

**ALLEGATO 1**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE,  
L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA NEL COMUNE DI BORDIGHERA -  
PERIODO 2018 - 2020**

**PIANO GENERALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
PER LA TRASPARENZA – PERIODO 2018/2020**

**PARTE PRIMA  
OGGETTO FIGURE COMPETENTI E FORMAZIONE DEL PIANO**

**Articolo 1  
OGGETTO DEL PIANO**

1. Il Programma Triennale per la prevenzione della corruzione, l'integrità e la trasparenza nel Comune di Bordighera, periodo 2018 – 2020, in attuazione delle disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012 e al D. Lgs. n. 33/2013, in materia di prevenzione dalla corruzione, legalità e trasparenza, tenuto conto dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (deliberazione ANAC n. 1208 del 22/11/2017) e dei precedenti PNA e aggiornamenti (con particolare riguardo alla deliberazione della Civit n. 72/2013 e alla determinazione ANAC n. 12/2015), è costituito, oltre che dall'articolato seguente, dai seguenti documenti allegati:
  - “Analisi del contesto” (allegato A);
  - “Attività a rischio e misure” (allegato B);
  - “Fasi e stadi possibili del procedimento – valutazioni sui rischi” (allegato C);
  - “Rischi e misure connessi a obiettivi PEG e di performance” (allegato D);
  - “Misure generali di trasparenza” (allegato E).
2. L'analisi del contesto contiene una sintetica descrizione del contesto territoriale esterno, a livello provinciale, e del contesto interno all'Ente, finalizzata a rappresentare il grado di presenza di situazioni ambientali e personali rilevanti per l'individuazione e la ponderazione dei rischi corruttivi.
3. Il documento denominato “Attività a rischio e misure” si riferisce alle aree di attività (obbligatorie e facoltative) che il Comune di Bordighera, a seguito di analisi del contesto e valutazioni interne, ritiene di classificare come a maggior rischio di condizionamenti e infiltrazioni corruttive o abusive, potenzialmente devianti rispetto alle finalità di interesse pubblico.
4. L'allegato documento “Fasi e stadi possibili del procedimento – valutazioni sui rischi” riporta le possibili fasi in astratto dei procedimenti amministrativi nonché le valutazioni principali necessarie alla ponderazione dei rischi.
5. Il documento denominato “Rischi e misure connessi a obiettivi PEG e di performance” contiene l'elenco di obiettivi previsti dal vigente Piano Esecutivo di Gestione e di altri

obiettivi riconducibili al Piano di Performance, nonché la descrizione delle relative procedure, fasi, tipologie di rischio, ponderazioni di rischio, e misure di prevenzione.

6. L'allegato E denominato "Misure generali di trasparenza" contiene l'elenco delle "misure trasversali" obbligatorie in materia di trasparenza, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, con indicazione dei tempi e dei termini di attuazione.

## **Articolo 2**

### **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile o RPC) nel Comune di Bordighera è il Vicesegretario Generale – Dirigente Amministrativo dell'Ente.
2. Il Responsabile esercita i compiti e i poteri - doveri attribuitigli dalla legge e dal presente piano in via esclusiva, salva la facoltà di nominare un proprio collaboratore amministrativo, privo di poteri in materia. In particolare il Responsabile: (a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3; (b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione; (c) definisce le modalità appropriate per formare e aggiornare i dipendenti destinati ad operare nei settori esposti al rischio di corruzione ("aree a rischio"); (d) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale.
3. Destinatari diretti del piano, ovvero i soggetti chiamati, in diversa misura, a darvi diretta attuazione, collaborando con il RPC, ai sensi di legge e dei PNA statali vigenti, sono: (a) gli amministratori comunali; (b) i dirigenti e i dipendenti comunali; (c) i componenti dell'O.I.V; (d) i concessionari e gli incaricati di pubblici servizi nonché i soggetti di cui all'art. 1, comma 1 – ter, della Legge n. 241/1990.

## **Articolo 3**

### **PROCEDURA DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEI PIANI**

1. Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun dirigente di settore raccoglie le proposte e le osservazioni sulla individuazione, da parte dei responsabili di servizio, delle aree e attività ad alto rischio di corruzione e sulle possibili misure organizzative di contrasto o prevenzione. Nei successivi dieci giorni tali osservazioni e proposte sono trasmesse al Responsabile. Nel caso in cui le predette misure di contrasto comportino oneri finanziari la relativa proposta dovrà contenere la stima del finanziamento occorrente.
2. Entro il 30 novembre di ogni anno il Responsabile, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora la relazione - proposta di aggiornamento del Programma di prevenzione della corruzione, per il triennio successivo, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e la trasmette al Sindaco e alla Giunta.
3. La Giunta Comunale approva il Programma triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso termine fissato dalla legge.

4. Una volta approvato, il Programma è pubblicato entro i successivi 7 giorni in modo permanente sul sito internet istituzionale del Comune, in apposita sottosezione della sezione denominata “Amministrazione Trasparente”.
5. Nella medesima sottosezione viene pubblicata a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diverso termine di legge, la relazione sull’attività svolta nell’anno.

