dati/documenti oggetto di pubblicazione al fine di favorire la crescita della cultura della trasparenza e nell'ottica di un migliore assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

L'art. 46 del D.lgs. 33/2013, a seguito delle modifiche apportate dall'art. 1, comma 163, lett.a) della legge 160/2019, al comma 1 prevede che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47 comma 1 bis ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il comma 2 del medesimo articolo sancisce che il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

In merito alle sanzioni previste dal comma 1 dell'art. 46 sopra riportato si richiama l'attenzione:

- sulla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23.01.2019 che ha affermato la parziale illegittimità dell'art. 14, comma 1 bis, del D.lgs. 14 marzo 2013 n.33, riguardante gli incarichi dirigenziali;

- sulle collegate previsioni contenute nell'art. 1 comma 7 del decreto legge 162/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 8/2000, modificata dal comma 16 dell'art. 1 del decreto legge 183/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 21/2021, che prevede una proroga dei termini per l'approvazione del regolamento in tema di pubblicazioni dei dati di cui all'art. 14 comma 1 bis del D.lgs. 33/2013.

Il sopra citato comma 7 dell'art. 1 sancisce che fino alla data di entrata in vigore del regolamento di cui al terzo periodo, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale n.20/2019, ai soggetti di cui all'art. 14 comma 1 bis del D.lgs. 33/2013, ad esclusione dei titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 165/2001, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo D.lgs. 33/2013. Fermo restando quanto previsto alla lettera c) del presente comma, per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dal citato art.19, commi 3 e 4, del D.lgs. 165/2001, continua a trovare piena applicazione la disciplina di cui all'art.14 del citato D.lgs. 33/2013.

Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Il comma 1 dell'art. 43 del D.lgs. 33/2013 prevede che il RPCT svolga una attività di monitoraggio sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione, va inquadrato il potere riconosciuto al Nucleo di valutazione di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione del Nucleo di valutazione e all'invio all'ANAC, assume le iniziative utili a superare le criticità segnalate dal Nucleo di valutazione.

Per il monitoraggio delle misure di trasparenza l'obiettivo è pubblicare il 50% dei dati rispetto ai quali è consentito l'accesso civico generalizzato.

Definizioni di accesso

L'accesso documentale è quello disciplinato dal capo V della Legge n.241/1990.

L'accesso civico è quello disciplinato dall'art. 5 comma 1 del D.lgs. n.33/2013.

L'accesso generalizzato è quello disciplinato dall'art. 5 comma 2 del D.lgs. n.33/2013 e dal D.lgs. n. 97/2016.

L'accesso documentale

L'accesso documentale, noto come accesso tradizionale, di cui agli artt. 22 e seguenti della legge n.241/1990, è quella tipologia di accesso finalizzata a porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari; più precisamente dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex lege 241/1990, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

La legge n.241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'ente a un controllo generalizzato; l'accesso documentale, poi, consente un accesso più in profondità a dati pertinenti e di interesse in cui sarà possibile che titolari di una situazione giuridica qualificata accedano ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato.

La richiesta di accesso documentale va inoltrata al Responsabile di P.O. cui inerisce il procedimento per competenza.

Accesso civico per mancata pubblicazione dati

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Questa tipologia di accesso riguarda, quindi, i soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi.

Si tratta di un istituto attraverso il quale si può realizzare il controllo sociale previsto dall'art. 1 del D.lgs. n. 33/2013.

L'art. 5 del D.lgs. n.33/2013, modificato dall'art. 6 del D.lgs. 97/201, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere all'Ente documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale (accesso civico semplice);

- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n.33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis (accesso civico generalizzato).

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti ex lege, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

L'istanza va presentata all'ufficio che detiene le informazioni o atti da pubblicare, il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni.

Se sussistono i presupposti, il Responsabile di P.O. avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di diniego totale o parziale o di mancato riscontro il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT.

L'accesso generalizzato

La principale novità del D.lgs. n.97/2016, in materia di trasparenza, ha riguardato il nuovo diritto di accesso generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria, delineato nel novellato art. 5 comma 2 del D.lgs. n.33/2013.

In virtù della disposizione richiamata, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza.

