COMUNE DI COLLEPASSO

Provincia di Lecce

PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.)

2025 / 2027

(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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di "*assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso*".

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

In conseguenza delle successive modifiche intervenute, il testo coordinato del citato articolo 6, si compone di 10 commi come appresso:

"*1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa

alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1.

Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

- *a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;*
- *b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;*
- *c) articolo 6, comma 6, del decreto*

legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.
Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.
8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane."

La modalità scelta dal legislatore per rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione sono state quelle di un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (cfr. art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e di un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cfr. art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021).

Al fine di meglio comprendere l'intera gestazione dei provvedimenti attuativi, si riporta di seguito una breve cronistoria di tutti i passaggi che si sono susseguiti fino alla loro approvazione definitiva e successiva pubblicazione:

- in data 2 dicembre 2021, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è stata raggiunta intesa in Conferenza Unificata sullo schema di decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ai sensi dell'art. 6, comma 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- in data 29 dicembre 2021, il Consiglio dei Ministri ha approvato, in esame preliminare, il regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 5, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- nelle adunanze del 8 e 17 febbraio 2022 la Sezione Consultiva per gli atti Normativi del Consiglio di Stato, si è espressa con parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), suggerendo, tuttavia, correttivi e integrazioni allo stesso;
- in data 9 febbraio 2022, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è stata raggiunta intesa in Conferenza Unificata, sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- in data 30 marzo 2022, la V Commissione della Camera dei deputati ha espresso parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- in data 5 aprile 2022 la 5a Commissione del Senato della Repubblica ha espresso parere

favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);

- in data 6 aprile 2022 la I Commissione della Camera dei deputati ha espresso parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- in data 6 aprile 2022 la 1a Commissione del Senato della Repubblica ha espresso parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- in data 26 maggio 2022, il Consiglio dei Ministri, ha approvato, in esame definitivo, il regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- in data 26 maggio 2022, la Sezione Consultiva per gli atti Normativi del Consiglio di Stato, si è espressa con parere favorevole sullo schema di decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- in data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- in data 30 giugno 2022, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- in data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (https://piao.dfp.gov.it) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

Il "*Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022 rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazionealle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono "soppressi" i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decretostesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Il Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di D.P.R. relativo al PIAO, ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di "limitare all'essenziale il lavoro "verso l'interno" e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili "verso l'esterno", migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e "metabolizzazione" dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione "verso l'esterno" non potrà che avvenire, come si è osservato,

progressivamente e gradualmente". Per la corretta impostazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni:

- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
COMUNE DI COLLEPASSO Indirizzo: Piazza Dante 24 - 73040 COLLEPASSO (Lecce) Codice fiscale/Partita IVA: 81001570753 /00583550751 Sindaco: Avv. Laura MANTA - Data elezione: 4.10.2021 Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: • 17 a tempo indeterminato. • 4 a tempo determinato Numero abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente (2024): n. 5.530 Telefono: 0833341568 Sito internet: www.comunedicollepasso.le.it PEC: protocollo.comune.collepasso@pec.rupar.puglia.it	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1. Valore pubblico	Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, rispetto ad un livello di partenza. L'Amministrazione ha espresso i suoi principali obiettivi di Valore pubblico attraverso le Linee programmatiche di Mandato 2021-2026 approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 2021. L'Amministrazione, dunque, ha dato avvio alla propria azione amministrativa secondo la visione articolata in tale documento programmatico. Gli interventi sono raggruppati per aree e resi in singole azioni, questo per agevolare il controllo sull'effettiva realizzazione del programma sia da parte del Consiglio Comunale che dei cittadini. In tali interventi sono contenuti i principali valori cui si ispira l'azione amministrativa nel periodo di mandato e da cui derivano gli obiettivi di valore pubblico, tesi ad incrementare il benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale dell'intera comunità, che vengono annualmente declinati nei documenti di programmazione (DUP, con particolare riferimento alla SeS, bilancio di previsione e Piano obiettivi e Performance, oggi Sezione Performance del PIAO)
2.2. Performance	Tale Sezione individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. La Performance va intesa come il contributo che l'Ente, attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni della comunità che rappresenta.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Con tale Sezione si procede all'aggiornamento del PTPC in ossequio al Piano Nazionale Anticorruzione. Sono parte integrante della sezione dedicata ai rischi corruttivi e trasparenza gli allegati al presente PIAO.
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura organizzativa	La presente sezione presenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare illustra: - organigramma; - livelli di responsabilità organizzativa e numero di Posizioni Organizzative, sulla base dell'inquadramento contrattuale (o categorie) o profilo professionale o competenze tecniche (saper fare) o competenze trasversali (saper essere - soft skill); - numero dei dipendenti per ciascuna unità organizzativa; -eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico individuati dal DUP.

3.2. Organizzazione del lavoro agile	L'ente, al momento, non prevede il lavoro agile - come disciplinato nel Capo I, del Titolo VI del CCNL 16 novembre 2022 - tra le possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, data la scarsità di personale dipendente presente nella dotazione organica
3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	La presente sezione contiene la consistenza di personale al 31/12/2024, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni; 3) le strategie di copertura del fabbisogno 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Note aggiuntive

La formazione, in particolare obbligatoria, del personale è curata dal Segretario Comunale e/o dai Responsabili dei Servizi in materia di: prevenzione della corruzione, di sicurezza nei luoghi di lavoro, privacy e competenze digitali.

Nel Piano delle azioni positive 2024/2026, approvato con delibera della G.C. n. 69 del 28.5.2024, è stato previsto che i piani di formazione tengano conto delle esigenze di ogni settore,consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative saranno organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario del lavoro part-time.

Compatibilmente con le risorse finanziarie, viene promossa la meritocrazia anche in termini economici (e non solo) secondo il sistema di valutazione adottato dal Comune al fine dell'erogazione della produttività e del riconoscimento delle progressioni economiche.

In merito ad apposite forme di valorizzazione di alcune carriere meritevoli, il Comune di Collepasso ha approvato il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente nel mese di dicembre 2023, in esecuzione al CCNL Autonomie Locali firmato il 16.11.2022.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il Comune di Collepasso occupa meno di 50 dipendenti e, pertanto, si avvale della redazione del PIAO in forma semplificata ex art.6 del D.M. 132/2022 che non prevede la compilazione della presente sezione.

COMUNE DI COLLEPASSO

Provincia di Lecce

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE(P.I.A.O.)

2025 / 2027

SEZIONE 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

SOTTOSEZIONE 2.3 = Rischi corruttivi e Trasparenza

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione, già approvata con deliberazione della G.C. n. 39 del 28.3.2025, è dedicata ai risultati attesi, sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziata, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

2.1 Valore pubblico

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, rispetto ad un livello di partenza. L'Amministrazione di Collepasso ha espresso i suoi principali obiettivi di Valore pubblico attraverso le Linee programmatiche di Mandato 2021-2026 approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 2021 che si prefiggono l'obiettivo di garantire la coesione sociale, per cui esse si intendono aperte a tutte le correzioni che verranno dalla cittadinanza, dalle categorie economiche e da quelle sociali.
I principi che guideranno l'azione amministrativa saranno informati:
alla chiarezza e al rigore delle decisioni assunte, e conseguente responsabilità per gli effetti dalle stesse prodotte;

- alla partecipazione democratica dei cittadini e delle associazioni alle scelte da assumere, secondo un modello di programma aperto;
- all'informazione, in modo da garantire una piena conoscenza dell'azione dell'ente e poter valutare correttamente bisogni e diritti;
- alla trasparenza, inteso quale principio che informa tutti gli altri sopra esposti e in grado di garantire nuove possibilità di confronto e collaborazione, senza dubbi o sospetti sul modo di porre in essere le attività.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 28.11.2024 è stato approvato il DUP 2025/2027, in coerenza con le linee programmatiche di mandato, che rappresenta il documento strategico fondamentale per l'attività di programmazione dell'Ente nel triennio di riferimento.
Il presente PIAO è redatto tenendo conto degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici definiti nel DUP approvato.

ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

Il Comune di Collepasso è impegnato nel reperimento di finanziamenti, principalmente a valere sulle risorse del PNRR, per completare il percorso di digitalizzazione dei processi e dei servizi, avviato già da tempo.
In particolare, l'Ente ha partecipato a diversi Avvisi pubblici per il reperimento di risorse a valere sulle seguenti misure PNRR:

- Misura 1.2 - Abilitazione al cloud per le PA Locali
- Misura 1.4.1 - Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici
- Misura 1.4.3 - Adozione piattaforma pagoPA
- Misura 1.4.3 - Adozione app IO
- Misura 1.4.4 - SPID CIE
- progetto 1.4.5 - Piattaforma Notifiche Digitali

- progetto 1.3.1 - Piattaforma digitale nazionale dati (PDND)

Attraverso questi finanziamenti, il Comune di Collepasso si prefigge di raggiungere obiettivi avanzati di semplificazione e digitalizzazione nelle seguenti procedure:

1. Migrazione verso piattaforme Cloud qualificate
2. Attivazione di ulteriori servizi di incasso dell'ente sulla Piattaforma pagoPA.
3. Adesione alla piattaforma di identità digitale CIE
4. Attivazione di ulteriori servizi digitali dell'ente sull'APP Io.
5. Integrazione con PND (Piattaforma notifiche Digitali) delle comunicazioni di due tipologie di atti amministrativi comunali; nello specifico:
   a. - Notifiche violazioni al codice della strada
   b. - Notifiche Riscossione Tributi (con pagamento)
6. Pubblicazione sul Catalogo API di PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati) da parte del Comune. Per API si intende "un insieme di procedure, funzionalità e/o operazioni disponibili al programmatore, di solito raggruppate a formare un insieme di strumenti specifici per l'espletamento di un determinato compito".