## **PARTE SECONDA AREE A RISCHIO E MISURE OBBLIGATORIE DI PREVENZIONE**

### **Articolo 4 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO**

La normativa nazionale in materia di prevenzione della corruzione prevede le seguenti aree – procedure a rischio corruttivo, da inserire obbligatoriamente nel piano, a cura di ogni singolo ente:

- 1) acquisizione e progressione del personale;
- 2) affidamento di lavori, servizi e forniture;
- 3) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad esempio, concessioni e autorizzazioni);
- 4) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad esempio, contributi economici).

A seguito di valutazioni e analisi contestuali il Comune di Bordighera individua, ai sensi di legge, le seguenti **ulteriori** aree:

- 1) Incarichi dirigenziali, di consulenza e collaborazione;
- 2) Accertamento evasione tributaria;
- 3) Sanzioni pecuniarie e accessorie;
- 4) Esecuzione contratti di valore superiore a 150.000 Euro;
- 5) Procedure implicanti deliberazioni in materia di urbanistica e ambiente.

Il quadro complessivo delle aree – procedure a rischio nel Comune di Bordighera può quindi essere precisamente composto come segue:

- 1) Procedimenti autorizzatori e concessori;**
- 2) Procedimenti di aggiudicazione di lavori, forniture e servizi;**
- 3) Procedimenti per l’assegnazione e l’erogazione di contributi, sovvenzioni, vantaggi economici;**
- 4) Procedimenti per l’assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato;**
- 5) Procedimenti per il conferimento di incarichi esterni dirigenziali, di consulenza o di collaborazione professionale;**
- 6) Procedimenti concernenti l’accertamento dell’evasione tributaria;**
- 7) Procedimenti finalizzati all’irrogazione di sanzioni pecuniarie e accessorie;**
- 8) Attività in fase esecutiva di contratti di lavori, forniture e servizi di valore superiore a 150.000 Euro;**

## **9) Tutti i procedimenti comportanti l'adozione (anche in fase iniziale) di deliberazioni di Consiglio o di Giunta comunale di competenza degli uffici ambiente e urbanistica.**

Sulla base di quanto riportato nell'analisi del contesto (allegato A) è da rilevare che per i seguenti atti (in gran parte ricadenti nelle aree di cui sopra "procedimenti concessori e autorizzatori" e "procedimenti di aggiudicazione di lavori, forniture e servizi") l'attenzione all'applicazione delle relative misure preventive deve essere particolarmente intensa:

- Autorizzazioni o SCIA (e relativi controlli) per esercizi di somministrazione di alimenti e bevande;
- Concessioni demaniali marittime;
- Autorizzazioni, segnalazioni, comunicazioni, relativi controlli, concessioni per l'apertura di sale giochi (in particolare con giochi a premio); sale scommesse; punti di raccolta scommesse; servizi di accesso a internet;
- Appalti e subappalti di trasporto e smaltimento terra, inerti e rifiuti di cantiere;
- Appalti di lavori di importo superiore a 150.000 Euro e relative fasi esecutive (ulteriore area a rischio, individuata dall'Ente);
- Varianti a strumenti urbanistici (ulteriore area a rischio) e permessi di costruire (area a rischio obbligatoria).

Nell'allegato 2 sono riportate le particolari misure a carico dei responsabili di servizio operanti in dette aree a rischio (obbligatorie e ulteriori), che si vanno ad aggiungere a quelle "minime" obbligatorie previste dalla legge, trasversali o meno (vedasi successivo articolo 5).

### **Articolo 5 MISURE OBBLIGATORIE**

1. Le misure obbligatorie, "trasversali" (cioè obbligatorie per tutti o quasi tutti gli uffici) o non "trasversali", sono quelle previste dalla legge e dai PNA nazionali vigenti.

In sintesi, vengono qui di seguito elencate:

- 1) Trasparenza (misura "trasversale", per la precisione scomponibile negli obblighi di pubblicazione e accoglimento di richieste di accesso civico, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013);
- 2) Codici di comportamento nazionale e comunale (misura "trasversale");
- 3) Rotazione del personale (misura riguardante le "aree a rischio", da attuarsi con modalità stabilite dal Piano Anticorruzione o dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione);
- 4) Astensione in caso di conflitto di interesse, ai sensi di legge (misura "trasversale");
- 5) Obblighi connessi a svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali;
- 6) Obblighi connessi a conferimenti di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o a incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*);
- 7) Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- 8) Obblighi connessi allo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*);
- 9) Limitazioni in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali;

- 10) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cosiddetto *whistleblower*).
2. Le misure di rotazione del personale e le particolari direttive e precisazioni in materia di astensione per conflitti di interesse sono adottate e comunicate annualmente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

## **PARTE TERZA GESTIONE DEL RISCHIO**

### **Articolo 6 MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI**

Nell'argomento in oggetto è innanzi tutto opportuno ricordare che la definizione di processo è più ampia di quella di "procedimento". Mentre quest'ultimo è traducibile come una necessaria sequenza di atti amministrativi finalizzati all'emanazione di un atto finale (che, se contenente manifestazione di volontà dell'Ente, assume la qualificazione di provvedimento), il processo viene definito dall'ANAC *come un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.*

In considerazione della complessità del lavoro e delle limitatezze di risorse, la fase di mappatura dei processi e dei procedimenti (anche ai sensi dell'art. 35 D. Lgs. n. 33/2013), coinvolgente tutti i servizi, è ancora in corso.