Si tratta di un diritto di accesso avanzato, poiché non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Sull'istituto dell'accesso generalizzato l'Autorità, chiamata dallo stesso D.lgs. n. 33/2013 a definire le esclusioni e i limiti, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, ha adottato specifiche Linee Guida, già richiamate, con Deliberazione n. 1309/2016, cui si rimanda per indicazioni operative.

L'accesso generalizzato non ha sostituito l'accesso civico previsto dall'art. 5, comma 1, del D.lgs. n.33/2013 e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del D.lgs. n.97/2016.

L'accesso generalizzato è quella tipologia di accesso per la quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

L'obiettivo della norma è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma soprattutto di tutelare i diritti dei cittadini e di promuovere alla partecipazione gli interessati all'attività amministrativa.

Anche l'istanza di accesso civico generalizzato va effettuata al Responsabile di P.O. che detiene gli atti, le informazioni ed i dati.

In caso di diniego totale o parziale e di mancato riscontro il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT.

Il sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni costituisce il naturale strumento di supporto per la verifica del funzionamento della strategia di prevenzione della corruzione, tenuto conto che le varie forme e

tipologie di controllo introdotte dall'art. 3 del D.L. 174/2014 sono connotate dai caratteri della diffusività e della prescrittività.

Nel contesto di tale sistema riveste particolare importanza il controllo successivo di regolarità amministrativa, affidato dalla legge al Segretario comunale, il quale è finalizzato a rilevare la sussistenza dei presupposti di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. La legge intesta al Segretario comunale, nell'ambito dell'esercizio della funzione di controllo, il potere di trasmettere ai Responsabili periodicamente direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nell'ottica dell'autocorrezione e del miglioramento interno.

È necessario prevedere un collegamento tra il Piano anticorruzione e il sistema dei controlli interni. L'obiettivo è quello di definire in modo puntuale gli adempimenti e le verifiche richieste per l'adozione di ciascuna tipologia di atto, perseguendo specifiche misure finalizzate a ridurre il rischio di corruzione.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

La norma per alcune fattispecie di atti e informazioni prevede che la pubblicazione debba essere tempestiva.

Si ritiene che il concetto di tempestività vada letto alla luce delle esigenze del cittadino; in tal senso è tempestiva la pubblicazione del dato quando viene effettuata in tempo utile al fine di consentirgli di esperire tutti i mezzi di tutela al medesimo riconosciuti dalla legge e, quindi, non oltre la scadenza dei termini per la proposizione di eventuali ricorsi giurisdizionali.

Pertanto la tempestività non va letta come equivalente dell'istantaneità, in quanto avrebbe un ulteriore impatto negativo sull'efficienza degli uffici.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024/2026 – sottosezione Piao - stato approvato con D.G.C. n. 29 del 29.01.2024.

ALLEGATI:

- A) Contratti pubblici e PNRR
- B) Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
- C) Analisi dei rischi
- D) Individuazione e programmazione misure
- E) Elenco obblighi pubblicazione trasparenza

CONTRATTI PUBBLICI E PNRR

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito ad innovarne significativamente l'assetto.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 36/2023 e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nei d.l. 76/2020 e nel d.l. 77/2021 riferite al D.lgs. 50/2016, hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Infatti molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni sono state per un verso riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC, anche dopo la data di efficacia del D.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e della Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023.

Proprio il d.l. 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche.

La prima con il decreto legge 24.02.2023 n. 13, richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il d.l. 76/2020, prorogando in alcuni casi al 31.12.2023, in altri casi al 31.12.2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC.

La seconda con il decreto legge 10 maggio 2023 n. 51 che ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere.

La terza con il decreto legge n.61 del 1 giugno 2023 che, tra l'altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell'art. 140 del D.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1 maggio 2023.

Da ultimo con il decreto legge 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l'art. 48 del D.L. 77/2021 prevedendo che trova applicazione l'articolo 226, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al D.lgs. 36/2023.

Alla luce delle disposizioni vigenti è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice.

L'assetto normativo in essere dopo il 1 luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- a) Procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023 disciplinate dal vecchio Codice;
- b) Procedure di affidamento avviate dal 1 luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- c) Procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinate anche dopo il 1° luglio 2023 dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e s.m.i. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal D.lgs. 36/2023 si annoverano:

-le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e sss. Del D.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore,

tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;

- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63 del D.lgs. 36/2023.

La digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena attuazione che contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di maladministration mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Pertanto:

1) si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;

2) si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31.12.2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);

3) si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal D.L. 77/2021 e normati dal nuovo Codice per i quali si applica l'aggiornamento PNA 2023;

4) si applica l'Aggiornamento PNA 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Le criticità che possono quindi emergere nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto sono:

- nella fase di affidamento possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione alle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;

- nella fase di affidamento è possibile il rischio di frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;

- nella fase di affidamento è possibile il rischio di frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;

- nella fase di affidamento può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'art. 49 comma 5 del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";

- nella fase di affidamento, per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;

- nella fase di affidamento è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;

- nella fase di affidamento si potrebbero avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche "a cascata", come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara;
- nella fase di esecuzione si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- nella fase di esecuzione è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

Eventi rischiosi e relative misure di prevenzione (Nuovo Codice contratti pubblici D.lgs. 36/2023)

Norma	Eventi rischiosi	Misure
<u>Art. 50 D.lgs. 36/2023</u> <u>Appalti sotto soglia comunitaria</u> In particolare la fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila euro e lavori di importo inferiore a 150 mila euro affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di CPV, quando in particolare la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso dei requisiti di cui all'art. 15 del D.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	Previsione di specifici indicatori di anomalia. Al fine della individuazione degli indicatori di anomalia sono predisposte le seguenti misure: 1)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 diretti. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2)analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3)analisi in base al CPV degli affidamenti posti in essere. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati. -Link alla pubblicazione del CV del RUP. -Dichiarazione del RUP o del personale di supporto delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 36/2023. -individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

Per gli appalti di servizi e forniture di valore compreso tra i 140 mila euro e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria Procedura negoziata ex art. 50 comma 1 lett. c), d), e) del Codice previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti	Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma	Previsione di specifici indicatori di anomalia: 1) 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 interesse; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari 3) analisi in base al CPV degli affidamenti con procedure negoziate. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) 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 Verifica a campione tramite un campione del 10% degli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alla soglia minima.
---	---	--

La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49 comma 5)	Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49 commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiore a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri	Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare delle imprese
<u>Art. 76 Codice</u> <u>APPALTI SOPRA SOGLIA</u> Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30.06.2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui all'art. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: -unicità dell'operatore economico (comma 2 lett.b) - estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2 lett. c)	Aggiornamento tempestivo degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando
Art. 62 comma 1 e art. 63 comma 2 del D.lgs. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila euro e lavori di importo inferiore a 500 mila euro in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63 comma 2 e i criteri stabiliti dall'Allegato II.4	Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese	Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate Previsione di specifici indicatori di anomalia tramite le seguenti azioni: 1)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 interesse 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati

		e aggiudicatari 3)analisi in base al CPV degli affidamenti con procedure negoziate. Ciò al fine di verificare che gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati 4)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 Verifica a campione del 10% degli affidamenti aventi valore appena inferiore alla soglia minima, idoneo ad intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire determinati operatori economici
Art. 44 D.lgs. 36/2023 Appalto integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.	Comunicazione del RUP all'ufficio gare 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 Previsione di indicatori di anomalia e precisamente monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) Incremento contrattuale

Art. 119 D.lgs. 36/2023 Disciplina del subappalto E' nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni p lavorazioni appaltate nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera	Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti a proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di primo livello che di secondo livello ove consentito dalla Stazione appaltante (subappalto a cascata) come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappaltati ai sensi dell'art. 105 comma 2 del Codice effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto	intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale. 2) Sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti 3) Modifiche e/op variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale Sensibilizzazione dei soggetti competenti sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali ai sensi del comma 17 dell'art. 119 sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente di svolgere a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesso dal RUP
---	--	--

	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati	Verifica del rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati
--	---	---

Norme del D.L. 77/2021 convertito in legge 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

Norma	Eventi rischiosi	Misure
Art. 48 comma 3 D.L. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'art. 63 del D.lgs. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125 del medesimo decreto per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del D.lgs. 50/2016. In assenza delle condizioni previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto il ricorso alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini anche abbreviati previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile alla incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi	Previsione di specifici indicatori di anomalia: - Tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Si prevede un controllo su un campione di affidamenti di almeno il 10% sull'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.