INTERVENTI A VALERE SULLE RISORSE PNRR

Costituisce Obiettivo primario di Valore Pubblico la corretta gestione degli interventi finanziati a valere sulle risorse PNRR.
Il Comune di Collepasso ha colto le opportunità del PNRR, in coerenza con le proprie linee di mandato, anche attraverso interventi di tipo organizzativo, investendo:

- sulla digitalizzazione, al fine di semplificare e rendere più fruibili i servizi al cittadino,
- sulle infrastrutture, al fine di efficientare il patrimonio, valorizzare il territorio, l'ambiente e riqualificare le proprie eccellenze architettoniche
- sulla creazione di nuovi servizi sul territorio;

L'Amministrazione ha in corso i seguenti interventi, unitamente a quelli afferenti alla PA DIGITALE di cui sopra

PROGETTO/INTERVENTO	Missione	Componente	Linea d'intervento	Importo
Costruzione mensa scolastica della Scuola Primaria Don Bosco	Missione 4	Componente C1	Investimento 1.2	€ 590.000,00
Riqualificazione ed ampliamento della Scuola dell'Infanzia sita in via Benedetto Croce	Missione 4	Componente C1	Investimento 1.1	€ 1.911.300,00
Attrezzature per la creazione di un percorso attrezzato con finalità ricreative e di inclusione sociale	Missione 2	Componente C4	Investimento 2.2	€ 35.000,00
Misura 1.2 - Abilitazione al cloud per le PA Locali	Missione 1	Componente C1	Investimento 1.2	€ 121.992,00
Misura 1.4.1 - Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	Missione 1	Componente C1	Investimento 1.4	€ 155.234,00
Misura 1.4.3 - Adozione piattaforma pagoPA	Missione 1	Componente C1	Investimento 1.4	€ 29.995,00
Misura 1.4.3 - Adozione app IO	Missione 1	Componente C1	Investimento 1.4	€ 7.889,00
Misura 1.4.4 - SPID CIE	Missione 1	Componente C1	Investimento 1.4	€ 14.000,00
progetto 1.4.5 - Piattaforma Notifiche Digitali	Missione 1	Componente C1	Investimento 1.4	32.589,00 €
progetto 1.3.1 - Piattaforma digitale nazionale dati (PDND)	Missione 1	Componente C1	Investimento 1.3	20.344,00 €

2.2 Performance	

LA PERFORMANCE DELL'ENTE

La presente sotto-sezione è predisposta secondo le logiche di performance management, di cui al capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Essa è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione annuale sulla Performance.
Con la sottosezione della performance sono indicati:

1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
2) gli obiettivi di digitalizzazione;
3) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure
4) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

La presente Sezione individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

La Performance va intesa come il contributo che l'Ente, attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni della comunità che rappresenta.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed individuale.

La presente sezione è inoltre strettamente collegata alla sotto-sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza e gli adempimenti in essa descritti costituiscono obiettivi per i Responsabili di P.O..

Gli obiettivi specifici sono rappresentati in termini di processo ed in termini di risultati attesi, al fine di permettere:

a) la puntuale programmazione operativa;
b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

ILLUSTRAZIONE DEL CONTESTO INTERNO

L'organizzazione degli uffici e del personale è strumentale al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.
Attualmente, l'Organigramma complessivo dell'Ente è articolato in 6 Settori (nell'ambito di alcuni di essi sono previsti determinati servizi), strutturati come segue:

- **Settore 1° - AA.GG. - Servizi Amministrativi e Istituzionali, Servizi Sociali, Culturali e pubblica istruzione: RESPONSABILE Dott.ssa Cristina Fracella**

- **Settore 2° - Economico Finanziario e Tributi; RESPONSABILE Dott.ssa Annalisa Toma**

- **Settore 3° - Programmazione - Ambiente - Contratti – Appalti - Pubblica Istruzione – Patrimonio – Cimitero: RESPONSABILE Arch. Martire Imperiale;**
- **Settore 4° - Lavori pubblici: RESPONSABILE Ing. Roberta Napoli**
- **Settore 5° - Polizia Municipale: RESPONSABILE Dott.ssa Maria Grazia Esposito**
- **Settore 6° - Urbanistica ed edilizia – Protezione Civile – SUAP: RESPONSABILE Arch. Paola Ria**

Rispetto a tale contesto, l'adozione della procedura programmatoria, con l'attribuzione di obiettivi sia alle posizioni organizzative che al restante personale, costituisce un valore aggiunto sia per i rapporti politica/amministrazione, impostati su una netta distinzione di ruolo, che per il rafforzamento della professionalità individuale attraverso il riconoscimento esplicito del contributo offerto da ciascuna persona.

OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI

UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	PUNTEGGIO	INDICATORI	SCADENZA
Tutti i servizi	Inserimento tempestivo dei dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013 e rispetto delle misure previste dalla Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO	70/100	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	31/12
Tutti i servizi	Rispetto dei tempi di pagamento – Liquidazione fatture entro 30 gg dalla ricezione **Modalità di misurazione** Tale obiettivo incide per il 30% degli obiettivi assegnati nel presente PIAO, e si tradurrà in uguale misura nella Sezione Obiettivi relativamente a ciascun settore.	30/100	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (quindi entro i 30 giorni previsti dalla legge)	31/12

Di seguito si individuano gli obiettivi strategici trasversali che si intende assegnare a tutti i Settori Comunali e che sono strettamente legati alla realizzazione dell'obiettivo di Valore Pubblico della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, così come enucleato anche nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO, nonché al rispetto dei target previsti dalla legge in materia di tempestività dei pagamenti.

L'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento

L'art. 4-bis del D.L. 13/2023 (convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41) al comma 2 ha previsto "*Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto- legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.*"

Si ritiene, pertanto, che tale obiettivo possa incidere per il 30% sul totale degli obiettivi assegnati a ciascun settore con il presente PIAO; pertanto, nell'attribuzione degli obiettivi a ciascun settore esso avrà un peso pari al 30%.

Attraverso tale sistema di misurazione, è assicurata la previsione di legge inerente l'incidenza dell'obiettivo in misura superiore al 30% sulla retribuzione di risultato dei Responsabili.

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORIALI

Gli obiettivi strategici settoriali, assegnati ai Responsabili dei Settori comunali e ai dipendenti loro assegnati, strutturati come obiettivi di efficienza, in relazione al rispetto dell'indicatore temporale collegato, nonché come obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi comunali, costituiscono declinazione degli strumenti di programmazione e degli obiettivi generali di Valore Pubblico indicati nella Sotto Sezione 2.1 – Valore Pubblico. Essi sono dettagliatamente riportati nell'allegata scheda **"***obiettivi strategici trasversali a tutti i settori ed obiettivi operativi***" (ALLEGATO 1)** alla quale si rinvia e che è già stata approvata con la citata delibera della Giunta Comunale 39/2025.

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale, ai fini del raggiungimento dei risultati e relativa liquidazione dell'indennità, viene valutato dal Sindaco secondo la metodologia dall'Ente.

Funzioni del Segretario Comunale

1. Collaborazione ed assistenza giuridica ed amministrativa – Partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del segretario
2. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di giunta e consiglio
3. Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi
4. Elaborazione dell'attività normativa dell'Ente (Statuto Comunale e Regolamenti)
5. Attività rogatoria in favore dell'ente
6. Adempimenti in merito alle disposizioni in materia di prevenzione e repressione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (Legge n. 190/2012)
7. Adempimenti connessi al D. Lgs. n. 33 del 14.03.2013

8. Attività di coordinamento dei responsabili dei servizi, tramite strumenti idonei (riunioni operative, direttive, circolari, disposizioni, monitoraggio stato di avanzamento obiettivi, formazione, etc…)
9. Risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti

Il Segretario Comunale, presso il Comune di Collepasso (in regime di convenzione con altro Ente al 40%), sin dal suo insediamento è stato anche, fino alla data del 20.7.2025, Responsabile del Settore I

I relativi obiettivi sono dettagliatamente riportati nell'allegata scheda **"***obiettivi strategici trasversali a tutti i settori ed obiettivi operativi***" (ALLEGATO 1),** alla quale si rinvia.

OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

	Oggetto	Obiettivo strategico	Obiettivi operativi
OBIETTIVO 1	*AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA*	**Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale**	Sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a: - non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata; - nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere; - nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time.
OBIETTIVO 2	*AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO*	**Mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari e favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari**	Sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a: - mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari

			necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti; - implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità.
OBIETTIVO 3	*PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA NON VIOLENZA*	**Attività culturali dirette a favorire la promozione della cultura della nonviolenza ed in particolare di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori.**	Sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a: - svolgere iniziative volte a favorire la cultura della non violenza, in particolare per il contrasto delle violenze, individuando la popolazione giovanile come destinatario privilegiato e demandando ai Servizi Socio-Scolastici l'organizzazione e la promozione delle stesse, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale all'uopo designati.

Tempi di attuazione: Le suddette azioni sono state previste nel PIAO 2024/2026 e continueranno anche per il triennio 2025/2027.

Risorse dedicate. Per dare corso a quanto programmato, il Comune potrà mettere a disposizione eventuali risorse, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

• Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

• Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

• Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).

• Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

• Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

• Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

• Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) Autorizzazione/concessione;
b) Contratti pubblici;
c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
d) Concorsi e prove selettive;
e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di

performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

CONTESTO ESTERNO E INTERNO

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare (variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicata sul sito del Ministero dell'Interno, in particolare della D.I.A 2° semestre 2020, relativi, in riferimento in particolare al territorio della provincia di Lecce, rinvenibile al link di seguito riportato https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2020/2sem2020.pdf è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività del comune, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione:

" Provincia di Lecce

Anche nel periodo in esame le storiche compagini criminali e mafiose operanti nel territorio leccese hanno fortemente risentito della incisiva azione di contrasto delle Forze di polizia e della Magistratura. A seguito dell'operazione di polizia denominata "Final blow" (febbraio 2020) che ha destrutturato i due gruppi del capoluogo PEPE-PENZA e BRIGANTI in città sembrano intravedersi timidi segnali di riorganizzazione in assenza di manifeste conflittualità. L'evidente propensione della sacra corona unita verso il settore imprenditoriale peraltro testimoniata dalle ultime risultanze investigative è stata evidenziata anche dal Questore di Lecce, Andrea VALENTINO, che si è così espresso: "È proprio in tal senso, e cioè per eliminare quanto più possibile questi spazi grigi, anche e soprattutto alla luce della attuale situazione di emergenza sanitaria e di conseguente impoverimento di ampie fasce della popolazione e di conclamata difficoltà di numerose attività commerciali e imprenditoriali, che dovrà continuare a essere indirizzata la strategia delle forze di polizia, specialmente con attività preventive di continuo monitoraggio per prevenire le possibili infiltrazioni". Le risultanze investigative e giudiziarie del semestre hanno dato ulteriore conto dei tratti distintivi delle strategie della criminalità organizzata salentina che sarebbe impegnata nel riciclaggio dei profitti del traffico degli stupefacenti e nell'azione di infiltrazione della pubblica amministrazione. In questi termini il Procuratore Generale della Corte d'Appello di Lecce, Antonio MARUCCIA, ha evidenziato che "...la capacità di condizionamento di talune Pubbliche amministrazioni da parte dei boss e l'arrendevolezza di singoli interlocutori. Il tutto rifuggendo da espliciti atti di violenza eclatanti...". Chiaro il riferimento del Procuratore all'attuale situazione emergenziale causata dall'epidemia da COVID che "...ha rappresentato una opportunità per