Tenuto conto delle vigenti disposizioni di legge e dei pronunciamenti giurisprudenziali e dottrinari in materia si è provveduto a elaborare il documento "allegato 3" che, in sintesi, inquadra le possibili fasi dei procedimenti (in particolare ricognitivi e dispositivi) e delinea i criteri principali per la ponderazione dei rischi. Tale documento, vista l'evidente connessione fra processi e procedimenti, risulta utile e necessario non solo nelle more della mappatura dei processi ma anche nell'attesa della definizione delle fasi procedurali, interne alla mappatura dei procedimenti.

Indicazioni sui processi sono state inserite nel documento contenente gli obiettivi PEG e di performance (allegato D).

### **Articolo 7 RISCHI, ANALISI DEL CONTESTO E INDIVIDUAZIONE MISURE ULTERIORI**

L'analisi del contesto, articolata in una parte dedicata al "contesto esterno territoriale" e in una parte "interna organizzativa", unitamente a una indagine sulle prassi, sulle situazioni potenzialmente fonti di rischio a livello locale e sulle attività degli uffici, ha portato alla elaborazione di diverse valutazioni di rischio.

I possibili gradi di rischio (abbreviato "R"), ordinati da 1 a 5 (comprensivi di probabilità di verifica e gravità di impatto) sono stati compresi nei seguenti tre livelli:

- Livello 1 (R 1/5): rischio minimo;
- Livello 2 (R da 2 a 3/5): rischio medio;
- Livello 3 (R da 4 a 5/5): rischio alto.

I documenti "allegato 2" e "allegato 4" contengono le risultanze di tali ponderazioni.

Le misure di prevenzione ulteriori a quelle obbligatorie, più sopra viste, proposte dal RPC sulla base dell'analisi del contesto e delle indagini e valutazioni locali e interne, risultano riportate nei predetti allegati 2 e 4 (mentre l'allegato 5 contiene le misure trasversali di trasparenza obbligatorie per legge).

Sulla base delle indicazioni dell'ANAC relative all'importanza centrale, in materia di prevenzione e lotta alla corruzione, della trasparenza dell'azione e degli atti della pubblica amministrazione e, quindi, del cosiddetto controllo diffuso da parte della collettività, si è data prevalenza a misure di prevenzione "ulteriori" consistenti in obblighi di pubblicazione di determinati dati e/o informazioni.

Si riportano qui di seguito i prospetti di sintesi relativi alle competenze dei vari uffici comunali in merito a dette misure ulteriori, previste nei citati allegati 2 e 4, nonché riguardanti le misure di trasparenza di cui al citato allegato 5.

UFFICIO	ALLEGATO 2 Misure ulteriori relative alle "aree a rischio"	ALLEGATO 4 Misure ulteriori relative agli obiettivi PEG	ALLEGATO 5 Misure OBBLIGATORIE
Segreteria			Publicazioni e altri adempimenti circa l'organizzazione della Giornata della Trasparenza (obiettivo 3); pubblicazioni riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, i dirigenti e le posizioni organizzative (obiettivo 5); pubblicazioni sugli atti normativi e amministrativi a contenuto generale del Comune (obiettivo 6); pubblicazioni di dati sulle procedure finalizzate alle aggiudicazioni di contratti di cui al D. Lgs. n. 50/2016, ai sensi dell'art. 37 D. Lgs. n. 33/2016 (obiettivo 20).
Gare - Contratti	Obbligo di pubblicazione <b>ogni due mesi</b> di dati relativi alle gare svolte.		pubblicazioni di dati sulle procedure finalizzate alle aggiudicazioni di contratti di cui al D. Lgs. n. 50/2016, ai sensi dell'art. 37 D. Lgs. n. 33/2016 (obiettivo 20).
Legale – Assicurazioni – Affari Generali	Misure varie in materia di affidamento di contratti ("Area n. 2") fra cui la pubblicazione <b>ogni 6 mesi</b> di dati in materia di proroghe e affidamenti diretti di contratti di	Divieti e incompatibilità particolari.  Pubblicazione di elenco di	Pubblicazione ogni sei mesi dei provvedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 23 D. Lgs. n. 33/2013;