Art. 48 comma 4 D.L. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche che limitano la caducazione del contratto favorendo il risarcimento equivalente	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli operatori economici che hanno avuto la conservazione del contratto sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento del danno ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi operatori economici, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi. Pubblicazione indennizzi concessi ex art. 125 del D.lgs. 104/2010 Verifica da parte del RUP del rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati ed ai sub contratti comunicati
---	---	--

Art.53 D.L. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR. In applicazione della norma le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alla soglia UE per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento	Accelerazione da parte dell'appaltatore comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte" al solo fine di conseguire il premio Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte	Previsione di indicatori di anomalia, quali il tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL, DEC) a mezzo diffusione di circolari sugli adempimenti e la disciplina in ordine alla esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la stazione appaltante a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE Previsione di specifici indicatori di anomalia, quali: 1)analisi degli affidamenti con procedure negoziate. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi 2)analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5 3)analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari
---	---	--

	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri	Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati o aggiudicatari Aggiornamento tempestivo degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati
--	---	---

N.	AREA DI RISCHIO (Pna 2019 Al. 1 Tab. 3)	PROCESSO	INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	UNITA' ORGANIZZATIVE RESPONSABILI DEL PROCESSO	RISCHI PRINCIPALI
01	Acquisizione e gestione personale	Incentivi economici al personale	Definizione obiettivi e criteri di valutazione	Analisi dei risultati	Graduazione e quantificazione dei premi	Servizio personale (Area Economico-finanziaria)	Selezione pilotata per interesse personale
02	Acquisizione e gestione personale	Concorso per assunzione personale	Bando	Selezione	Assunzione	Servizio personale (Area Economico-finanziaria)	Selezione pilotata per interesse personale
03	Acquisizione e gestione personale	Concorso per progressione di carriera del personale	Bando	Selezione	Progressione economica del dipendente	Servizio personale (Area Economico-finanziaria)	Selezione pilotata per interesse personale
04	Acquisizione e gestione personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Iniziativa d'ufficio/domanda dell'interessato	Istruttoria	Provvedimento di concessione/diniego	Servizio personale (Area Economico-finanziaria)	Violazione di norme per interesse/utilità
05	Acquisizione e gestione personale	Relazioni sindacali	Iniziativa d'ufficio/domanda di parte	Informazione, svolgimento incontri, relazioni	Verbale	Servizio personale (Area Economico-finanziaria)	Violazione di norme per interesse/utilità
06	Acquisizione e gestione personale	Contrattazione decentrata integrativa	Iniziativa d'ufficio/domanda di parte	Contrattazione	Contratto	Servizio personale (Area Economico-finanziaria)	Violazione di norme per interesse/utilità
07	Acquisizione e gestione personale	Formazione personale dipendente	Iniziativa d'ufficio	Affidamento diretto	Erogazione della formazione	Servizio personale (Area Economico-finanziaria)	Selezione pilotata per interesse personale
08	Affari legali e contenzioso	Gestione procedimenti di reclamo	Iniziativa di parte, segnalazione, reclamo	Esame da parte dell'ufficio	Risposta	Tutte le Aree/Settori	Violazione di norme per interesse di parte
09	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	Istruttoria	Decisione di fare ricorso, di resistere, di transire	Area amministrativa ed istituzionale	Violazione di norme per interesse/utilità
10	Altri servizi	Gestione del protocollo	Iniziativa d'ufficio	Registrazione della posta in entrata ed uscita	Registrazione di protocollo	Area amministrativa ed istituzionale	Ingiustificata dilazione dei tempi
11	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali e ricreativi	Iniziativa d'ufficio	Organizzazione secondo gli indirizzi dell'Amministrazione	Evento	Area amministrativa ed istituzionale	Violazione delle norme per interesse di parte
12	Altri servizi	Funzionamento organi collegiali	Iniziativa d'ufficio	Convocazione, riunione, deliberazione	Verbale sottoscritto e pubblicato	Area amministrativa ed istituzionale	Violazione delle norme per interesse di parte
13	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	Proposta di provvedimento	Tutte le Aree/Settori	Violazione delle norme procedurali
14	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Ricezione, individuazione del provvedimento	Pubblicazione	Area amministrativa ed istituzionale	Violazione delle norme procedurali