acquisire immobili, attività e imprese in difficoltà, mentre gli esponenti della criminalità organizzata vengono compulsati dai privati per riscuotere crediti o far pressione sulla PA per ottenere provvedimenti di favore…". In tale contesto se lo scioglimento per mafia dei Comuni di Carmiano (2 dicembre 2019) e Scorrano (20 gennaio 2020) ha dato prova del preoccupante fenomeno descritto un'ulteriore conferma dell'estensione degli insidiosi tentacoli della criminalità organizzata salentina si rinviene per il Comune di Squinzano dove nel mese di ottobre si è insediata la commissione prefettizia ex art.143 del D.lgs. 267/2000 di cui ha fatto parte la DIA di Lecce. A seguito delle successive dimissioni rassegnate dalla maggioranza dei componenti del corpo consiliare con DPR dell'11 dicembre 2020 l'Ente è stato sciolto. "…Turismo, servizi di guardiania, servizi di sicurezza delle attività economiche, ristorazione, gaming, commercio di idrocarburi, smaltimento dei rifiuti: sono le attività in cui sono state in concreto rilevate le iniziative di insediamento delle nostre organizzazioni criminali; sono le attività nelle quali vengono reinvestiti i profitti del traffico di stupefacenti". Così continua nel corso del suo intervento il Procuratore della Corte d'Appello di Lecce delineando la capacità pervasiva dei sodalizi salentini in un ampio novero di settori dell'economia legale in cui dimostrano capacità di reinvestimento dei proventi illeciti ma anche di occultamento e di movimentazione dei capitali ai fini di evasione ed elusione fiscale. È proprio in questo contesto che si inquadrano le interdittive antimafia emesse nei confronti di imprese dalla locale Prefettura. Esse sottolineano il livello sempre pericolosamente elevato dell'interesse della criminalità verso il settore imprenditoriale. Proprio il Prefetto di Lecce, al riguardo, ha precisato che "…particolarmente proficua è stata la collaborazione con la locale DDA in due settori assolutamente strategici per questa Prefettura e segnatamente l'attività istruttoria in tema di interdittive antimafia che ha consentito solo nel secondo semestre del decorso anno l'adozione di ben 25 provvedimenti di prevenzione amministrativa – quasi tutte confermate dal giudice amministrativo, al netto dell'applicazione del noto istituto del controllo giudiziario ex art. 34 bis del codice antimafia - grazie anche al costante lavoro delle Forze di polizia e del Gruppo Interforze istituito presso questo ufficio…". Alcuni provvedimenti hanno riguardato società immobiliari e commerciali riconducibili al clan TORNESE di Monteroni di Lecce. Proprio con riferimento al sodalizio il 23 luglio 2020 la DIA di Lecce ha tratto in arresto un pregiudicato ritenuto responsabile di violenza a pubblico ufficiale aggravata dal metodo mafioso. Nel 2011 l'uomo era già stato colpito da una misura di prevenzione patrimoniale, a firma del Direttore della DIA, che aveva riguardato beni per un valore complessivo di oltre 1 milione e mezzo di euro, successivamente confiscati nel 2017. Sul territorio di Carmiano particolarmente significativa è l'operazione "Free diesel" eseguita il 19 novembre 2020 dalla Guardia di finanza tra le province di Lecce e Roma. Le indagini hanno colpito un'associazione finalizzata ai reati di contrabbando di gasolio agricolo, all'emissione e all'utilizzo di fatture false, al riciclaggio e all'autoriciclaggio costituita da "…un gruppo di soggetti dediti stabilmente alla distribuzione di prodotti petroliferi di contrabbando, non solo agricolo, del quale si rifornivano con diverse illecite modalità. Nell'ambito del procedimento venivano riscontrate particolari forme di frodi consistenti nella distrazione del prodotto petrolifero agevolato dalla sua destinazione naturale- settore agricolo- a soggetti diversi dai destinatari del prodotto". È emersa quindi una vera e propria filiera criminale che dal reperimento del gasolio giungeva fino alla sua illecita collocazione sul mercato attraverso "titolari di società cartiere, gestori di distributori stradali di carburante, acquirenti del carburante di contrabbando". Le varie fasi della filiera erano coordinate e organizzate da un leccese che dal 2014 al 2018 avrebbe gestito due depositi di carburanti agricoli a Carmiano e a Diso. Nel capoluogo la disarticolazione dei clan PEPE e BRIGANTI dovuta agli esiti della citata inchiesta "Final Blow" non preclude l'ipotesi che la filiera criminale possa continuare a essere gestita da soggetti radicati nei piccoli comuni limitrofi che sarebbero comunque legati alle compagini criminali cittadine. Proprio da quella indagine era emersa la spiccata attitudine dei clan leccesi a inserirsi nelle dinamiche

imprenditoriali tanto che tra marzo e aprile 2020 il Prefetto di Lecce aveva interdetto alcune società salentine attive nella gestione finanziaria e nel marketing, nel settore pubblicitario e in quello della vigilanza per cointeressenze criminali fra esponenti di vertice del clan PEPE con i rispettivi amministratori e rappresentanti legali. Una vocazione imprenditoriale che è stata oggetto, il 4 settembre 2020, anche di provvedimenti ablativi nei confronti di 2 società attive nella gestione di eventi, security, parcheggi e guardiania nella disponibilità di un soggetto indagato nell'operazione in questione e risultato contiguo ai PEPE-PENZA. A Casarano l'indagine "Le Veneri" condotta dai Carabinieri il 6 luglio 2020 ha acclarato l'esistenza di un'associazione criminale dedita allo spaccio e al traffico di sostanze stupefacenti facente capo a un soggetto affiliato al clan GIANNELLI. Dal contesto investigativo emerge anche la figura della moglie capace di dare "un contributo attivo alla realizzazione del programma criminoso, non solo informando il marito delle dinamiche che si sviluppavano all'interno del gruppo e veicolando i messaggi dall'interno del carcere verso l'esterno e viceversa, ma anche prendendo in consegna la quota dei profitti illeciti erogati dai sodali del marito." L'associazione che poteva contare su una disponibilità di armi estendeva la sua operatività nei territori di Tuglie, Parabita e Matino. Il territorio di Melissano è stato interessato dell'epilogo di un'attività investigativa che già nel luglio 2018 aveva portato al fermo di alcuni indagati a seguito di gravi fatti di sangue inquadrabili nella lotta tra clan per il controllo dello spaccio di droga. Quale ulteriore sviluppo investigativo l'inchiesta "La svolta 2.0" conclusa dai Carabinieri il 21 ottobre 2020 ha disarticolato due gruppi criminali contrapposti, attivi anche a Racale e a Taviano nonché legati a esponenti di spicco della sacra corona unita uno facente capo ai BEVILACQUA (legato ai LIBRANDI, in passato egemoni) e l'altro ai MANNI. Sebbene indebolito dalla scelta di collaborare con la giustizia intrapresa da un suo noto esponente l'influenza del clan COLUCCIA permane sui comuni di Galatina, Aradeo, Cutrofiano, Noha, Neviano e Sogliano Cavour come confermato dalla conclusione di recenti inchieste giudiziarie in cui è emerso non solo il pervicace interesse nel settore del gaming ma anche l'abilità del sodalizio a infiltrare la pubblica amministrazione. Proprio in tale ultimo ambito è significativa la sentenza di condanna emessa il 7 dicembre 2020 nell'ambito del processo "Contatto" (settembre 2017) che aveva confermato l'infiltrazione nei centri di potere politico-amministrativo attraverso la corruttela di pubblici amministratori. Nello stesso contesto e sempre con riguardo alla consorteria mafiosa dei COLUCCIA è di interesse l'interdittiva antimafia emessa ad ottobre dal Prefetto di Lecce nei confronti di una ditta individuale attiva nel settore della somministrazione di alimenti e bevande i cui dipendenti sono risultati soci dell'impresa cedente già colpita da informativa antimafia, del novembre 2019, a seguito degli accertati collegamenti con la criminalità organizzata. Emerge, infatti, il ruolo di un soggetto di spicco del clan COLUCCIA che oltre ad aver favorito la latitanza di un pluripregiudicato legato ai PEPE e ai BRIGANTI è stato condannato nell'ambito di un'inchiesta che aveva portato allo scioglimento del Comune di Sogliano Cavour (giugno 2018). In linea di continuità col passato, il core business delle organizzazioni criminali salentine rimane il traffico delle sostanze stupefacenti anche in concorso con narcotrafficanti albanesi. Ne è esempio l'inchiesta "Nuovi Orizzonti" conclusa dalla DIA di Lecce il 6 marzo 2021 con il rinvio a giudizio di 14 componenti di un'associazione criminale italo-albanese dedita al traffico di marijuana importata dall'Albania con l'utilizzo di potenti imbarcazioni poi distribuita in diverse piazze italiane in particolare in Trentino Alto Adige, Lazio e Campania. Gli ulteriori approfondimenti hanno consentito di ottenere, a firma del Direttore della DIA, prima il sequestro e successivamente la confisca di 2 ville situate a Lecce, 2 motoveicoli e rapporti finanziari nella disponibilità del principale indagato per un valore complessivo di circa 900 mila euro. Ancora un provvedimento ablativo ha colpito gli esponenti della famiglia DE LORENZIS imprenditori impegnati nel settore dei videogiochi e delle scommesse sportive nonché collegati al clan dei TROISI di Racale e Taviano e dei PADOVANO di Gallipoli e in grado di tenere rapporti commerciali anche con elementi di spicco della

criminalità organizzata calabrese. Il provvedimento di confisca è stato eseguito, a seguito di un'indagine giudiziaria, dalla Guardia di finanza, il 6 ottobre 2020 e ha interessato beni del clan del valore di oltre 3,5 milioni di euro. La costa leccese continua a essere interessata dall'immigrazione clandestina nel cui ambito resta sostanzialmente immutato il modus operandi utilizzato dalle organizzazioni criminali transnazionali, per trasportare i migranti con potenti gommoni e imbarcazioni a vela prevalentemente dai litorali greci e turchi attraverso il Canale d'Otranto. Il luogo di approdo d'elezione degli scafisti è la costa del basso Adriatico segnatamente il litorale che da San Cataldo si estende fino a Santa Maria di Leuca con sporadici sbarchi sulle coste joniche. Infine, nell'ambito delle attività di contrasto allo sfruttamento lavorativo in agricoltura (caporalato), il 19 agosto 2020 i Carabinieri del Nucleo ispettorato del lavoro hanno sospeso 3 aziende del leccese per situazioni di irregolarità inerenti la tracciabilità delle retribuzioni e per numerose violazioni in ordine agli orari di lavoro."

Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che ha portato alla chiusura di numerose aziende, soprattutto nel campo dell'edilizia e della cooperazione, o a significative situazioni di indebitamento delle restanti. Un ulteriore peggioramento della situazione può registrarsi a seguito delle conseguenze della crisi economica legata alla pandemia da Covid-19, che prevede un quadro generalizzato, per tutti i paesi della UE, di calo importante del Prodotto Interno Lordo, con pesanti ricadute in termini di disparità sociali, a partire dalla distribuzione del reddito e della ricchezza, sino all'aumento dei tassi di disoccupazione.

Contesto interno

Per quanto riguarda il contesto interno, la struttura organizzativa dell'ente è ripartita in Settori, a loro volta organizzati in Servizi. Al vertice di ciascun Settore è designato un dipendente titolare di posizione organizzativa. Inoltre la dotazione organica effettiva prevede la figura di un segretario generale. Nel caso di specie del Comune di Collepasso, tuttavia, il Segretario Generale (in regime di convenzione con altro Ente presso il quale è applicato al 40%) è altresì responsabile del Settore AA.GG. Si evidenzia, inoltre, che i settori dispongono di personale numericamente insufficiente per la gestione dei procedimenti di competenza; e questo, soprattutto, se si tiene conto della complessità quali/quantitativa delle attività che ormai fanno capo indistintamente ad ogni ente locale, con scarsa differenziazione in rapporto alla dimensione demografica dei Comuni e/o all'ampiezza del territorio.

PARTECIPAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS

In data 17.3.2025, con prot. n. 3910/2025, è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente un avviso pubblico rivolto agli stakeholders potenzialmente interessati a presentare proposte relative all'aggiornamento della presente Sezione del PIAO. Non sono pervenuti contributi dall'esterno.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

1. Le principali fasi della "gestione del rischio" sono:
   - la mappatura dei processi;
   - la valutazione del rischio;
   - il trattamento del rischio.

2. Per “rischio” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.
3. Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente.
4. Per processo è qui inteso 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’area/settore 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.
5. Le aree di rischio sono elencate nell’art. 1 comma 16 della legge nr. 190/2012 che, sulla base dell’esperienza internazionale e nazionale, indica seguenti procedimenti:
   a) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera;
   b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
   c) autorizzazioni e concessioni;
   d) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
6. I suddetti procedimenti delle aree di rischio sono a loro volta articolate in sottoaree obbligatorie secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione:
   A) Area acquisizione e progressione del personale
      1. Reclutamento;
      2. Progressioni di carriera;
      3. Conferimento di incarichi di collaborazione;
   B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture
      1. Definizione dell’oggetto dell’affidamento;
      2. Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento;
      3. Requisiti di qualificazione;
      4. Requisiti di aggiudicazione;
      5. Valutazione delle offerte;
      6. Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte;
      7. Procedure negoziate;
      8. Affidamenti diretti;
      9. Revoca del bando;
      10. Redazione del cronoprogramma;
      11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
      12. Subappalto;
      13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
   C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
      1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an;
      2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
      3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an e a contenuto vincolato;
      4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;

5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

Con l'adozione del PIAO 2024/2026 è stata già apportata una revisione completa della mappatura dei processi, prevedendone alcuni specifici relativi all'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali (ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea) - (cfr. **ALLEGATO 2 MAPPATURA DEI PROCESSI**).

METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

In questa fase, per ogni oggetto di analisi, si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe "*opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi*".
Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30). Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).
L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "*si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio*";
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "*far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico*".

In ogni caso, vige il principio per cui *ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolta*.Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
1.Rischio quasi nullo	N
2.Rischio molto basso	B -
3.Rischio basso	B
4.Rischio moderato	M
5.Rischio alto	A
6.Rischio molto alto	A +
7.Rischio altissimo	A ++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata *Valutazione complessiva,* nelle schede riportate nell'Allegato n. 2, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.
Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra (*Motivazione*) nelle suddette schede (Allegato n. 2).
Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE DI PREVENZIONE

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sezione del PIAO, l'amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Tutte le attività che precedono - dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio - risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale della presente Sezione del PIAO.

Le misure possono essere "**generali**" o "**specifiche**".

Le **misure generali** 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.

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.
L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi - e attività del processo cui si riferiscono - ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.
Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "**generali**" che come "**specifiche**":

- ⇒ controllo;
- ⇒ trasparenza;
- ⇒ definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento;
- ⇒ regolamentazione;
- ⇒ semplificazione;
- ⇒ formazione;
- ⇒ sensibilizzazione e partecipazione;
- ⇒ rotazione;
- ⇒ segnalazione e protezione;
- ⇒ disciplina del conflitto di interessi;
- ⇒ regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

A titolo esemplificativo, si specifica che una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifica". Essa è generale quando insiste trasversalmente

sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza, rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima *opachi* e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.
Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica). La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.
L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.
Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale con funzioni dirigenziali perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.
Anche l'individuazione delle misure dovrebbe avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi).
Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella colonna denominata *Misura del trattamento del rischio*, nelle schede allegate " (Allegato n. 2).
Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del *miglior rapporto costo/efficacia*.

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT, in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lettera a), della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- ⇒ **fasi o modalità di attuazione della misura**: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- ⇒ **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi**: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- ⇒ **responsabilità connesse all'attuazione della misura**: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- ⇒ **indicatori di monitoraggio e valori attesi**: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

La mappatura del rischio ha portato all'individuazione di n. 161 processi, suddivisi tra le tredici aree di rischio (Allegato n. 2) che, pertanto, formano parte integrante e sostanziale del presente Piano.

MISURE DI PREVENZIONE

I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "*Regolamento sui Controlli Interni*", approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 1 del 2013. Il Regolamento già prevede un sistema di controlli che, se attuati con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi.

Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di *accesso documentale*, disciplinato dal Titolo V (articoli da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di *accesso civico semplice*, *ex* art. 5, comma 1, e nella versione *accesso civico generalizzato* (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-*bis*, del d.lgs. 33/2013. Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un procedimento trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e disciplina del conflitto d'interessi

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, nel comune di Collepasso l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
b) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
d) accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-*bis,* del d.lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni di gara e di concorso;
e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
f) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare, dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;
g) il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-*bis,* della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo- procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di posizione organizzativa;
h) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
i) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo *mail* e il telefono dell'ufficio cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;
j) in fondo ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni,

concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al responsabile del procedimento e al responsabile dell'istruttoria interna (di norma: responsabile di servizio), che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-*bis* della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del DPR 62/2013.

Nell'attività contrattuale:

a) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
b) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
c) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, dipendenti dal comune da una procedura ad evidenza pubblica;
d) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
e) verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14, del DPR 62/2013, rubricato "*Contratti e altri atti negoziali*", per i dipendenti che intervengono nella conclusione dei contratti, per conto dell'amministrazione.

La trasparenza

Come indicato nell'articolo 1, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013:

> *1. La trasparenza è intesa come **accessibilità totale dei dati e documenti detenuti** dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e **favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche**.*
> *2. La trasparenza, **nel rispetto delle disposizioni in materia di** segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di **protezione dei dati personali,** 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 nazione. 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.*

Strumenti per assicurare la trasparenza:

La trasparenza amministrativa viene assicurata:

1. mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività del comune, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione. La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "tempestivamente", oppure, a seconda dei casi, su base annuale, trimestrale o semestrale. Quando l'aggiornamento viene previsto come "tempestivo" - concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi tra settore e settore e tra documento e documento - al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata **entro sessanta giorni** dalla

disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;

2. attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016. A questo scopo, è bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi, in via generale, nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui agli articoli 8 e 9, del d.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

Organizzazione

Data la modesta struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare nella sezione *Amministrazione Trasparente*. Pertanto, sono stati individuati (e qui vengono confermati) i Responsabili di Settore – titolari di incarico di posizione organizzativa - per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, con il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. I Responsabili di Settore gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai loro uffici di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo le indicazioni contenute nell'Allegato "1" della delibera ANAC n. 1310/2016.

Il RPCT coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Settore, svolgendo stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della *performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla presente misura, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-*bis*, commi 2 e 3, del TUEL 267/2000. L'ente è tenuto a rispettare con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sarebbero di alcuna maggiore utilità per l'ente, obbligato, comunque, a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario, pertanto, utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005, in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito *web* dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre P.A. Tramite il sito si pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009, recante "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*", riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A. L'articolo 32, della suddetta legge, dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la*

pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo *link* è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio *online*, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".
L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata (PEC).
Sul sito *web*, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, *fax*, ecc.).

Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).
A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è 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. Al riguardo giova rimarcare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5, del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di **liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza,** tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento (*accountability*). In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, con il documento del 15 maggio 2014, recante "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*", attualmente in corso di aggiornamento.
In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD [cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679] è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Reg). Recependo le indicazioni dell'ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo ente la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo valutato che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.
Nell'allegato "3" vengono riportate alcune misure specifiche in materia di pubblicità e trasparenza che tengono conto degli ultimi orientamenti giurisprudenziali, nonché dei documenti prodotti da ANAC e dal GPDP, al fine di garantire l'indispensabile bilanciamento tra esigenze di trasparenza e di protezione dei dati personali.

Rotazione del personale

Rotazione ordinaria

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente – in applicazione all'Allegato 2, del PNA 2019, rubricato "*La rotazione ordinaria del personale*" - si prende atto che non risulta possibile, nel triennio di validità del presente Piano, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

La dotazione organica del personale dipendente del comune non prevede figure di livello dirigenziale. Le strutture apicali previste nello schema organizzativo dell'ente sono sei.

Al momento, in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è consentito prevedere un sistema di rotazione, senza arrecare grave pregiudizio all'efficienza, in quanto, ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

Le posizioni organizzative sono:

SETTORE	**RESPONSABILE P.O.** (incaricato dal sindaco *ex* art. 109, comma 2, TUEL n. 267/2000)
Settore 1° - AA.GG. - Servizi Amministrativi e Istituzionali, Servizi Sociali, Culturali e pubblica istruzione	Dott.ssa Cristina Fracella Fino al 20.7.20205 dott. Alessandro Greco (Segretario comunale)
Settore 2° - Economico Finanziario e Tributi	Dott.ssa Annalisa Toma
Settore 3° - Programmazione - Ambiente - Contratti – Appalti - Pubblica Istruzione – Patrimonio – Cimitero;	Arch. Martire Imperiale
Settore 4° - Lavori pubblici	Ing. Roberta Napoli
Settore 5° - Polizia Municipale	Dott.ssa Maria Grazia Esposito
Settore 6° - Urbanistica ed edilizia – Protezione Civile – SUAP	Arch. Paola Ria

In assenza di rotazione degli incarichi apicali vengono comunque adottate delle **misure alternative** finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, erogazione contributi; affidamento incarichi, eccetera).