	<p>importo superiore a 40.000 Euro.</p> <p>Misure varie in materia di conferimento di incarichi dirigenziali esterni, di consulenza e di collaborazione professionale (“Area n. 5”), fra cui obbligo di pubblicare, <b>una volta all’anno, entro il 31/12</b>, determinati dati sulle spese liquidate nell’anno precedente.</p> <p>Misure varie in materia di esecuzione di contratti di valore superiore a 150.000 Euro (“Area n. 8”), con particolare riguardo alla pubblicazione <b>trimestrale</b>, su due elenchi, di informazioni sullo stato di esecuzione del contratto e sulle eventuali penali applicate.</p>	<p>informazioni sulle spese di compartecipazione del Comune al servizio di trasporto pubblico locale in ambito provinciale.</p>	<p>pubblicazioni di dati sulle procedure finalizzate alle aggiudicazioni di contratti di cui al D. Lgs. n. 50/2016, ai sensi dell’art. 37 D. Lgs. n. 33/2016 (obiettivo 20).</p>
Patrimonio	<p>Misure varie su autorizzazioni e concessioni fra cui pubblicazione di dati in un elenco una volta all’anno, <b>entro il 31/12</b> in materia di autorizzazioni e concessioni.</p> <p>Misure varie in materia di conferimento di incarichi dirigenziali esterni, di consulenza e di collaborazione professionale (“Area n. 5”), fra cui obbligo di pubblicare, <b>una volta all’anno, entro il 31/12</b>, determinati dati sulle spese liquidate nell’anno precedente.</p>	<p>Pubblicazione di elenco di dati e di determinati documenti entro 60 giorni dall’aggiudicazione di una alienazione immobiliare.</p> <p>Pubblicazione ogni 4 mesi di dati relativi agli acquisti immobiliari.</p>	<p>Pubblicazione ogni sei mesi dei provvedimenti amministrativi, ai sensi dell’art. 23 D. Lgs. n. 33/2013;</p> <p>pubblicazioni di dati sulle procedure finalizzate alle aggiudicazioni di contratti di cui al D. Lgs. n. 50/2016, ai sensi dell’art. 37 D. Lgs. n. 33/2016 (obiettivo 20).</p>
Turismo – Sport - Cultura	<p>Misure varie su autorizzazioni e concessioni fra cui pubblicazione di dati in un elenco una volta all’anno, <b>entro il 31/12</b></p>	<p>Pubblicazione di elenco di dati sulle concessioni di immobili e aree comunali per eventi e</p>	<p>Pubblicazione ogni sei mesi dei provvedimenti amministrativi, ai</p>

	<p>in materia di autorizzazioni e concessioni.</p> <p>Misure varie in materia di affidamento di contratti (“Area n. 2”), fra cui la pubblicazione <b>ogni 6 mesi</b> di dati in materia di proroghe e affidamenti diretti di contratti di importo superiore a 40.000 Euro.</p> <p>Misure varie in materia di contributi fra cui l’obbligo di pubblicare una volta all’anno <b>entro il 31/12</b> informazioni sulle esenzioni totali.</p> <p>Misure varie in materia di conferimento di incarichi dirigenziali esterni, di consulenza e di collaborazione professionale (“Area n. 5”), fra cui obbligo di pubblicare, una volta all’anno, <b>entro il 31/12</b>, determinati dati sulle spese liquidate nell’anno precedente.</p> <p>Misure varie in materia di esecuzione di contratti di valore superiore a 150.000 Euro (“Area n. 8”), con particolare riguardo alla pubblicazione trimestrale, su due elenchi, di informazioni sullo stato di esecuzione del contratto e sulle eventuali penali applicate.</p>	<p>iniziative, da aggiornare entro il 30/06 e il 31/12.</p> <p>Pubblicazione entro 30 giorni dall’aggiudicazione di provvedimenti e verbale di gara per l’affidamento della gestione del palazzetto dello sport.</p> <p>Pubblicazione di elenco di dati relativi a concessioni di immobili e aree comunali per eventi e iniziative sportive e ricreative, da aggiornare entro il 30/06 e il 31/12.</p>	<p>sensi dell’art. 23 D. Lgs. n. 33/2013;</p> <p>Pubblicazioni di provvedimenti di concessione di contributi e vantaggi economici, ai sensi degli artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013 (obiettivo 16);</p> <p>pubblicazioni di dati sulle procedure finalizzate alle aggiudicazioni di contratti di cui al D. Lgs. n. 50/2016, ai sensi dell’art. 37 D. Lgs. n. 33/2016 (obiettivo 20).</p>
Anagrafe, Elettorale			<p>Pubblicazione ogni sei mesi dei provvedimenti amministrativi, ai sensi dell’art. 23 D. Lgs. n. 33/2013;</p> <p>pubblicazioni di dati sulle procedure finalizzate alle aggiudicazioni di contratti di cui al D. Lgs. n. 50/2016, ai sensi dell’art. 37 D. Lgs. n. 33/2016 (obiettivo 20).</p>



Stato Civile - Cimiteri	<p>Misure varie in materia di affidamento di contratti (“Area n. 2”), fra cui la pubblicazione <b>ogni 6 mesi</b> di dati in materia di proroghe e affidamenti diretti di contratti di importo superiore a 40.000 Euro.</p> <p>Misure varie in materia di conferimento di incarichi dirigenziali esterni, di consulenza e di collaborazione professionale (“Area n. 5”), fra cui obbligo di pubblicare, una volta all’anno, <b>entro il 31/12</b>, determinati dati sulle spese liquidate nell’anno precedente.</p> <p>Misure varie in materia di esecuzione di contratti di valore superiore a 150.000 Euro (“Area n. 8”), con particolare riguardo alla pubblicazione trimestrale, su due elenchi, di informazioni sullo stato di esecuzione del contratto e sulle eventuali penali applicate.</p>		<p>Pubblicazione ogni sei mesi dei provvedimenti amministrativi, ai sensi dell’art. 23 D. Lgs. n. 33/2013;</p> <p>pubblicazioni di dati sulle procedure finalizzate alle aggiudicazioni di contratti di cui al D. Lgs. n. 50/2016, ai sensi dell’art. 37 D. Lgs. n. 33/2016 (obiettivo 20).</p>
Assistenza Sociale e Scolastica	<p>Misure varie in materia di affidamento di contratti (“Area n. 2”), fra cui la <b>pubblicazione ogni 6 mesi</b> di dati in materia di proroghe e affidamenti diretti di contratti di importo superiore a 40.000 Euro.</p> <p>Misure varie in materia di contributi fra cui l’obbligo di <b>pubblicare una volta all’anno entro il 31/12</b> informazioni sulle esenzioni totali.</p> <p>Misure varie in materia di conferimento di incarichi dirigenziali esterni, di consulenza e di collaborazione professionale (“Area n.</p>	<p>Pubblicazione di provvedimenti e verbale riguardanti la gara per l’aggiudicazione del servizio di trasporto scolastico, entro 30 giorni dall’aggiudicazione.</p> <p>Pubblicazione entro il 31/12 di dati riguardanti l’utilizzo dei finanziamenti regionali per il rimborso parziale delle spese per l’acquisto dei libri di testo sostenute dalle famiglie degli alunni.</p>	<p>Pubblicazione ogni sei mesi dei provvedimenti amministrativi, ai sensi dell’art. 23 D. Lgs. n. 33/2013;</p> <p>pubblicazioni di provvedimenti di concessione di contributi e vantaggi economici, ai sensi degli artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013 (obiettivo 16);</p> <p>pubblicazioni di dati sulle procedure finalizzate alle</p>