15	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	Domanda di parte	Istruttoria	Provvedimento motivato di accoglimento/deferimento o rifiuto	Tutte le Aree/Settori	Violazione di norme per interesse/ utilità
16	Altri servizi	Gestione dell'archivio	Iniziativa d'ufficio	Archiviazione documenti secondo normativa	Archiviazione	Area amministrativa ed istituzionale	Violazione di norme procedurali
17	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze ed altri atti amministrativi	Altri servizi	Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	Provvedimento sottoscritto o pubblicato	Tutte le Aree/Settori	Violazione di norme per interesse di parte
18	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction	Iniziativa d'ufficio	Indagine, verifica	Esito	Area amministrativa ed istituzionale	Violazione di norme procedurali
19	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Bando/lettera di invito	Selezione	Contratto di incarico professionale	Tutte le Aree/Settori	Selezione pilotata per interesse personale
20	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi e forniture	Bando	Selezione	Contratto di appalto	Tutte le Aree/Settori	Selezione pilotata per interesse personale
21	Contratti pubblici	Affidamento diretto lavori, servizi e forniture	Indagine di mercato	Negoziazione diretta	Affidamento della prestazione	Tutte le Aree/Settori	Selezione pilotata per interesse personale
22	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni	Bando	Selezione e assegnazione	Contratto di vendita	Area tecnica	Selezione pilotata per interesse personale
23	Contratti pubblici	Affidamenti in house	Iniziativa d'ufficio	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutte le Aree/Settori	Violazione delle norme per interesse/ utilità di parte
24	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice	Iniziativa d'ufficio	Verifica di eventuali conflitti di interesse/ incompatibilità	Provvedimento di nomina	Tutte le Aree/Settori	Selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali per interesse/ utilità dell'organo che nomina
25	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	Provvedimento di accoglimento/respingimento	Tutte le Aree/Settori	Selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali per interesse/ utilità di uno o più commissari o del RUP
26	Contratti pubblici	Proposte di aggiudicazione in base al prezzo ovvero OEPV	Contratti pubblici	Esame delle offerte	Aggiudicazione provvisoria	Tutte le Aree/Settori	Selezione pilotata con conseguente violazione

							delle norme procedurali per interesse/ utilità di uno o più commissari o del RUP
27	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori, servizi e forniture	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati	Programmazione	Tutte le Aree/Settori	Violazione norme procedurali
28	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione contratti pubblici	Iniziativa d'ufficio	Stesura, sottoscrizione, registrazione	Archiviazione del contratto	Tutte le Aree/Settori	Violazione norme procedurali
29	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche tributi locali	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Richiesta di pagamento	Area economico-finanziaria	Omessa verifica per interesse di parte
30	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sulla edilizia privata	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione /ordinanza di demolizione	Area tecnica	Omessa verifica per interesse di parte
31	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	Settore Vigilanza	Omessa verifica per interesse di parte
32	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza su attività commerciali	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	Settore Vigilanza	Omessa verifica per interesse di parte
33	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sullo uso del territorio	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	Settore Vigilanza ed Area Tecnica	Omessa verifica per interesse di parte
34	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono dei rifiuti urbani	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	Settore Vigilanza	Omessa verifica per interesse di parte
35	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area tecnica	Selezione pilotata e omesso controllo nell'esecuzione del servizio
36	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del codice della strada	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dei verbali	Accertamento dell'entrata e riscossione	Settore Vigilanza	Violazione di norme per interesse di parte-dilazione dei tempi
37	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dell'entrata	Accertamento dell'entrata e riscossione	Area economico-finanziaria	Violazione di norme per interesse di parte-dilazione dei tempi
38	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese	Determinazione di impegno	Registrazione dell'impegno contabile	Liquidazione e pagamento della spesa	Tutte le Aree/Settori	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere i destinatari o del provvedimento tardivo a concedere utilità al