Più in dettaglio, si prevede di intensificare l'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali che conducono all'emanazione del provvedimento finale, nonché prevedere la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione *Amministrazione trasparente*, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria. Nel contempo viene prevista una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedimentali. In questo senso, in ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali, ove possibile. Infatti, data la penuria di personale, nei settori non vi sono Responsabili di servizio/ufficio per tutti i procedimenti, e pertanto per alcuni ambiti di attività vi provvede direttamente il Responsabile di settore: circostanza questa che determina la istruttoria e l'adozione del provvedimento finale da parte del medesimo Responsabile di settore.

Rotazione straordinaria
In attuazione all'articolo 16, comma 1, lettera l-*quater)* del d.lgs. 165/2001[1] e della Parte III, Paragrafo 1.2, del PNA 2019, viene disciplinata la *Rotazione Straordinaria,* intesa come misura di carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione deve essere comunicato ai soggetti interessati e al Sindaco.

Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite
Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario incaricato di P.O. di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra- istituzionali, da parte delle P.O. può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. L'ente a tal proposito ha provveduto a dotarsi di uno specifico "*Regolamento dei procedimenti diretti all'accertamento degli incarichi affetti da causa di inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e all'adozione dei provvedimenti conseguenziali.",* disciplinando in tal modo le disposizioni contenute nell'articoli 1, commi 42 e 60, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e l'articolo 53, del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità.

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*", a cui si fa esplicito riferimento.
Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarichi (Segretario comunale e Posizioni Organizzative, nominati con decreto del Sindaco), di norma, **dieci giorni** prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la *Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità*, prevista dall'art. 20, del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 e va presentata e pubblicata per ogni anno, anche in presenza di incarichi di durata pluriennale.
La dichiarazione viene pubblicata sul sito *web* del comune, nelle seguenti sezioni:

- Per i titolari di P.O: *Amministrazione trasparente > Personale > Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali);*
- *Per il Segretario comunale: Amministrazione trasparente > Personale > Incarichi amministrativi di vertice.*

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità viene previste la seguente misura:

- Il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione e **comunque entro cinque giorni**, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Come previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna).*
Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i

seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconferibilità o incompatibilità;
- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità.
- se l'incarico è inconferibile, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:
  - ⇒ dell'organo che ha conferito l'incarico;
  - ⇒ del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Se l'incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (pantouflage).

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-*ter* del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 6 novembre 2012, n. 190. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili unico di procedimento - RUP, nei casi previsti dal d.lgs. 36/2023).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, nel corso del triennio 2025/2027, verranno previste le seguenti misure:

- ⇒ l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale a tempo indeterminato e incarichi *ex* art. 110, TUEL 267/2000, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- ⇒ la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage,* allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- ⇒ la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a *ex* dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC, ai sensi dell'art. 71, del d.lgs. n. 50/2016;
- ⇒ la previsione che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un *ex* dipendente, segnali detta violazione al sindaco ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto o incaricato l'*ex* dipendente pubblico.

Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione delle commissioni e nell'assegnazione ad uffici.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-*bis,* del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e articolo 3, del d.lgs. n. 39/2013, l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso - compreso il segretario della commissione - anche a valere sui componenti esperti, esterni all'ente;
b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario responsabile di posizione organizzativa;

c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-*bis,* del d.lgs. 165/2001;
d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato, se la verifica non è già avvenuta.

L'accertamento dovrà avvenire:

⇒ mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46, del DPR n. 445/2000;

⇒ mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui sopra sono nulli, ai sensi dell'art. 17, del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.
Qualora la situazione di inconferibilità si palesi nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Adozione di misure per la tutela del whistleblower

Questo Ente ha aderito al progetto *Whistleblowing PA* curato da *Transparency International Italia. Le segnalazioni possono pertanto essere inoltrate mediante l'utilizzo* della piattaforma telematica resa disponibile al seguente link: https://comunedicollepasso.whistleblowing.it/
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, all'atto di ricevimento della segnalazione, provvede ad avviare una prima sommaria istruttoria interna.
Se indispensabile, può richiedere chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, adottando le opportune cautele finalizzate a garantire la massima riservatezza.
Sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.
In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto se non coinvolto nell'illecito; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei Conti; ANAC; Dipartimento della Funzione Pubblica.
I soggetti interni sono tenuti ad informare il responsabile per la prevenzione della corruzione circa i provvedimenti adottati.
La trasmissione della segnalazione a soggetti interni all'amministrazione avviene previo oscuramento dei dati identificativi del segnalante e con la sola indicazione del contenuto. Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001.
L'attività di gestione delle segnalazioni dovrà concludersi entro il termine di 60 giorni dalla data di ricezione della segnalazione.
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012.

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Dopo il pronunciamento dell'AVCP (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa Amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, ha predisposto protocolli di legalità ed il patto di integrità per l'affidamento di commesse. Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "*il mancato rispetto del protocollo di*

legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Fermo restando che l'En

Periodicamente, ed almeno entro il 10 gennaio di ogni anno, i Responsabili devono trasmettere una relazione con le indicazioni di cui all'allegato 3 – paragrafo 5. La consegna dei *report* (che potrà avvenire anche informalmente) consente al responsabile della prevenzione di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito *web* dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare annualmente il piano anticorruzione.

La relazione annuale del RPCT viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito web istituzionale: *Amministrazione trasparente* > *Altri contenuti> Prevenzione della Corruzione.*

Formazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, all'individuazione dei soggetti impegnati, anche sul versante della docenza e delle metodologie formative, nonché alla verifica dei suoi risultati effettivi.

Nel corso degli anni 2025, 2026 e 2027 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione, tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2025 la formazione sarà erogata mediante visione di corsi on-line. Saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i Responsabili di Settore, formazione in materia di applicazione del piano anticorruzione, applicazione delle norme sulla trasparenza, svolgimento delle attività di controllo e prevenzione; durata prevista non meno di 3 ore annue;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione, formazione in materia di applicazione del dettato normativo, applicazione del piano anticorruzione; durata prevista non meno di 2 ore annue.

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Erogazione dell'attività di formazione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT - Ufficio del Personale	Numero di iniziative realizzate /Numero iniziative programmate
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	RPCT	Redazione relazione monitoraggio

Codice di Comportamento

Il Comune di Collepasso si è dotato del proprio Codice di Comportamento Integrativo, da ultimo modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 222/2013. Il Codice di Comportamento Integrativo, che deve intendersi parte integrante del PTPC, è pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Atti Generali – Codice disciplinare e codice di condotta" del sito istituzionale dell'Ente.

Si ritiene di proporre un aggiornamento del vigente Codice alle nuove indicazioni pervenute in materia dall'ANAC. Misura, peraltro, già prevista tra gli obiettivi assegnati al segretario comunale per l'anno 2025.

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Aggiornamento Codice di Comportamento	Entro il 31 dicembre 2025	RPCT - Ufficio del Personale	Redazione schema nuovo codice di comportamento
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	RPCT	Redazione relazione monitoraggio

MISURE PER LA TRASPARENZA

1.1. "L'amministrazione trasparente"

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nell'ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione. La legge 6 novembre 2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
In attuazione della delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'"accesso civico".

1.2 La trasparenza: che cos'è

Secondo il decreto in esame, la trasparenza è intesa come **accessibilità totale** delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

> 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 nazione**, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.
> 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.

Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.
La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della *performance* delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della *performance*, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli *stakeholder* (cioè per i soggetti portatori di interessi in relazione all'attività dell'amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).
La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di *maladministration*;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della *performance* per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, il Comune di Soleto intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'*open government*.

1.3. Le principali novità del d.lgs. 33/2013

Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione.

Come anticipato, le disposizioni del d.lgs. 33/2013 hanno individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.
La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Responsabile per la trasparenza

È prevista l'individuazione del Responsabile per la Trasparenza (di norma coincidente con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione), che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 D.Lgs. 33/2013).

Collegamenti con il Piano della Perfomance

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance. I nominativi dei soggetti Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, sono individuati nei Responsabili dei rispettivi settori di cui si compone la macrostruttura del Comune di Collepasso. Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale,

eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato del Responsabile di Servizio interessato, così come previsto dal Decreto Trasparenza.

Il coinvolgimento degli stakeholders

Si ritiene utile il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi, dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che si possano meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione. Pertanto le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder e raccolte dai singoli uffici saranno segnalate costantemente al Responsabile della trasparenza, che a sua volta le segnalerà all'organo di vertice politico amministrativo affinché se ne tenga conto nella selezione dei dati da pubblicare, nell'elaborazione delle iniziative e nell'individuazione degli obiettivi strategici di trasparenza, di legalità e di lotta alla corruzione.
Costituiscono *stakeholder* interni i dipendenti del Comune.

Il sito web istituzionale

Il Comune si è dotato di un sito *web* istituzionale nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.
La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D. Lgs. 33/2013.
Ad ogni buon conto è in fase di ultimazione l'implementazione del nuovo sito istituzionale del Comune di Collepasso, di cui all'affidamento formalizzato con determina RG 488/2023, nell'abito delle risorse stanziate con la Misura PNRR della PA Digitale 2026, 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" - CUP: J31F22000430006.
Nel sito è disponibile l'Albo pretorio *on line* che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.
Sono state, inoltre attivate numerose caselle di posta elettronica certificata (PEC), indicate nel sito e censite nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – www.indicepa.gov.it).

Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web). In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione», nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6 del medesimo Decreto, che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale». L'attuazione della trasparenza deve essere infatti in ogni caso contemperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare, si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs. n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e

26, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali. Il trattamento illecito dei dati personali viene sanzionato con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, nonché con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che "*le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità*".

Il Comune persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1) *Completezza*: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

2) *Aggiornamento e archiviazione*: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

3) *Dati aperti e riutilizzo*

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Attuazione degli obblighi di pubblicazione

Gli obiettivi che il Comune intende perseguire corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- *Attuazione del D.Lgs. 33/2013*;
- *Definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni - Semplificazione del procedimento – Attivazione di servizi on line;*

Costituisce obiettivo prioritario il costante aggiornamento dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla CIVIT (ora ANAC) con la delibera n. 50/2013 e successive direttive.