	<p>5”), fra cui obbligo di pubblicare, una volta all’anno, <b>entro il 31/12</b>, determinati dati sulle spese liquidate nell’anno precedente.</p> <p>Misure varie in materia di esecuzione di contratti di valore superiore a 150.000 Euro (“Area n. 8”), con particolare riguardo alla pubblicazione trimestrale, su due elenchi, di informazioni sullo stato di esecuzione del contratto e sulle eventuali penali applicate.</p>	<p>Pubblicazione di provvedimenti concernenti la procedura di concessione del servizio per la prima infanzia, entro 30 giorni dall’aggiudicazione.</p> <p>Pubblicazione di un elenco di dati, entro 30 giorni dall’adozione della determina di impegno di spesa, riguardanti l’assistenza scolastica e l’integrazione di alunni diversamente abili.</p> <p>Pubblicazione della determinazione di impegno di spesa e/o liquidazione per sostegno alloggiativo, entro 30 giorni dall’esecutività della determinazione.</p>	<p>aggiudicazioni di contratti di cui al D. Lgs. n. 50/2016, ai sensi dell’art. 37 D. Lgs. n. 33/2016 (obiettivo 20).</p>
Commercio	<p>Misure varie su autorizzazioni e concessioni fra cui pubblicazione di dati in un elenco una volta all’anno, <b>entro il 31/12</b> in materia di autorizzazioni e concessioni.</p>	<p>Pubblicazione di verbale e provvedimento di assegnazione, entro 30 giorni dall’adozione di quest’ultimo, in materia di assegnazione di posteggi mercatali.</p> <p>Pubblicazione, entro il 31/12, di documento informativo sulle fiere e le manifestazioni commerciali straordinarie svolte.</p>	<p>Pubblicazione ogni sei mesi dei provvedimenti amministrativi, ai sensi dell’art. 23 D. Lgs. n. 33/2013;</p> <p>pubblicazioni di dati sulle procedure finalizzate alle aggiudicazioni di contratti di cui al D. Lgs. n. 50/2016, ai sensi dell’art. 37 D. Lgs. n. 33/2016 (obiettivo 20).</p>
Polizia Municipale – Protezione Civile	<p>Misure varie su autorizzazioni e concessioni fra cui pubblicazione di dati in un elenco una volta all’anno, <b>entro il 31/12</b> in materia di autorizzazioni e concessioni.</p> <p>Misure varie in materia di conferimento di incarichi dirigenziali esterni, di consulenza e di collaborazione</p>	<p>Pubblicazione entro il 30/06 e il 31/12 di determinate informazioni in materia di controlli contro l’abusivismo in zona Montenero.</p> <p>Pubblicazione entro il 30/06 e il 31/12 di dati concernenti il sistema di</p>	<p>Pubblicazione ogni sei mesi dei provvedimenti amministrativi, ai sensi dell’art. 23 D. Lgs. n. 33/2013;</p> <p>pubblicazioni di dati sulle procedure finalizzate alle aggiudicazioni di contratti di cui al D. Lgs. n. 50/2016, ai</p>