							funzionario
39	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e liquidazione	Pagamento	Area economico-finanziaria	Violazione di norme
40	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e liquidazione	Pagamento	Area economico-finanziaria	Violazione di norme
41	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e provvedimento di riscossione	Riscossione		Violazione di norme
42	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione aree verdi	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area tecnica	Selezione pilotata – omesso controllo della esecuzione del servizio
43	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione strade ed aree pubbliche	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area tecnica	Selezione pilotata – omesso controllo della esecuzione del servizio
44	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Installazione e manutenzione segnaletica	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area vigilanza ed Area Tecnica	Selezione pilotata – omesso controllo della esecuzione del servizio
45	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione cimiteri	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area tecnica	Selezione pilotata – omesso controllo della esecuzione del servizio
46	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione immobili	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area tecnica	Selezione pilotata – omesso controllo della esecuzione del servizio
47	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi pubblica illuminazione	Iniziativa d'ufficio	Gara	Erogazione e del servizio	Area tecnica	Violazione di norme per interesse/ utilità
48	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione impianti sportivi	Iniziativa d'ufficio	Selezione	Erogazione e del servizio	Area Amministrativa Ed Istituzionale	Violazione di norme per interesse/ utilità
49	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi gestione hardware e software	Bandi e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Tutte le Area/Settori	Selezione pilotata – omesso controllo della esecuzione del servizio
50	Gestione rifiuti	Pulizia strade ed aree pubbliche – cimiteri ed	Iniziativa d'ufficio /selezione	Svolgimento in economia della pulizia	Igiene e decoro	Area tecnica	Violazione di norme per interesse/ utilità

		immobili					
51	Governo de territorio	Permesso di costruire	Domanda dell'interessato	Esame domanda ed acquisizione pareri	Rilascio permesso	Area tecnica	Violazione di norme per interesse/ utilità
52	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica	Iniziativa di parte/d'ufficio	Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione pareri, osservazioni da privati	Approvazione documenti o finale	Area tecnica	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti degli indici urbanistici per interesse di parte
53	Governo del territorio	Gestione rete idrica	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione del canone e richiesta di pagamento	Accertamento entrata e riscossione	Area economico-finanziaria	Violazione delle norme procedurali per interesse/ utilità di parte
54	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	Iniziativa d'ufficio	Gestione polizia locale	Servizi di controllo e prevenzione	Settore Vigilanza	Violazione di norme, regolamenti e ordini di servizio
55	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	Iniziativa d'ufficio	Gestione rapporti con i volontari, fornitura di mezzi e attrezzature	Gruppo operativo	Area tecnica	Violazione di norme per interessi di parte
56	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Domanda dell'interessato	Esame secondo i regolamenti dell'ente	Concessione	Area Amministrat. Ed. Istituzionale	Violazione di norme per interessi di parte
57	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali (minori, famiglie, anziani, disabili, adulti in difficoltà, cittadini stranieri)	Domanda dell'interessato	Esame secondo i regolamenti dell'ente	Accoglimento/rigetto domanda	Area Amministrat. Ed. Istituzionale	Selezione pilotata per interessi/ utilità
58	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi cimiteriali	Domanda dell'interessato	Esame secondo i regolamenti dell'ente	Contratto, assegnazione sepoltura	Area tecnica	Violazione di norme per interessi di parte
59	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione alloggi pubblici	Bando/avviso	Selezione e assegnazione	Contratto	Area tecnica	Selezione pilotata e violazione norme procedurali e per interesse di parte
60	Provvedimenti	Gestione diritto allo	Domanda dell'interessato	Esame secondo i regolamenti	Accoglimento/rigetto	Area Amministrat.	Violazione delle

	ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	studio, asilo, nido, servizio trasporto scolastico, servizio mensa		dell'ente	o domanda	Ed Istituzionale	norme procedurali e delle graduatorie per interessi di parte
61	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione occupazione suolo pubblico	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio	Rilascio autorizzazione	Area tecnica	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario o del provvedimento a concedere utilità al funzionario
62	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	Domanda interessato/ iniziativa d'ufficio	/	iscrizione, annotazione, cancellazione, rilascio certificato	Area Amministrativa. Ed Istituzionale	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario o del provvedimento a concedere utilità al funzionario
63	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di stato civile	Domanda interessato/ iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Atto stato civile	Area Amministrativa. Ed Istituzionale	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario o del provvedimento a concedere utilità al funzionario
64	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	Domanda interessato	Esame da parte dell'ufficio	Atto di stato civile	Area Amministrativa. Ed Istituzionale	Violazione delle norme per interesse di parte
65	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	Domanda interessato	Esame da parte dell'ufficio	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa. Ed Istituzionale	Violazione delle norme per interesse di parte
66	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto econ. dir. e imm.	Gestione dell'elettorato	Domanda interessato	Esame da parte dell'ufficio	Provvedimenti previsti dall'ordinam.	Area Amministrativa. Ed Istituzionale	Violazione delle norme per interesse di parte