Nomina del responsabile per la Trasparenza

Con decreto del Sindaco n. n. 1 del 16.1.2024 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Segretario Generale Dott. Alessandro Greco.

Soggetti

All'attuazione della trasparenza concorrono i seguenti soggetti:

i Responsabili dei Settori dell'ente:

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

I Responsabili sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto. Sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione.
Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web.

i referenti per la trasparenza, individuati dai dirigenti dei Settori:
Collaborano con i dirigenti; coadiuvano e supportano il personale assegnato al Servizio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.
Curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione individuati dal dirigente.

gli incaricati della pubblicazione, individuati dai dirigenti dei Settori:
Provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare.

il Responsabile per la Trasparenza:
Controlla l'attuazione degli obblighi di trasparenza e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.
A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza formula le necessarie direttive ai Dirigenti, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Dirigenti.

I dipendenti dell'Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

<u>Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza</u>
Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai dirigenti dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Servizio di appartenenza.
La vigilanza è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi dell'unità organizzativa cui sono affidate funzioni di ausilio in materia di controlli interni e prevenzione della corruzione e del Gruppo di Lavoro.
Il monitoraggio prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei dirigenti dei servizi responsabili della pubblicazione, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
- la pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e all'OIV.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

<u>Vigilanza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (NdV)</u>
Compete al Nucleo di valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.
Il Nucleo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini

della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.
Lo stesso verifica altresì la coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente Sezione del PIAO e quelli indicati nella Sezione relativa alle *Performance*.

Accesso civico
A norma dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

a) l'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

b) l'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5, comma 2 del medesimo Decreto, per cui "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art.5 D.Lgs. 33/2013)
Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente del Servizio competente per materia e ne informa il richiedente.
Il Dirigente, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).
Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Dirigente ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.
Nel caso in cui il Dirigente del Servizio competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 *bis*, L.241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.
Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Modalità e tempi di attuazione della Sezione Trasparenza del PTPC:
Nel Piano della performance è abitualmente inserito un obiettivo intersettoriale volto all'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del d.lgs. 33/2013, come modificate dal d.lgs. 97/2016.
In particolare, dovrà essere data puntuale attuazione al FOIA e a tutti gli obblighi di pubblicazione non ancora assolti, con il popolamento della sezione "Amministrazione trasparente" ancora da completare, ed il costante aggiornamento delle altre sezioni.

MISURE ORGANIZZATIVE

COSA	CHI	QUANDO
Aggiornamento della Sezione Trasparenza nel PTPC	Responsabile Trasparenza	Annualmente
Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza; FOIA, tutela della privacy, segreto d'ufficio	Responsabile Trasparenza o docenza esterna	Annualmente

Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile Trasparenza/Nucleo di Valutazione	Annualmente
Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e servizi	Tempestivamente

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

I Responsabile della trasmissione dell'atto, documento o informazione oggetto di pubblicazione è il dipendente tenuto alla produzione dell'atto medesimo, il quale avrà l'onere di pubblicarlo nell'apposita Sezione del sito web istituzionale.

Tutti i documenti saranno trasmessi in formato di tipo aperto (per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibile e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la ridistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità).

COMUNE DI COLLEPASSO

Provincia di Lecce

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE(P.I.A.O.)

2025 / 2027

SEZIONE 3 = Organizzazione e Capitale umano

SOTTOSEZIONE 3.1. = Struttura Organizzativa

Riferimenti normativi:

- Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022.
- il riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera a) – ***Valore pubblico*** – contenuto nell'art. 4 del d.m., non si applica alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, *ex* art. 6, commi 3 e 4, d.m.;

Contenuto della sottosezione:

In questa sottosezione (3.1) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

Allegato del d.m. 132/2022:

Il modello organizzativo è composto da:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa; n. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- modello di rappresentazione dei profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-*ter*, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.)

MODELLO ORGANIZZATIVO

L'organizzazione del Comune di Collepasso è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- ⇨ La struttura organizzativa è articolata in Settori e Uffici;
- ⇨ L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;
- ⇨ Il Settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:
  a) alle analisi dei bisogni per settori omogenei;
  b) alla programmazione;
  c) alla realizzazione dei procedimenti e delle procedure di competenza;
  d) alla verifica dei risultati.

Alla direzione dei Settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte alla categoria D, reinquadrata successivamente nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione in applicazione del Titolo III del CCNL 16.11.2022.

L'ufficio costituisce un'articolazione del Settore, che:

a) interviene in modo organico in un ambito definito di discipline per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
b) svolge precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica;

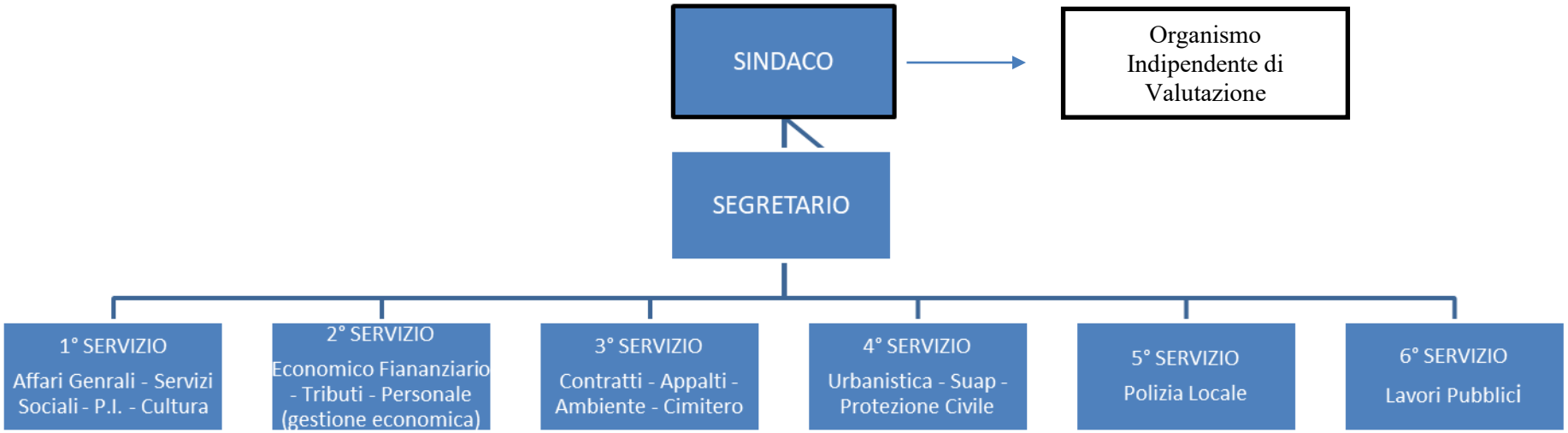
Gli Uffici costituiscono un'entità operativa interna al Servizio con specifica competenza.

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio come da vigente CCNL
D	**AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE** N. 9 (di cui n. 5 Responsabili di Settore) – n. 1 unità comandata presso altro Ente N.0 a tempo determinato PNRR
C	**AREA DEGLI ISTRUTTORI** N. 6 unità
B1-B3/B8	**AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI** n. 3 unità (di cui 1 unità in aspettativa non retribuita)
A1-A6	**AREA DEGLI OPERATORI** n. 3 unità

Tabella 3.1.A

SCHEMA ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI COLLEPASSO



3.1 Struttura organizzativa

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Si dà atto che, come da delibera della G.C. n. 129/2025, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

I settori hanno la seguente consistenza numerica di dipendenti, compresi i rispettivi Responsabili:

I° Settore - Affari Generali: Serv. Istituzionali - Servizi Sociali – Cultura - Segreteria – Protocollo - Anagrafe-Stato Civile –Elettorale e Statistica - Messi Comunali

n. dipendenti 8

Rossetti Caterina, Patera Federica, Specchiarello Luca, Corvaglia Francesca, Busatto Ugo, De Prezzo Giuseppe, Stanca Eleonora, Fracella M. Cristina,

II° Settore: Servizi Economico-Finanziari (Ragioneria – Tributi - Economato - Trattamento economico del Personale)

n. dipendenti 2;

Toma Annalisa *, Fiorentino Fabio

* dipendente a tempo determinato in virtù di convenzione con il Comune di Sannicola ex art. 23 del CCNL del 16.11.2022

III° Settore: Programmazione - Ambiente - Contratti – Appalti - Pubblica Istruzione – Patrimonio – Cimitero;

n. dipendenti 2;

Imperiale Martire, Pellegrino Germano

IV° Settore: Lavori Pubblici

n. dipendenti 1

Napoli Roberta

V° Settore: Polizia Locale

n. dipendenti 3

Esposito Maria Grazia, Rossetti Donatella, Cataldi Silvia

VI° Settore: Urbanistica, assetto del territorio, SUAP, Protezione civile

n. dipendenti 5

Paola Ria, Pennetta Walter, Marco Mario Prontera, Mariano Sergio, Diocleziano Alberta*

COMUNE DI COLLEPASSO

Provincia di Lecce

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE(P.I.A.O.)

2025/2027

SEZIONE 3 = Organizzazione e Capitale umano

SOTTOSEZIONE 3.2. = Organizzazione del Lavoro Agile

3.2 Organizzazione del lavoro agile

MISURE ORGANIZZATIVE

L'ente, al momento, non prevede il lavoro agile - come disciplinato nel Capo I, del Titolo VI del CCNL 16 novembre 2022 - tra le possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, data la scarsità di personale dipendente presente nella dotazione organica. Dopo un'attenta analisi della situazione esistente (articolo 4, comma 1, lettera b) d.m. 132/2022) si ritiene che:

1. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile possa pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. non sia presente la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;

Il Comune di Collepasso, comunque, opera da diverso tempo con sistemi informatici in Cloud che consentono di poter operare da remoto garantendo, quindi, ove strettamente necessario, la massima operatività anche da parte di eventuali dipendenti non presenti fisicamente nell'Ente.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Come già evidenziato, l'ente, al momento, non prevede il lavoro agile

COMUNE DI COLLEPASSO

Provincia di Lecce

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE(P.I.A.O.)

2025/2027

SEZIONE 3 = Organizzazione e Capitale umano

SOTTOSEZIONE 3.3. = Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Indicatori

Di seguito il prospetto di calcolo elaborato dall'Ufficio ragioneria, ai sensi del D.P.C.M. del 17.3.2020, recante "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*."