	<p>professionale (“Area n. 5”), fra cui obbligo di pubblicare, <b>una volta all’anno, entro il 31/12</b>, determinati dati sulle spese liquidate nell’anno precedente.</p> <p>Misure varie (“Area n. 7”) fra cui obbligo di pubblicare <b>entro il 31/12</b> dati su due elenchi in materia di procedimenti sanzionatori (riguardanti violazioni al Codice della Strada e non riguardanti dette violazioni)</p>	<p>videosorveglianza in zona Montenero.</p> <p>Pubblicazione ogni 6 mesi di prospetto informativo in tema di illeciti ambientali.</p>	<p>sensi dell’art. 37 D. Lgs. n. 33/2016 (obiettivo 20);</p> <p>pubblicazione delle informazioni in materia ambientale (obiettivo 23);</p> <p>pubblicazione delle informazioni e dei provvedimenti in materia di interventi straordinari e di emergenza (obiettivo 24).</p>
Demanio Marittimo	<p>Misure varie su autorizzazioni e concessioni fra cui pubblicazione di dati in un elenco <b>una volta all’anno, entro il 31/12</b> in materia di autorizzazioni e concessioni.</p> <p>Misure varie in materia di conferimento di incarichi dirigenziali esterni, di consulenza e di collaborazione professionale, fra cui obbligo di pubblicare, <b>una volta all’anno, entro il 31/12</b>, determinati dati sulle spese liquidate nell’anno precedente.</p>		<p>Pubblicazione ogni sei mesi dei provvedimenti amministrativi, ai sensi dell’art. 23 D. Lgs. n. 33/2013.</p>
Ragioneria	<p>Misure varie in materia di conferimento di incarichi dirigenziali esterni, di consulenza e di collaborazione professionale, fra cui obbligo di pubblicare, <b>una volta all’anno, entro il 31/12</b>, determinati dati sulle spese liquidate nell’anno precedente.</p> <p>Misure varie in materia di esecuzione di contratti di valore superiore a 150.000 Euro (“Area n.</p>	<p>Pubblicazione di determinati documenti e di una relazione finale entro il 30/11 (obiettivi 1 e 2).</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato (obiettivo 14);</p> <p>pubblicazione di dati finanziari sull’uso delle risorse pubbliche, ai sensi dei commi 1 e 1 bis dell’art. 29 D. Lgs.</p>

	8”), con particolare riguardo alla pubblicazione trimestrale, su due elenchi, di informazioni sullo stato di esecuzione del contratto e sulle eventuali penali applicate.		n. 33/2013 (obiettivo 17);  pubblicazione dell’indicatore di tempestività dei pagamenti (obiettivo 18);
Personale	<p>Misure varie fra cui obbligo di pubblicazione di dati relativi ai concorsi pubblici, <b>entro 60 giorni dall’approvazione della graduatoria</b>, e di pubblicazione della graduatoria definitiva degli idonei entro sette giorni dalla sua approvazione.</p> <p>Misure varie in materia di conferimento di incarichi dirigenziali esterni, di consulenza e di collaborazione professionale, fra cui obbligo di pubblicare, <b>una volta all’anno, entro il 31/12</b>, determinati dati sulle spese liquidate nell’anno precedente.</p>	<p>Pubblicazione entro la fine di ogni anno di informazioni relative a eventuali iniziative atte a fronteggiare criticità impreviste.</p>	<p>Pubblicazioni: in tema di gestione della performance (obiettivo 2); sugli OIV, sui dirigenti e sui consulenti esterni (obiettivo 4); sull’organizzazione dell’Ente (obiettivo 7); sulla dotazione organica e sul costo del personale di ruolo (obiettivo 8); sul personale non di ruolo (obiettivo 9); sugli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici (obiettivo 10); sui bandi di concorso (obiettivo 11); sulla valutazione della performance e sulla relativa distribuzione dei premi al personale (obiettivo 12), sulla contrattazione collettiva (obiettivo 13).</p>
Tributi	<p>Misure varie in materia di conferimento di incarichi dirigenziali esterni, di consulenza e di collaborazione professionale, fra cui obbligo di pubblicare, <b>una volta all’anno, entro il 31/12</b>, determinati dati sulle spese liquidate nell’anno precedente.</p>	<p>Pubblicazione di elenco da aggiornare una volta all’anno.</p> <p>Pubblicazione di dati in tabella, in materia di recupero evasione, da aggiornare una volta all’anno.</p> <p>Pubblicazione una volta all’anno di dati in materia di riscossione.</p>	<p>Pubblicazione ogni sei mesi dei provvedimenti amministrativi, ai sensi dell’art. 23 D. Lgs. n. 33/2013.</p>

Occupazione Suolo Pubblico	Misure varie su autorizzazioni e concessioni fra cui pubblicazione di dati in un elenco <b>una volta all'anno, entro il 31/12</b> in materia di autorizzazioni e concessioni.		
Lavori Pubblici	<p>Misure varie in materia di affidamento di contratti ("Area n. 2"), fra cui la pubblicazione <b>ogni 6 mesi</b> di dati in materia di proroghe e affidamenti diretti di contratti di importo superiore a 40.000 Euro.</p> <p>Misure varie in materia di conferimento di incarichi dirigenziali esterni, di consulenza e di collaborazione professionale ("Area n. 5"), fra cui obbligo di pubblicare, <b>una volta all'anno, entro il 31/12</b>, determinati dati sulle spese liquidate nell'anno precedente.</p> <p>Misure varie in materia di esecuzione di contratti di valore superiore a 150.000 Euro ("Area n. 8"), con particolare riguardo alla pubblicazione trimestrale, su due elenchi, di informazioni sullo stato di esecuzione del contratto e sulle eventuali penali applicate.</p>	<p>Pubblicazione nel mese di dicembre di elenco di dati relativi a lavori di valore superiore a 150.000 Euro.</p> <p>Divieti e incompatibilità particolari.</p>	<p>Pubblicazione ogni sei mesi dei provvedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 23 D. Lgs. n. 33/2013.</p> <p>pubblicazioni di dati sulle procedure finalizzate alle aggiudicazioni di contratti di cui al D. Lgs. n. 50/2016, ai sensi dell'art. 37 D. Lgs. n. 33/2016 (obiettivo 20);</p> <p>pubblicazione degli atti e delle informazioni in materia di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche di cui all'art. 38 D. Lgs. n. 33/2013 (obiettivo 21).</p>
Ambiente	<p>Misure varie su autorizzazioni e concessioni fra cui pubblicazione di dati in un elenco una volta all'anno, <b>entro il 31/12</b> in materia di autorizzazioni e concessioni.</p> <p>Misure varie in materia di affidamento di contratti ("Area n. 2"), fra cui la pubblicazione <b>ogni 6</b></p>	<p>Pubblicazione di prospetto informativo sul raggiungimento o meno delle soglie minime di raccolta differenziata, ogni quattro mesi.</p> <p>Pubblicazione, ogni quattro mesi, di elenco di dati relativi</p>	<p>Pubblicazione ogni sei mesi dei provvedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 23 D. Lgs. n. 33/2013;</p> <p>pubblicazioni di dati sulle procedure finalizzate alle aggiudicazioni di contratti di cui al D.</p>