ANALISI DEI RISCHI

ALLEGATO C)

N	Processo	Catalogo rischi principali	Livello interesse esterno	Discrezionalità del decisore all'interno della P.A.	Manifestazioni di eventi corruttivi in passato	Trasparenza processo decisionale	Livello collaborazione e responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva	Motivazione della misurazione applicata alla valutazione del rischio
1	Incentivi economici al personale	Selezione pilotata per interesse personale	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri
2	Concorso per assunzione personale	Selezione pilotata per interesse personale	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri
3	Concorso per progressioni di carriera del personale	Selezione pilotata per interesse personale	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuto. Pertanto il rischio è molto basso (B-)
4	Gestione giuridica del personale, ferie, permessi, ecc.	Violazione di norme per interesse ed utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuto. Pertanto il rischio è molto basso (B-)
5	Relazioni sindacali	Violazione di norme per interesse ed utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuto. Pertanto il rischio è molto basso (B-)
6	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme per interesse ed utilità	N	B	N	B	A	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi

										sono di valore molto contenuto. Pertanto il rischio è molto basso (B-)
7	Formazione del personale	Selezione pilotata per interesse personale	M	M	N	A	A	A	M	In caso di servizio affidato all'esterno potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di alcuni operatori in danno di altri. In considerazione degli interessi economici coinvolti
8	Gestione procedimenti di segnalazione reclamo	Violazione norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per ottenere vantaggi personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti che il processo attivo, il rischio è stato ritenuto medio
9	Gestione del contenzioso	Violazione delle norme per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per ottenere vantaggi personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti che il processo attivo, il rischio è stato ritenuto medio
10	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuto. Pertanto il rischio è molto basso (B-)
11	Organizzazione eventi culturali e ricreativi	Violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per ottenere vantaggi personali. Ma dati i valori economici, in

										generale modesti che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.
12	Funzionamento organi collegiali	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuto. Pertanto il rischio è molto basso (B-)
13	Istruttori a delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuto. Pertanto il rischio è molto basso (B-)
14	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuto. Pertanto il rischio è molto basso (B-)
15	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per ottenere vantaggi personali. Ma dati i valori economici, in generale modesti che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.
15	Gestione archivio	Violazione di norme per interesse/utilità	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuto. Pertanto il rischio è molto basso (B-)

17	Fermazione di determinazioni, ordinanze ed altri atti amministrativi	Violazione di norme per interessi di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuto. Pertanto il rischio è molto basso (B-)
18	Indagini di customer satisfaction	Violazione di norme procedurali	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuto. Pertanto il rischio è molto basso (B-)
19	Selezione per affidamento incarichi professionali	Selezione pilotata per interesse/utilità	A+	M	A	A	A	M	A+	Il servizio viene affidato all'esterno e potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di alcuni operatori a danno di altri in considerazione degli interessi economici coinvolti
20	Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi e forniture	Selezione pilotata per interesse/utilità	A++	M	N	A	A	M	A++	I contratti di appalto, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti
21	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	Selezione pilotata per interesse/utilità	A++	M	N	A	A	M	A++	I contratti di appalto, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti
22	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Selezione pilotata per interesse/utilità	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti di appalto, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti
24	Affidamenti in house	Violazione di norme per interesse/utilità	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house a società non sempre efficienti talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse

24	Nomina della commissione giudicatrice	Selezione pilotata per interesse/utilità dell'organo che la nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti di appalto, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti
25	Verifica offerte anomale	Selezione pilotata con conseguente violazione di norme procedurali per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti di appalto, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti
26	Proposta aggiudicazione in base al prezzo ovvero OEPV	Selezione pilotata con conseguente violazione di norme procedurali per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti di appalto, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti
27	Programmazione e lavori, servizi e forniture	Violazione norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi o utilità personali. Dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto medio
28	Gestione e archiviazione contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero usare poteri e competenze in favore di taluni soggetti a discapito di altri svolgendo o meno le verifiche e levando o meno le sanzioni
29	Accertamenti e verifiche tributi locali	Omessa verifica per interessi di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero usare poteri e competenze in favore di taluni soggetti a discapito di altri svolgendo o meno le verifiche e levando o meno le sanzioni
30	Accertamenti e controlli su edilizia privata	Omessa verifica per interessi di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero usare poteri e competenze in

										favore di taluni soggetti a discapito di altri svolgendo o meno le verifiche e levando o meno le sanzioni
31	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa verifica per interessi di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero usare poteri e competenze in favore di taluni soggetti a discapito di altri svolgendo o meno le verifiche e levando o meno le sanzioni
32	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali	Omessa verifica per interessi di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero usare poteri e competenze in favore di taluni soggetti a discapito di altri svolgendo o meno le verifiche e levando o meno le sanzioni
33	Controlli sull'uso del territorio	Omessa verifica per interessi di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero usare poteri e competenze in favore di taluni soggetti a discapito di altri svolgendo o meno le verifiche e levando o meno le sanzioni
34	Controllo sull'abbandono dei rifiuti	Omessa verifica per interessi di parte	A++	M	A	A	A	M	A++	I contratti di appalto per la raccolta e smaltimento dei rifiuti, dato gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti
35	Raccolta e smaltimento rifiuti	Selezione pilotata - Omesso controllo esecuzione servizio	A	M	A	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero usare poteri e competenze in favore di taluni soggetti a discapito di altri svolgendo o meno le verifiche e levando o meno le sanzioni
36	Gestione sanzioni violazioni Codice della strada	Violazione norme per interessi di parte - dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi

37	Gestione ordinaria entrate	Violazione norme per interessi di parte – dilatazione dei tempi	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero usare poteri e competenze in favore di taluni soggetti a discapito di altri svolgendo o meno le verifiche e levando o meno le sanzioni
38	Gestione ordinaria spese di bilancio	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario dei provvedimenti o tardivo a concedere utilità al funzionario	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto molto basso (B-)
39	Adempimenti fiscali	Violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuto. Pertanto il rischio è molto basso (B-)
40	Stipendi del personale	Violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B)
41	Gestione tributi locali	Violazione di norme	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per attività personali
42	Manutenzione aree verdi	Selezione pilotata – omesso controllo esecuzione servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali

43	Manutenzione strade ed aree pubbliche	Selezione pilotata – omissio controllo esecuzione servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente i poteri e competenze per ottenere utilità personali – Dati gli interessi economici, in genere, modesti che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
44	Installazione e manutenzione segnaletica	Selezione pilotata – omissio controllo esecuzione servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente i poteri e competenze per ottenere utilità personali – Dati gli interessi economici, in genere, modesti che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
45	Manutenzione cimiteri	Selezione pilotata – omissio controllo esecuzione	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente i poteri e competenze per ottenere utilità personali – Dati gli interessi economici, in genere, modesti che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
46	Manutenzione immobili	Selezione pilotata – omissio controllo esecuzione	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente i poteri e competenze per ottenere utilità personali – Dati gli interessi economici, in genere, modesti che il processo genera in favore di terzi, il rischio è

										stato ritenuto medio
47	Servizi di pubblica illuminazione	Violazione di norme per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente i poteri e competenze per ottenere utilità personali – Dati gli interessi economici, in genere, modesti che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
48	Gestione impianti sportivi	Violazione di norme per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente i poteri e competenze per ottenere utilità personali – Dati gli interessi economici, in genere, modesti che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
49	Servizi gestione hardware e software	Selezione pilotata – omesso controllo esecuzione	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente i poteri e competenze per ottenere utilità personali – Dati gli interessi economici, in genere, modesti che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
50	Pulizia strade ed aree pubbliche – cimiteri ed immobili	Violazione di norme per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti di appalto, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti
51	Permesso di costruire	Violazione di norme per interesse/utilità	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole,