

PIAO 2025 - 2027
PIANO DI MONITORAGGIO ANNI
ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Area Amministrativa e Affari Generali 1 - Responsabile
Area Amministrativa e Affari Generali 2 - Responsabile
Area Finanziaria - Responsabile Dott.ssa Maria
Area Tecnica - Responsabile Ing. Ca
Area Polizia municipale - Responsabile Is

AREA A) ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (ex "Acquisizione e gestione del personale")	
2.3.2.38 i concorsi, le mobilità, l'utilizzo di graduatorie di altri Enti e le procedure di assunzione del personale, nonché le progressioni di carriera, anche in relazione alla formazione del personale	
2.3.2.43 le materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti e le situazioni di conflitto di interesse	
2.3.2.44 il controllo informatizzato delle presenze negli Uffici	
Procedimenti/Processi	Misure di prevenzione Anni 2025-2027
A3 Autorizzazioni attività extra-istituzionali a titolo oneroso e gratuito (non compresi nei compiti e doveri d'ufficio)	1) Dichiarazione, al momento dell'autorizzazione dell'incarico, di inesistenza cause di incompatibilità e/o insussistenza di situazioni di conflitto di interesse 2) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse
A4 Rilevazione presenze del personale	Pubblicazione sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente dei tassi di assenza
A7 Gestione salario accessorio	1) Pubblicazione sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente del contratto decentrato integrativo 2) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse 3) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/ istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma
A8 Posizioni assicurative (INAIL)	Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse

AREA B) CONTRATTI PUBBLICI	
2.3.2.36 le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla formazione delle Commissioni	
2.3.2.45 le opere pubbliche	
2.3.2.46 gli interventi ambientali	
Procedimenti / Processi	Misure di prevenzione

**B1 Affidamento
mediante procedura aperta
(ristretta) di lavori, servizi e
forniture**

1) Rispetto del principio di rotazione e relativa attestazione nella determina a contrarre

2) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse

3) Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del Responsabile di P.O. circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012

4) Prevedere nei bandi, negli avvisi e nei contratti, in applicazione dell'art. 53 - comma 16 ter - del D. Lgs. n. 165/2001, il divieto di contrarre con l'ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o conclusi contratti di lavoro con dipendenti delle amministrazioni pubbliche non consentiti secondo la medesima norma

5) Prevedere nei bandi, negli avvisi e nei contratti che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale - D.P.R. n. 62/2013 - si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) di cui l'ente si avvale

6) Prevedere nei bandi, negli avvisi e nei contratti ai sensi dell'art.14 comma 2 del DPR n. 62/13 che tra il Responsabile dell'area che interviene in rappresentanza del Comune ed il Titolare della ditta appaltatrice non siano intercorsi tra di loro, nell'ultimo biennio, rapporti contrattuali a titolo privato, e che il suddetto responsabile non abbia ricevuto altre utilità dalla medesima ditta appaltatrice, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile

	7)Espressa indicazione dei protocolli di legalità quale causa di esclusione
	8) Rispetto del divieto di inserire nei bandi clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alle gare o riferite a caratteristiche merceologiche possedute in via esclusiva
	9)Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33 /2013
	10) Pubblicare tempestivamente ai sensi dell'art. 1, comma 32, L.190/2012 sul sito web dell'Ente e nella Sezione Amministrazione trasparente sotto-sezione Bandi di gara e contratti i seguenti dati: - oggetto del bando
	-struttura proponente
	-elenco operatori invitati a presentare le offerte
	-aggiudicatario
	-importo aggiudicazione
	-tempi di completamento dell'opera, servizio e fornitura
	-importo delle somme liquidate
	11) Rotazione del personale che si occupa dell'istruttoria
	12) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/ istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma.
B2 Affidamento mediante procedura negoziata di lavori, servizi e forniture	1) Rispetto del principio di rotazione e relativa attestazione nella determina a contrarre
	2) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse
	3) Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del Responsabile di P.O. circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012

4) Prevedere nei bandi, negli avvisi e nei contratti, in applicazione dell'art. 53 - comma 16 ter - del D. Lgs. n. 165/2001, il divieto di contrarre con l'ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o conclusi contratti di lavoro con dipendenti delle amministrazioni pubbliche non consentiti secondo la medesima norma

5)Prevedere nei bandi, negli avvisi e nei contratti che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n. 62/2013 - si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) di cui l'ente si avvale

6) Prevedere nei bandi, negli avvisi e nei contratti ai sensi dell'art.14 comma 2 del DPR n. 62/13 che tra il Responsabile dell'area che interviene in rappresentanza del Comune ed il Titolare della ditta appaltatrice non siano intercorsi tra di loro, nell'ultimo biennio, rapporti contrattuali a titolo privato, e che il suddetto responsabile non abbia ricevuto altre utilità dalla medesima ditta appaltatrice, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile

7)Espressa indicazione dei protocolli di legalità quale causa di esclusione

8) Divieto di inserire nei bandi clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alle gare o riferite a caratteristiche merceologiche possedute in via esclusiva

	<p>9) Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33/2013</p> <p>10) Pubblicare tempestivamente ai sensi dell'art. 1, comma 32, L.190/2012 sul sito web dell'Ente e nella Sezione Amministrazione trasparente sotto-sezione Bandi di gara e contratti i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oggetto del bando - struttura proponente - elenco operatori invitati a presentare le offerte - aggiudicatario - importo aggiudicazione - tempi di completamento dell'opera, servizio e fornitura - importo delle somme liquidate <p>11) Rotazione del personale che si occupa dell'istruttoria</p> <p>12) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/ istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma</p> <p>13) Costituzione degli albi dei fornitori quale strumento per assicurare il principio di rotazione</p>
B3 Affidamento diretto di lavori servizi e forniture	<p>1) Rispetto del principio di rotazione e relativa attestazione nella determina a contrarre</p> <p>2) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse</p> <p>3) Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del Responsabile di P.O. circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012</p>

4)Prevedere nel contratto, in applicazione dell'art. 53 - comma 16 ter - del D. Lgs. n. 165/2001, il divieto di contrarre con l'ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o conclusi contratti di lavoro con dipendenti delle amministrazioni pubbliche non consentiti secondo la medesima norma

5)Prevedere nel contratto che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n. 62/2013 - si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) di cui l'ente si avvale

6) Prevedere nel contratto ai sensi dell'art.14 comma 2 del DPR n. 62/13 che tra il Responsabile dell'area che interviene in rappresentanza del Comune ed il Titolare della ditta appaltatrice non siano intercorsi tra di loro, nell'ultimo biennio, rapporti contrattuali a titolo privato, e che il suddetto responsabile non abbia ricevuto altre utilità dalla medesima ditta appaltatrice, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile

7)Espressa indicazione dei protocolli di legalità quale causa di esclusione

8)Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33 /2013

9) Rotazione del personale che si occupa dell'istruttoria

10) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/ istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma

11) Costituzione degli albi dei fornitori quale strumento per assicurare il principio di rotazione

<p>B4 Acquisti di beni, servizi e forniture tramite RDO o tramite convenzioni MEPA</p>	<p>1) Rispetto del principio di rotazione e relativa attestazione nella determina a contrarre</p> <p>2) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse</p> <p>3) Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del Responsabile di P.O. circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012;</p> <p>4) Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33 /2013</p> <p>5) Rotazione del personale che si occupa dell'istruttoria</p> <p>6) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/ istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma</p>
<p>B5 Proroghe contrattuali</p>	<p>1) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse</p> <p>2) Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del Responsabile di P.O. circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012</p> <p>3) Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33 /2013</p> <p>4) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/ istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma</p> <p>5) Opzione della possibilità di prorogare espressamente prevista nei documenti di gara;</p> <p>6) Proroga limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente e gara già stata indetta;</p>

	<p>7) Motivazione nel corpo del provvedimento delle ragioni, non imputabili a responsabilità della stazione appaltante, che hanno comportato ritardi nell'indizione delle procedure di selezione del nuovo affidatario.</p>
<p>B6 Lavori eseguiti in somma urgenza</p>	<p>1) Nella determinazione a contrarre devono essere puntualmente esplicitate le motivazioni che hannoundotto a ricorrere a tale tipologia di addidamento. Le 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.</p> <p>2) Rispetto del principio di rotazione e relativa attestazione nella determina a contrarre</p> <p>3) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse.</p> <p>4) Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del Responsabile di P.O. circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012.</p>

5)Prevedere nei bandi, negli avvisi e nei contratti, in applicazione dell'art. 53 - comma 16 ter - del D. Lgs. n. 165/2001, il divieto di contrarre con l'ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o conclusi contratti di lavoro con dipendenti delle amministrazioni pubbliche non consentiti secondo la medesima norma.