	<p><b>mesi</b> di dati in materia di proroghe e affidamenti diretti di contratti di importo superiore a 40.000 Euro.</p> <p>Misure varie in materia di conferimento di incarichi dirigenziali esterni, di consulenza e di collaborazione professionale, fra cui obbligo di pubblicare, una volta all'anno, <b>entro il 31/12</b>, determinati dati sulle spese liquidate nell'anno precedente.</p> <p>Obbligo di pubblicazione <b>entro il 31/12</b> di dati e informazioni in materia di tutela ambientale e gestione dei rifiuti ("Area 9").</p>	<p>all'attività di verifica del rispetto dell'ordinanza sull'igiene urbana.</p>	<p>Lgs. n. 50/2016, ai sensi dell'art. 37 D. Lgs. n. 33/2016 (obiettivo 20);</p> <p>pubblicazione delle informazioni in materia ambientale (obiettivo 23);</p> <p>pubblicazione delle informazioni e dei provvedimenti in materia di interventi straordinari e di emergenza (obiettivo 24).</p>
<p>Autorizzazioni paesaggistiche</p>	<p>Misure varie su autorizzazioni e concessioni fra cui pubblicazione di dati in un elenco una volta all'anno, <b>entro il 31/12</b> in materia di autorizzazioni e concessioni.</p> <p>Misure varie in materia di conferimento di incarichi dirigenziali esterni, di consulenza e di collaborazione professionale, fra cui obbligo di pubblicare, una volta all'anno, <b>entro il 31/12</b>, determinati dati sulle spese liquidate nell'anno precedente.</p>		
<p>Urbanistica</p>	<p>Misure varie in materia di conferimento di incarichi dirigenziali esterni, di consulenza e di collaborazione professionale, fra cui obbligo di pubblicare, una volta all'anno, <b>entro il 31/12</b>, determinati dati sulle spese liquidate nell'anno precedente.</p>		<p>Publicazione ogni sei mesi dei provvedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 23 D. Lgs. n. 33/2013;</p> <p>pubblicazioni degli atti e della documentazione in materia di</p>

	<p>Obbligo di <b>pubblicazione entro il 31/12</b> di dati e informazioni in materia urbanistica (“Area 9”).</p>		<p>pianificazione e governo del territorio, ai sensi dell’art. 39 D. Lgs. n. 33/2013 (obiettivo 22).</p>
Idrico	<p>Misure varie su autorizzazioni e concessioni fra cui pubblicazione di dati in un elenco una volta all’anno, <b>entro il 31/12</b> in materia di autorizzazioni e concessioni.</p> <p>Misure varie in materia di affidamento di contratti (“Area n. 2”), fra cui <b>la pubblicazione ogni 6 mesi</b> di dati in materia di proroghe e affidamenti diretti di contratti di importo superiore a 40.000 Euro.</p> <p>Misure varie in materia di conferimento di incarichi dirigenziali esterni, di consulenza e di collaborazione professionale, fra cui obbligo di pubblicare, una volta all’anno, <b>entro il 31/12</b>, determinati dati sulle spese liquidate nell’anno precedente.</p> <p>Misure varie in materia di esecuzione di contratti di valore superiore a 150.000 Euro (“Area n. 8”), con particolare riguardo alla pubblicazione trimestrale, su due elenchi, di informazioni sullo stato di esecuzione del contratto e sulle eventuali penali applicate.</p>	<p>Publicazione di provvedimenti riguardanti l’affidamento, e le relative offerte in gara, per interventi di superamento di criticità in materia idrogeologica, entro 60 giorni dall’esecutività delle relative determinazioni.</p> <p>Publicazione di apposito prospetto informativo riguardante il nuovo affidamento della gestione del depuratore comprensoriale, entro 60 giorni dall’esecutività della determinazione di affidamento.</p> <p>Publicazione di elenco di dati, entro il 31/12, relativo agli interventi di sostituzione delle tubazioni lungo le strade.</p> <p>Publicazione entro il 31/12 di un elenco contenente informazioni sui ruoli di riscossione di crediti per consumi idrici.</p>	<p>Publicazione ogni sei mesi dei provvedimenti amministrativi, ai sensi dell’art. 23 D. Lgs. n. 33/2013;</p> <p>pubblicazioni di dati sulle procedure finalizzate alle aggiudicazioni di contratti di cui al D. Lgs. n. 50/2016, ai sensi dell’art. 37 D. Lgs. n. 33/2016 (obiettivo 20).</p>
Manutenzione	<p>Misure varie su autorizzazioni e concessioni fra cui</p>	<p>Publicazione di provvedimenti</p>	<p>Publicazione ogni sei mesi dei</p>

	<p>pubblicazione di dati in un elenco una volta all'anno, <b>entro il 31/12</b> in materia di autorizzazioni e concessioni.</p> <p>Misure varie in materia di affidamento di contratti ("Area n. 2"), fra cui la pubblicazione ogni 6 mesi di dati in materia di proroghe e affidamenti diretti di contratti di importo superiore a 40.000 Euro.</p> <p>Misure varie in materia di conferimento di incarichi dirigenziali esterni, di consulenza e di collaborazione professionale, fra cui obbligo di pubblicare, una volta all'anno, <b>entro il 31/12</b>, determinati dati sulle spese liquidate nell'anno precedente.</p> <p>Misure varie in materia di esecuzione di contratti di valore superiore a 150.000 Euro ("Area n. 8"), con particolare riguardo alla pubblicazione trimestrale, su due elenchi, di informazioni sullo stato di esecuzione del contratto e sulle eventuali penali applicate.</p>	<p>riguardanti le procedure di affidamento dei servizi di pulizia degli alvei e delle sponde dei torrenti, entro 60 giorni dall'esecutività delle rispettive determinazioni.</p> <p>Pubblicazione semestrale di informazioni relative all'attuazione della convenzione con il DISAFA dell'Università di Torino.</p> <p>Pubblicazione entro il 31/12 di elenco di dati in tema di interventi di miglioramento e ripristino delle strade comunali.</p>	<p>provvedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 23 D. Lgs. n. 33/2013;</p> <p>pubblicazioni di dati sulle procedure finalizzate alle aggiudicazioni di contratti di cui al D. Lgs. n. 50/2016, ai sensi dell'art. 37 D. Lgs. n. 33/2016 (obiettivo 20).</p>
Edilizia Privata	<p>Misure varie su autorizzazioni e concessioni fra cui pubblicazione di dati in un elenco una volta all'anno, <b>entro il 31/12</b> in materia di autorizzazioni e concessioni.</p> <p>Misure varie in materia di conferimento di incarichi dirigenziali esterni, di consulenza e di collaborazione professionale, fra cui obbligo di pubblicare, una volta all'anno, <b>entro il 31/12</b>, determinati dati</p>	<p>Obbligo di pubblicazione entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento finale di una comunicazione al pubblico di avvenuta conclusione della conferenza di servizi, con indicazione di determinate informazioni (sia per l'obiettivo 18 che per l'analogo obiettivo 19).</p> <p>Pubblicazione di elenco da aggiornare ogni 4 mesi relativo ai controlli sulle SCIA e DIA.</p>	<p>Pubblicazione ogni sei mesi dei provvedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 23 D. Lgs. n. 33/2013.</p>



	sulle spese liquidate nell'anno precedente.	Pubblicazione di elenco da aggiornare ogni 4 mesi in materia di procedimenti di sanatoria.  Pubblicazione di elenco di dati, da aggiornare ogni 4 mesi, in materia di permessi di costruire.	
--	---	--	--

## **Articolo 8**

### **MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE**

Precisato che, salvo diversa particolare disposizione, le misure previste devono essere attuate dai responsabili di servizio o di procedimento, competenti per materia, il conseguente monitoraggio sull'attuazione di dette misure si articolerà in:

- a) verifica sull'applicazione delle misure nelle aree a rischio;
- b) verifica sullo stato di attuazione delle misure e dei connessi obiettivi PEG e di performance;
- c) verifica sull'applicazione delle misure obbligatorie di trasparenza.

Il controllo sull'applicazione delle misure nelle aree a rischio è effettuato periodicamente dal RPC.

Con riferimento alle pratiche gestite da diversi uffici riguardanti le attività di somministrazione di alimenti e bevande (sia su aree pubbliche che private), le concessioni demaniali marittime, le sale giochi, scommesse e simili, gli appalti e subappalti di trasporto di terra, inerti e rifiuti di cantiere, gli appalti di lavori di importo superiore a 150.000 Euro e le relative fasi esecutive, nonché le varianti a strumenti urbanistici e i rilasci di permessi di costruire, devono essere anche effettuati controlli a campione da una commissione composta dai dirigenti di settore.

La verifica sullo stato di attuazione delle misure e dei connessi obiettivi PEG e di performance è di competenza sia del RPC che dei dirigenti in sede di controllo sulle fasi attuative del ciclo di performance.

Infine, la verifica sull'applicazione delle misure obbligatorie di trasparenza è compiuta periodicamente dal Responsabile della Trasparenza (coincidente con il RPC).

In tutti i casi il RPC, ove riscontri inadempienze, irregolarità e ritardi, sarà tenuto a sollecitare al responsabile dell'irregolarità l'immediato adempimento e, nei casi più gravi, procederà sia alle comunicazioni ai dirigenti di settore ove presta servizio il funzionario inadempiente, sia alla promozione dei relativi procedimenti disciplinari, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 1 comma 14 della L. n. 190/2012 e dall'articolo 8 del Codice di Comportamento, approvato con DPR n. 62/2013, integrato con regolamento comunale.