6)Prevedere nei bandi, negli avvisi e nei contratti che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n. 62/2013 - si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) di cui l'ente si avvale.

7) Prevedere nei bandi, negli avvisi e nei contratti ai sensi dell'art.14 comma 2 del DPR n. 62/13 che tra il Responsabile dell'area che interviene in rappresentanza del Comune ed il Titolare della ditta appaltatrice non siano intercorsi tra di loro, nell'ultimo biennio, rapporti contrattuali a titolo privato, e che il suddetto responsabile non abbia ricevuto altre utilità dalla medesima ditta appaltatrice, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.

8)Espressa indicazione dei protocolli di legalità quale causa di esclusione.

9)Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33 /2013.

10) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/ istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma.

11)Tenuta registro annuale delle somme urgenze, recante le seguenti informazioni:

	<ul style="list-style-type: none"> - Estremi provvedimento di affidamento - Oggetto della fornitura - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato
B7	Nolo a caldo e a freddo di macchinari
	Si intendono richiamate le misure previste in questa scheda per gli affidamento di lavori, servizi e forniture
B8	Transazioni, accordi bonari e arbitrati
	1) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse
	2) Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del Responsabile di P.O. circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012
	3) Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33/2013
	4) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/ istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma
B9	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara
	1) Nella determinazione a contrarre devono essere puntualmente esplicitate le motivazioni che hanno indotto a ricorrere a tale tipologia di affidamento.
	2) Rispetto del principio di rotazione e relativa attestazione nella determina a contrarre (ove sussistano i presupposti)
	3) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse
	4) Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del Responsabile di P.O. circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012

5) Prevedere nei contratti, in applicazione dell'art. 53 - comma 16 ter - del D. Lgs. n. 165/2001, il divieto di contrarre con l'ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o conclusi contratti di lavoro con dipendenti delle amministrazioni pubbliche non consentiti secondo la medesima norma

6) Prevedere nei contratti che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n. 62/2013 - si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) di cui l'ente si avvale

7) Prevedere nei contratti ai sensi dell'art.14 comma 2 del DPR n. 62/13 che tra il Responsabile dell'area che interviene in rappresentanza del Comune ed il Titolare della ditta appaltatrice non siano intercorsi tra di loro, nell'ultimo biennio, rapporti contrattuali a titolo privato, e che il suddetto responsabile non abbia ricevuto altre utilità dalla medesima ditta appaltatrice, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile

8)Espressa indicazione dei protocolli di legalità quale causa di esclusione

9) Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33 /2013

10)Pubblicare tempestivamente ai sensi dell'art. 1, comma 32, L.190/2012 sul sito web dell'Ente e nella Sezione Amministrazione trasparente sotto-sezione Bandi di gara e contratti i seguenti dati:

- oggetto del bando

-struttura proponente

-elenco operatori invitati a presentare le offerte

-aggiudicatario
-importo aggiudicazione
-tempi di completamento dell'opera, servizio e fornitura
-importo delle somme liquidate
11) Rotazione del personale che si occupa dell'istruttoria
12) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma.
13) Nel caso di affidamento diretto "per assenza di concorrenza per motivi tecnici":
- definizione tecnica del bene/servizio nel corpo della determina a contrarre per dimostrare che si tratta di un bene infungibile
- preventiva consultazione del mercato di riferimento per accertare che non vi sono altri operatori nel mercato e conseguenziale motivazione nelle determina a contrarre
14) Nel caso di affidamento diretto per "estrema urgenza":
- accurata descrizione e motivazione nella determina a contrarre delle ragioni di estrema urgenza non imputabili all'Amministrazione
- efficacia dell'affidamento limitata nel tempo e circoscritta alla persistenza dell'evento straordinario

**AREA C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DE
IMMEDIATO PER IL DESTINATAR**

2.3.2.35 le attività oggetto di autorizzazione o concessione, ivi inclusi i rel

**2.3.2.37 le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, c
attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti**

2.3.2.47 l'erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali;

Procedimenti/Processi	Misure di prevenzione
	Anni 2025-2027
C14 Certificazioni anagrafiche	Gestione informatizzata dei processi

C15 di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Atti	Gestione informatizzata dei processi, dove attuabile
C16 Rilascio documenti di identità		Gestione informatizzata dei processi
C18 Gestione della leva		Gestione informatizzata dei processi
C19 Consultazioni elettorali		Gestione informatizzata dei processi
C20 Elettorato	Gestione	Gestione informatizzata dei processi

AREA D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL D

2.3.2.35 le attività oggetto di autorizzazione o concessione, ivi inclusi i rel

2.3.2.37 le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, c attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti

2.3.2.47 l'erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali;

Procedimenti/Processi	Misure di prevenzione
	Anni 2025-2027
D1 Concessione, Contributi, Sovvenzioni, Sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed Enti pubblici e privati (Regolamento comunale di assistenza economica Delibera C.C. n. 5 del 08/01/99 mod. con Delibera di C.C. N. 30 del 16/03/2001)	1) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse 2) Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del Responsabile di P.O. circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012 3) Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33/2013 4) Rotazione del personale che si occupa dell'istruttoria 5) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/ istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma
D2 Erogazione contributi e sussidi	1) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse

(Assegnazione borse di studio L.62/2000)	<p>2) Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33 /2013</p> <p>3) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/ istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma</p>
D3 Erogazione contributi e sussidi (Fornitura gratuita e semigratuita libri di testo L.448/98 Art.27)	<p>1) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse</p> <p>2) Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33 /2013</p> <p>3) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/ istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma</p>
D4 Erogazione contributo agli eventi diritto delle spese sostenute per il trasporto alunni pendolari (L.R. n.24 del 1973 modificata dall'art. 9 L.R. N.14 del 3 Ottobre 2002)	<p>1) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse</p> <p>2) Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33 /2013</p> <p>3) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/ istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma</p>
D5 Contributo sostitutivo servizio di trasporto disabili presso icentri di riabilitazione	<p>1) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse</p> <p>2) Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33 /2013</p> <p>3) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/ istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma</p>
D6 Assegno di maternità (Art. 49 L. 448 del	<p>1) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse</p>

23/12/98)	2) Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33 /2013
	3) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma
D7 Bonus figlio (Art.6 c.5 L.R. n. 10 del 31/07/2003)	1) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse
	2) Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33 /2013
	3) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma
D8 Assistente all'autonomia e alla comunicazione (ASACOM)	1) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse
	2) Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33 /2013
	3) Rotazione del personale che si occupa dell'istruttoria
	4) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma
D9 Ricovero disabili psichici in comunità alloggio (LR.22/86 e L.328/2000 Art.6 comma 4)	1) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse
	2) Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33 /2013
	3) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma

D10 Ricovero anziani in strutture L.R. 22/86 e L.328/2000 Art. 6 comma 4	1) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse 2) Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33 /2013 3) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/ istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma
D11 Ricovero minori in comunità alloggio- minori sottoposti a provvedimento dell'autorità giudiziaria minorile.(L.R.22/86 Art.10 e L. 328/2000)	1) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse 2) Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33 /2013 3) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/ istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma
D12 Ricovero minori stranieri non accompagnati in strutture di accoglienza (art.1 comma 2 del D.P.C.M. n.535/99)	1) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse 2) Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33 /2013 3) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/ istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma
D13 Ricoveri in case di accoglienza ad indirizzo segreto per donne e bambini vittime di violenza di genere. (L.R. N. 3 del 2012 e DPR 31/03/2015)	1) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse 2) Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33 /2013 3) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/ istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma

<p>D14 Contributo sostitutivo servizio di trasporto disabili presso le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado</p>	<p>1) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse</p> <p>2) Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33 /2013</p> <p>3) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/ istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma.</p>
<p>D15 Concessione alloggi popolari</p>	<p>1) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse</p> <p>2) Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del Responsabile di P.O. circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012</p> <p>3) Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33 /2013</p> <p>4) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/ istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma.</p> <p>5) Controllo a tappeto delle Dichiarazioni Sostitutive e attuazione della normativa speciale prevista nel Bando</p>
<p>D16 Contributi agli Enti del Privato sociale per il potenziamento dei centri ricreativi per minori D.L. n. 73 del 21.06.2022</p>	<p>1) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse;</p> <p>2) Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del Responsabile di P.O. circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012</p> <p>3) Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33 /2013</p>

	4) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/istruttore e Responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma.
D 17 Contributi alle scuole paritarie per il sostegno dei costi di gestione relativi alle Scuole dell'infanzia e delle sezioni Primavera. D.Lgs. 65/2017	1) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse
	2) Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del Responsabile di P.O. circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012;
	3) Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33/2013.
	4) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/istruttore e Responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma.
D18 Voucher/contributo per abbattimento costi delle rette Asilo nido autorizzati al funzionamento. L.n.232/2016	1) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse;
	2) Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del Responsabile di P.O. circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012;
	3) Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33/2013.
	4) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/istruttore e Responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma.

AREA E) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE

2.3.2.39 la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Procedimenti/Processi	Misure di prevenzione
	Anni 2025-2027
E7 Trattamento economico del personale	Gestione informatizzata dei processi
E8 Quantificazione e versamento dei contributi	Gestione informatizzata dei processi

E9 Liquidazione salario accessorio	1) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse
	2) Pubblicazioni sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33 /2013
	3) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/ istruttore e responsabile
E10 Redazione e trasmissione modello 770 e Irap	Gestione informatizzata dei processi
E11 Certificazione dei crediti ad imprese	1) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse.
	2) Gestione informatizzata dei processi.

AREA F) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI

2.3.2.40 controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

2.3.2.48 le attività di Polizia Municipale, con specifico riferimento a:

2.3.2.48.1 attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri

2.3.2.48.2 pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vinc provvedimenti da emettersi da parte di altri Settori del Comune

2.3.2.48.3 autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Mun

2.3.2.48.4 gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati al settore da parte del personale dipendente

Procedimenti/Processi	Misure di prevenzione
	Anni 2025-2027
F2 Irrogazione di sanzioni a seguito di violazioni ordinanze	Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse
F3 Accertamento anagrafici	Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse
F8 Irrogazione sanzioni ufficio procedimenti disciplinari	Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse

AREA G) INCARICHI E NOMINE

2.3.2.41 gli incarichi e le nomine

Procedimenti/Processi	Misure di prevenzione
	Anni 2025-2027
G1 Conferimento incarichi e consulenze	1) Rispetto del principio di rotazione tra i professionisti e relativa attestazione nella determina a contrarre
	2) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse

	<p>3) Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del Responsabile di P.O. circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012</p> <p>4) Dichiarazione da parte dell'incaricato della insussistenza del conflitto di interessi e dell'assenza di situazioni di cui all'art. 53 c.16 ter del d.lgs. 165/2001</p> <p>5) Pubblicazione dei dati previsti dall'articolo 15 del d.lgs. 33/2013</p> <p>6) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/ istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma</p>
G2 Incarichi per la progettazione e realizzazione di opere pubbliche : studi di fattibilità incarichi, rilievi, progettazione, procedure espropriative	1) Rispetto del principio di rotazione tra i professionisti e relativa attestazione nella determina a contrarre
	2) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse
	3) Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del Responsabile di P.O. circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012
	4) Dichiarazione da parte dell'incaricato della insussistenza del conflitto di interessi e dell'assenza di situazioni di cui all'art. 53 c.16 ter del d.lgs. 165/2001
	5) Rispetto obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013
	6) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/ istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma

AREA H) AFFARI LEGALI E CONTENZ

2.3.2.42 gli affari legali e il contenzioso

	Procedimenti/Processi	Misure di prevenzione
		Anni 2025-2027
H1	Risarcimenti	1) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interesse

2) Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del Responsabile di P.O. circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012

3) Distinzione tra responsabile del servizio/procedimento/ istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione della doppia firma

ULTERIORI MISU

Procedimenti/Processi

Misure di prevenzione

Anni 2025-2027

Somministrazione annuale questionari

Somministrazione annuale a tutti i dipendenti di questionari inerenti:
1) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata

2) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado

3) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza

Acquisizione attestazione conoscenza PTCP	Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e con cadenza annuale, sono tenuti ad attestare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile dell'ufficio personale, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente
Vigilanza sull'applicazione del Codice di Comportamento	Il Responsabile di P.O. Personale e il Responsabile dell'Ufficio personale verificano annualmente lo stato di attuazione del Codice attraverso l'Ufficio procedimenti disciplinari e, qualora fosse necessario, propongono l'aggiornamento del Codice di Comportamento entro il 30 settembre. L'ufficio personale procede annualmente al monitoraggio del codice di comportamento
Inconferibilità ed incompatibilità incarichi	<p>1) Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al decreto 39/2013 e relativa pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione di "amministrazione trasparente"</p> <p>2) Verifica della veridicità e incompatibilità, per un campione del 50 per cento, mediante l'accesso all'Anagrafe degli Amministratori Locali e Regionali</p> <p>3) Verifica delle situazioni di inconferibilità, per un campione del 50 per cento, attraverso richiesta all'Ufficio Istruzione - Casellario giudiziale presso il Tribunale</p>
Conflitto d'interesse	Predisposizione modello dichiarazione assenza di conflitto d'interessi e relativa somministrazione e acquisizione biennale

MISURE DI PREVENZIONE GENE	
Procedimenti/Processi	Misure di prevenzione
	Anni 2025-2027

Rispetto dei tempi procedurali	1) Verifica trimestrale dei tempi procedurali
	2) Risoluzione anomalie riscontrate
	3) Trasmissione semestrale report indicante il rispetto degli standard procedurali delle attività a rischio. La mancata trasmissione del report equivale ad attestazione di rispetto degli standard procedurali
Provvedimenti amministrativi	1) Distinzione tra responsabile del servizio/ procedimento/istruttore e responsabile dell'atto finale e apposizione doppia firma
	2) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale
	3) Rotazione periodica del responsabile del procedimento
Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.	Trasmissione report semestrale al RPCT relativo ad eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti e i Titolari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti. La mancata trasmissione del report, costituisce attestazione che non sussistono con riferimento alle attività e ai procedimenti a rischio del settore di appartenenza le predette relazioni

<p>Meccanismi di controllo e monitoraggio puntuale osservazione del Piano</p>	<p>Verifica della puntuale esecuzione del Piano e adozione nei confronti del personale dipendente di tutte le azioni necessarie volte all'eliminazione di ogni atto o comportamento difforme, informando tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. La mancata segnalazione di atti, fatti e comportamenti che per qualsiasi ragione possano compromettere la corretta applicazione del Piano, equivale a certificazione e garanzia della piena e conforme applicazione di quanto previsto nel medesimo Piano Anticorruzione e Trasparenza.</p>
<p>Rotazione degli incarichi</p>	<p>Monitoraggio dei tempi di permanenza dei dipendenti assegnati alla propria Area per lo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, riconsiderando le assegnazioni dei compiti nel periodo di tre anni con decorrenza dall'approvazione del PTPC 2019/2021.</p> <p>Programmazione e attuazione della rotazione, secondo quanto previsto dal vigente PTCP .Ove non sia possibile attuare la rotazione, attuazione scelte organizzative, che possono avere effetti analoghi, quali la distinzione tra Responsabile di P.O. e responsabile del procedimento; l'affiancamento del responsabile del procedimento con altro funzionario al fine di creare maggiore condivisione delle attività o assegnando l'istruttoria dei procedimenti a soggetti diversi favorendo la trasparenza interna delle attività, doppia firma del servizio/procedimento/istruttore e del responsabile dell'atto finale</p>

	<p>Redazione annuale entro il 30 di settembre, il piano di rotazione relativo al personale assegnato alla propria area di competenza e trasmissione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.</p> <p>La mancata redazione del piano da parte dei referenti costituisce attestazione che non sussiste necessità di rotazione tra il personale assegnato, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.</p> <p>Comunicazione tempestiva al Responsabile dell'Area Risorse Umane .</p>
Rotazione straordinaria	<p>Monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.</p>
Trasferimento d'ufficio	<p>Trasferimento d'ufficio nei casi previsti dall'art.3, co.1 della Legge 97/2001</p>
Monitoraggio di tutte le misure di prevenzione riguardanti tutto il personale	<p>Monitoraggio e rispetto di tutte le misure di prevenzione riguardanti tutto il personale , ai sensi degli artt .15, 19, 24 del vigente PTCPT</p>
Art.35 bis D.Lgs 165/2001	<p>Per incarichi ascrivibili all'Area di propria competenza, acquisizione dall'interessato della dichiarazione inerente la insussistenza delle cause ostative di cui al citato art.35 bis e verifica della veridicità della dichiarazione mediante acquisizione del certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti</p>
Obblighi di comportamento dei Pubblici Dipendenti	<p>Vigilanza del Codice di comportamento</p>
Amministrazione Trasparente	<p>Puntuale applicazione di tutte le misure previste dal codice e conseguente segnalazione di violazione al RPCT</p>

Conflitto d'interessi	<p>1) Il responsabile del procedimento deve astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al proprio superiore gerarchico</p> <p>2) Al momento dell'assegnazione ad un ufficio o alla nomina di RUP si procederà a rendere la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi. Le dichiarazioni dei dipendenti andranno rese ai Responsabili di P.O. che le conservano, le dichiarazioni compilate dai Responsabili di P.O. sono trasmesse al Sindaco e al Segretario Comunale, al Responsabile dell'Ufficio personale e conservate da quest'ultimo</p>
------------------------------	--

NUALE
FORRUZIONE PTPCT 2025/2027
sabile Rag. Maria Luvaro
le Rag. Calogera Imbornone
i Vincenza Castiglione
rmelo Alba
sp. Enza Messina

zione e progressione del personale")
ve selettive per l'assunzione del
azione delle Commissioni
dell'Ente, compresa la rotazione del

Indicatori di Monitoraggio	Risultato
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	

CI
avori, forniture e servizi, anche con
tratti pubblici relativi a lavori, servizi e

Indicatori di Monitoraggio	Risultato
-----------------------------------	------------------

Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	

Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Numero di rotazioni effettuate	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	

Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	

Si/No	
Si/No	
Numero di rotazioni effettuate	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	

Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Numero di rotazioni effettuate	
Si/No	
Si/No	

Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	

Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	

Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	

STINATARI PRIVI DI EFFETTO DIRETTO E IO	
lativi controlli;	
ontributi, sussidi, ausili finanziari, nonche	
, pubblici e privati;	
Indicatori di Monitoraggio	Risultato
Si/No	

Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	

DEI DESTINATARI CON EFFETTO ESTINATARIO	
lativi controlli	
ontributi, sussidi, ausili finanziari, nonché , pubblici e privati	
Indicatori di Monitoraggio	Risultato
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Numero rotazione effettuate	
Si/No	
Si/No	

Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Numero rotazioni effettuate	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	

Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Numero di atti controllati	
Si/No	
Si/No	
Si/No	

Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	

E DEL PATRIMONIO	
Indicatori di Monitoraggio	Risultato
Si/No	
Si/No	

Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	

INDICATORI E SANZIONI

**Indicazioni per i Comuni e per gli altri Enti o di altri Settori dell'Ente;
relativi a atti e provvedimenti emanati e non, relativi ad atti e provvedimenti emanati dal Comune principale e nonch  la vigilanza sul loro corretto uso**

Indicatori di Monitoraggio	Risultato
Si/No	
Si/No	
Si/No	

Indicatori di Monitoraggio	Risultato
Si/No	
Si/No	

Si/No	
Numero di dichiarazioni rese	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	

IOSO	
Indicatori di Monitoraggio	Risultato
Si/No	

Si/No	
Si/No	

RE

Indicatori di Monitoraggio	Risultato
Si/No	
Si/No	
Si/No	

Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Si/No	

RALI	
Indicatori di Monitoraggio	Risultato

Si/No	
Numero di anomalie risolte	
Si/No	
Si/No	
Si/No	
Numero di rotazioni effettuate	
Si/No	

Si/No	
Si/No	
Numero di rotazioni effettuate e/o Numero di scelte organizzative effettuate	

Si/No	
Numero di rotazioni effettuate	
Numero di trasferimenti effettuati	
Si/No	
Numero di dichiarazioni e di certificati acquisiti in relazione agli incarichi conferiti	
Si/No	
Si/No	

Si/No	
Numero di dichiarazioni rese in rapporto agli incarichi conferiti e di certificati acquisiti in relazione agli incarichi conferiti	