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	ANNO 2025				
	ANNO			VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2024		5649	5.531	e
	ANNI			VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2024		(a)	848.700,39 €	(l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018			(a1)	709.759,00 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022			3.776.130,35 €	
	2023			3.862.925,68 €	
	2024			4.210.691,21 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio				3.949.915,75 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024			178.135,70 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			(b)	3.771.780,05 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			(c)		22,50%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			(d)		26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			(e)		
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti virtuosi (SE (c) < o = (d))			(f)	165.908,44 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 - Enti virtuosi			(f1)	1.014.608,83 €	
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti non virtuosi (SE (c) > (d))			(g)		
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024 - Enti virtuosi	2025		(h)		
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - Enti virtuosi (a1) * (h)			(i)	0,00 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali") - Enti virtuosi			(l)	0,00 €	
Tetto di spesa comprensivo dell'incremento da Tab. 2 e degli eventuali resti assunzionali - Enti virtuosi (a1) + (i) + (l)			(m)		
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM - Enti virtuosi (m) < (f1)			(n)	0,00 €	
Incremento consentito della spesa per assunzioni a tempo indeterminato			(o)		
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025		(a) + (o) oppure (a1)	1.014.608,83 €	

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

Area	Posti copertialla data del 31/12/2024		Cessazioni intervenute o previste nel 2025		Posti da coprire per effetto del presente piano		Nuova DotazioneOrganica	
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT
Funzionaried E.Q.	5	4[1]	0	0	0	0	5	4
Istruttori	4	0	0	0	1	0	5	0
Operatori esperti	4	1[2]	1	0	0	0	3	1
Operatori	2	0	0	0	0	0	2	0
TOTALE	15	5	1	0	1	0	15	5

[1] Di cui una unità in posizione di comando presso altra amministrazione

[2] Dipendente in convenzione ex art. 92 del d.lgs. 267/2000

CESSAZIONI DI PERSONALE PREVISTE NEL TRIENNIO 2025/2027

N.	CATEGORIA	SETTORE	PROFILO PROF.	UNITA'	2024	2025	2026	2027
1	Area degli operatori (ex cat. B3)	II- Serv. Ec. Finanziario.	Operatore esperto	1		01.05.2025		

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:
A) a seguito della digitalizzazione dei processi: Non si palesano tali cause.
B) a seguito di esternalizzazioni di attività: Non ricorre tale fattispecie.
C) a seguito internalizzazioni di attività: Non ricorre tale fattispecie.
D) a seguito di dismissione di servizi: Non ricorre tale fattispecie.
E) a seguito di potenziamento di servizi: il dipendente a tempo indeterminato dott. Giuseppe De Prezzo attualmente incardinato nel Settore I, sarà assegnato al Settore III
F) a causa di altri fattori interni: **1° Settore – Affari Generali** Progressione tra le aeree ex art. 13, c. 6, CCNL 16.11.2022, nell'area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni, profilo Funzionario amministrativo (spesa annua €. 2.017,39) – (progressione verticale in deroga da cat. C a cat. D); **2° Settore - Servizi Economico-Finanziari** a seguito della cessazione del rapporto di lavoro, con decorrenza 1.5.2025, con il dipendente a tempo pieno ed indeterminato Giuseppe Sansò, si prevede l'assunzione di n. 1 unità da inquadrare

nell'Area degli Istruttori, con profilo di "istruttore amministrativo-contabile", a tempo pieno ed indeterminato, mediante scorrimento di graduatorie di altri Enti (procedimento già avviato sulla base del PIAO 2024/2026 ma non concluso);
G) a causa di altri fattori esterni: Non sussistono tali cause.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:
a) **a seguito della digitalizzazione dei processi:** Non ricorre tale fattispecie.
b) **a seguito di esternalizzazioni di attività:** Non sono previste altre esternalizzazioni di servizi.
c) **a seguito internalizzazioni di attività:** Non si prevedono internalizzazione di servizi.
d) **a seguito di dismissione di servizi:** Non ricorre tale fattispecie.
e) **a seguito di potenziamento di servizi:** Non si prevedono ulteriori potenziamenti di servizi.
f) **a causa di altri fattori interni:** Non ricorre tale fattispecie.
g) a causa di altri fattori esterni: Non ricorre tale fattispecie.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2027:
a) **a seguito della digitalizzazione dei processi:** Non ricorre tale fattispecie.
b) **a seguito di esternalizzazioni di attività:** Non sono previste altre esternalizzazioni di servizi.

c) **a seguito internalizzazioni di attività:** Non si prevedono internalizzazione di servizi.
d) **a seguito di dismissione di servizi:** Non ricorre tale fattispecie.
e) **a seguito di potenziamento di servizi:** Non si prevedono ulteriori potenziamenti di servizi.
f) **a causa di altri fattori interni:** Non ricorre tale fattispecie.
g) a causa di altri fattori esterni: Non ricorre tale fattispecie.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
Premessa Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; - modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2025		il dipendente a tempo indeterminato dott. Giuseppe De Prezzo attualmente incardinato nel Settore I, sarà assegnato al Settore III
2026		Non si ravvisa tale necessità.

2027		Non si ravvisa tale necessità.
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2025		1° SETTORE – Affari Generali: Progressione tra le aeree ex art. 13, c. 6, CCNL 16.11.2022, nell'area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni, profilo Funzionario amministrativo (spesa annua €. 2.017,39) – (progressione verticale in deroga da cat. C a cat. D);
2026		Non si ravvisa tale necessità.
2027		Non si ravvisa tale necessità.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno
Premessa Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: - soluzioni interne all'amministrazione; - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; - meccanismi di progressione di carriera interni; - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); - *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali; - soluzioni esterne all'amministrazione; - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); - ricorso a forme flessibili di lavoro; - concorsi; - stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
2025		
2026		
2027		
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2025		
2026		
2027		
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2025	1° SETTORE – Affari Generali: Progressione tra le aeree ex art. 13, c. 6, CCNL 16.11.2022, nell'area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni, profilo Funzionario amministrativo (spesa annua €. 2.017,39) – (progressione verticale in deroga da cat. C a cat. D);	

2026		
2027		
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2025		
2026		
2027		
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2025		
2026		
2027		
Soluzioni esterne all'amministrazione		
2025	a seguito della cessazione del rapporto di lavoro, con decorrenza 1.5.2025, con il dipendente a tempo pieno ed indeterminato Giuseppe Sansò, si prevede l'assunzione di n. 1 unità da inquadrare nell'Area degli Istruttori, con profilo di "istruttore amministrativo-contabile", a tempo pieno ed indeterminato, mediante scorrimento di graduatorie di altri Enti (procedimento già avviato sulla base del PIAO 2024/2026 ma non concluso);	
2025		
2026		
2027		
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
2025		
2026		

2027		
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
2025		
2025/2026	Sono autorizzate eventuali assunzioni con forme di lavoro flessibile – a tempo determinato o ricorso all'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, che si rendessero urgenti e/o necessarie ai fini della funzionalità di uffici e servizi, nei limiti della spesa consentita a legislazione vigente	
2026	Prosecuzione del rapporto di lavoro a tempo determinato con n. 1 unità, ai sensi dell'art. 92 del D.lgs. 267 del 2000 (dipendente Fiorentino Fabio)	
2027		
Concorsi		
2025		
2026		
2027		
Stabilizzazioni		
2025		
2026		
2027		

Certificazioni del Revisore dei conti:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è sottoposta preventivamente al Revisore Unico dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

COMUNE DI COLLEPASSO

Prov. di Lecce

Allegato al PIAO 2025/2027 (Sezione 2.2 performance)

OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI

Obiettivo n. 1

titolo progetto: attuazione della Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (piano triennale prevenzione della corruzione e della trasparenza).

Responsabile del progetto: TUTTE LE P.O.

obiettivo STRATEGICO

Descrizione obiettivo

L'ANAC ha richiesto a tutte le amministrazioni pubbliche di garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, prevedendo nei piani il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei PTCP e dei programmi della trasparenza. La rilevanza strategica, infatti, che assume l'attività di contrasto e di prevenzione della corruzione comporta che le amministrazioni debbano provvedere all'inserimento dell'attività che pongono in essere per l'attuazione della legge 190/2012, nella programmazione strategica ed operativa, definita in via generale nel Piano della performance. La necessità di coordinare gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza emerge chiaramente sia dal D.Lgs. 33/2013, che dalla Legge 190/2012 ove si ribadisce che gli OIV hanno il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTCPT (attuale Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO) e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e trasparenza.

L'obiettivo si propone di ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nella Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO (PTPCT).

descrizione fase

Rafforzamento delle misure da adottarsi per prevenire e contrastare fenomeni di illegalità e corruzione nell'azione amministrativa (Piano anticorruzione). Produzione e aggiornamento tempestivo e regolare del flusso delle informazioni da pubblicare sul sito "Amministrazione Trasparente" sulla base degli obblighi fissati dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

descrizione indicatori

Dati da comunicare da parte dei singoli settori/dati comunicati nel rispetto della normativa e della tempistica.

Indicatori

Relazione del Nucleo di Valutazione e del Responsabile Trasparenza - Dati pubblicati nel rispetto della tempistica - Irregolarità rilevate in ciascun settore dal monitoraggio (controlli successivi) - Verbali sui Controlli interni.

Peso	70

obiettivo n. 2
titolo progetto: Rispetto dei tempi di pagamento – Liquidazione fatture entro 30 gg dalla ricezione
Responsabile del progetto: Tutte le P.O.
obiettivo STRATEGICO

Descrizione obiettivo
Ai sensi della normativa vigente, l'Ente deve adottare misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti. In particolare, ai sensi della normativa sopravvenuta (art. 4-bis del D.L. 13/2023), la liquidazione delle fatture entro 30 gg dalla ricezione, nell'ambito degli obiettivi assegnati con ilPIAO, deve avere una incidenza di almeno il 100%. Tanto per il raggiungimento di un duplice obiettivo e cioè soddisfare i creditori nel minor tempo possibile ed evitare i riflessi finanziari a causa dell'accantonamento delle risorse di cui al «fondo di garanzia debiti commerciali» (Fgdc), istituito con la Legge 145/2018 .
Descrizione fase
Ogni responsabile effettuerà la ricognizione dello scadenziario delle fatture in carico al settore onde provvedere nei termini di legge la liquidazione delle fatture ricevute.
Indicatori
Fatture registrate/fatture liquidate -risultato atteso 100%
Determinazioni impegno e determinazioni/provvedimenti liquidazione - risultato atteso 80%

Peso	30

OBIETTIVI OPERATIVI

Settore 1° - AA.GG. - Servizi Amministrativi e Istituzionali, Servizi Sociali, Culturali e pubblica istruzione
Responsabile Dott.ssa Cristina Fracella

Indicatori: come da tabella

Servizio	obiettivo	peso	verifica
servizio contenzioso	Contrazione del contenzioso mediante la definizione transattiva giudiziale e stragiudiziale relativamente alle richiesta risarcimento danni	25	Relazione alla data del 31.12.2025
servizio segreteria	Prosecuzione, anche nel 2025, della misura "bonus nuovi nati"	25	Relazione alla data del 31.12.2025
servizio segreteria	Prosecuzione, anche nel 2025, della misura "volare alto"	25	Relazione alla data del 31.12.2025
Servizi sociali	Organizzazione campi estivi per minori mediante individuazione di strutture idonee, che incontrano la soddisfazione dell'utenza - acquisizione istanze ed ammissione partecipazioni ed avvio attività	25	Relazione alla data del 31.12.2025
PESO 100/100			

Settore 2° - Economico Finanziario e Tributi
Dott. Annalisa Toma
Indicatori: come da tabella

Servizio	obiettivo	peso	verifica
servizio Economico Finanziario e Tributi	PIANO DEI FLUSSI DI CASSA E AGGIORNAMENTO TRIMESTRALE	40	Relazione alla data del 31.12.2025
servizio Economico Finanziario e Tributi	ACCRUAL -FORMAZIONE E PROCESSO PILOTA	40	Relazione alla data del 31.12.2025
servizio Economico Finanziario e Tributi	ALLINAMENTO BANCA DATI E PCC	20	Relazione alla data del 31.12.2025
PESO 100/100			

Settore 3° - Contratti, ambiente, programmazione e cimitero

Arch. Martire Imperiale

Indicatori: come da tabella

Servizio	obiettivo	peso	verifica
Servizio Contratti	**Conclusione attività affidate all'esterno dell'amministrazione relative ai servizi digitali finanziati con i Fondi PNRR – PA Digitale 2026:** • MISURA 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" • MISURA 1.4.5 - Piattaforma Notifiche Digitali **Contrattualizzazione e avvio delle attività da affidare all'esterno dell'amministrazione relative ai servizi digitali finanziati con i Fondi PNRR – PA Digitale 2026:** • MISURA 1.4.4 - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) • MISURA 2.2.3 - Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)	40	Relazione alla data del 31.12.2025
Servizio Ambiente	**Predisposizione e presentazione domande per contributi per l'efficientamento energetico degli immobili comunali, al fine di ridurre le emissioni di CO2 (Ministero Ambiente)**	40	Relazione alla data del 31.12.2025
Servizio Contratti	**Supporto al RUP**, in relazione ai progetti finanziati con il PNRR, con specifico riferimento all'aggiornamento costante dei dati per il monitoraggio sul portale REGIS.	20	Relazione alla data del 31.12.2025
PESO 100/100			

Settore 4° - Lavori pubblici

Ing. Roberta Napoli
Indicatori: come da tabella

Servizio	obiettivo	peso	verifica
servizio Lavori pubblici	**AGGIORNAMENTO DELLA IMPLEMENTAZIONE DELLA BANCA DATI DEI LAVORI PUBBLICI CON CONDIVISIONE IN CLOUD** Aggiornamento, rispetto alla digitalizzazione del 2024, dei LL.PP. in corso, attraverso la condivisione in CLOUD di format (excel o altro) e strumenti di banca dati digitale. L'obiettivo si intende raggiunto se alla data del 31/12/2025 risultano creati e implementati e condivisi i suddetti format.	20	Relazione alla data del 31.12.2025
servizio Lavori pubblici	**IMPLEMENTAZIONE DELLA BANCA DATI DEL PATRIMONIO DI EDILIZIA SCOLASTICA SU ARES 2.0** implementazione sul portale Regionale dei Fabbisogni di Edilizia Scolastica finalizzata alla standardizzazione e informatizzazione delle istruttorie tecnico-amministrative delle proposte progettuali inserite e validate nel Repertorio dagli enti locali, per consentire la gestione, il flusso di informazioni (integrazioni e osservazioni) tra struttura regionale ed ente gestore (Comune) direttamente attraverso la piattaforma ARES 2.0. L'obiettivo si intende raggiunto se alla data del	40	Relazione alla data del 31.12.2025

	31/12/2025 risultano creati e implementati i dati sul portale regionale appositamente predisposto nella misura di almeno l'80%.		
servizio Lavori pubblici	**SUPPORTO NELLA GESTIONE UFFICIO TECNICO** Coordinamento del personale in dotazione, ricognizione dati e riorganizzazione degli impegni di spesa per acquisti inerenti alla gestione dell'Ufficio Tecnico L'obiettivo si intende raggiunto se alla data del 31/12/2025 risulta effettivamente raggiunto un miglioramento rispetto agli anni precedenti in termini di efficacia, efficienza e funzionalità	40	Relazione alla data del 31.12.2025
PESO 100/100			

Settore 5° - Polizia Municipale

Dott.ssa Maria Grazia Esposito
Indicatori: come da tabella

Servizio	obiettivo	peso	verifica
servizio Polizia Municipale	***Mantenimento dell'attuale livello di presenze*** *in tutti quei giorni in cui si svolgono mercati ordinari/straordinari, competizioni sportive, spettacoli, passeggiate, processioni, feste rionali, eventi pubblici di ogni tipo. Si prevede di rafforzare la presenza del personale sul territorio durante dette giornate, di norma festive, particolarmente impegnative, senza il cui apporto si manifesterebbero situazioni di forte criticità per la viabilità e la sicurezza pubblica. Grazie al rafforzamento della presenza di personale in particolari date in cui si svolgono eventi che coinvolgono grandi numeri di cittadini e sulla base di una programmazione degli interventi, si garantisce il corretto svolgimento di tutti gli eventi previsti, in situazione di massima sicurezza, quanto a viabilità, quanto a sicurezza urbana*	40	Relazione alla data del 31.12.2025
servizio Polizia Municipale	***Redazione della proposta di regolamento per i servizi resi dalla Polizia Locale a favore di privati.*** *Disciplina le attività di erogazione di servizi resi dalla Polizia Locale per conseguire obiettivi di risparmio di gestione in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 43 della L. 449/97, dell'art. 119 del D.Lgs 267/2000 e art. 22 c. 3 bis del D.L. n. 50 del 27 aprile 2017 convertito in Legge n. 96 del 21 giugno 2017*	30	Relazione alla data del 31.12.2025
servizio Polizia Municipale	***Redazione di atto in materia di addestramento formale e rappresentanza per gli operatori di Polizia Locale*** *Una corretta conoscenza della gestione della rappresentanza è un bagaglio professionale fondamentale per l'operatore di Polizia Locale, sia esso appartenente al ruolo di Agente, Sottufficiale o Ufficiale.* *E' necessario pertanto fruire di una linea guida consistente in*	30	Relazione alla data del 31.12.2025

	un'opera agile, schematica ed al servizio dell'operatore di Polizia Locale al fine di uniformare tale attività.		
PESO 100/100			

Settore 6° - Urbanistica ed edilizia – Protezione Civile – SUAP
Arch. Paola Ria
Indicatori: come da tabella

Servizio	obiettivo	peso	verifica
servizio Urbanistica ed edilizia	**Piano Insediamenti Produttivi** Il **P.I.P** rappresenta uno strumento necessario per stimolare la crescita del territorio produttivo del comune di Collepasso. Si prevede l'adeguamento dei REGOLAMENTI per l'utilizzo delle attività Artigianali e Semindustriali e Lottizzazione delle superfici non lottizzate esistenti all'interno delle AREE del P.I.P.; Peraltro andrà rivisitato lo SCHEMA della CONVENZIONE D'USO, in quanto non più adeguato alla realtà del territorio e alle sopravvenute programmazioni regionali e Statali. L'obiettivo è pluriennale; data la complessità del procedimento di approvazione finale, per il 2025, si intende raggiunto con la predisposizione degli schemi di atto entro il 31/12/2025	20	Relazione alla data del 31.12.2025
servizio Urbanistica ed edilizia	**DIGITALIZZAZIONE pratiche EDILIZIE**, da inserire sul portale S.U.E. Masterizzazione , scansione ed inserimento sul Portale S.U.E. (Sportello Unico dell'Edilizia) delle pratiche Edilizie presenti su formato cartaceo per l'aggiornamento della banca dati informatica dell'UTC, per una corretta conservazione dei dati relativi al Patrimonio Edilizio del comune di Collepasso;	40	Relazione alla data del 31.12. 2025
servizio Urbanistica ed edilizia	**Adeguamento del Regolamento Edilizio Comunale al Regolamento Edilizio Tipo (RET)** Approvazione dell'adeguamento del Regolamento Edilizio Comunale allo schema di Regolamento Edilizio Tipo di cui alla DGR n.2250/2017. L'obiettivo si intende raggiunto con la predisposizione, intesa come inserimento nel sistema gestionale documentale della proposta completa di tutti i	40	Relazione alla data del 31.12. 2025

	suoi elementi, della delibera di C.C. di approvazione di detto Regolamento entro il 31/12/2025.		
PESO 100/100			

Obiettivi del Segretario Generale Dott. Alessandro Greco

Obiettivo 1

Titolo del progetto: supporto all'ufficio personale per l'avvio e conclusione delle procedure di assunzione previste dalla Sezione n. 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO del PIAO

Descrizione obiettivo

Il Segretario Generale, già responsabile del Settore I fino a luglio 2025 (nell'ambito del quale è incardinato l'ufficio personale – gestione giuridica) dovrà fornire tutto il supporto necessario, anche in termine di redazione di atti, per garantire l'avvio e conclusione delle procedure assunzionali previste dalla Sezione n. 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO del PIAO.

Indicatori:
Temporale: conclusione delle procedure entro il 31.12.2025
Quantitativo/qualitativo : Relazione di servizio.

Peso obiettivo:	**40**

Obiettivo 2

Titolo del progetto: incarico *ad interim* responsabile del settore AA. GG.

Descrizione obiettivo: sino a diversa determinazione del Sindaco gestione dei procedimenti di competenza della struttura in aggiunta alle funzioni proprie.Indicatori:
Temporale: rispetto dei termini di svolgimento delle funzioni proprie del settore.
Organizzativo: verifica della organizzazione e programmazione dell'attività degli uffici per la istruttoria dei procedimenti di competenza.
Quantitativo/qualitativo : Relazione di servizio.

Peso obiettivo:	**30**

Obiettivo 3

Titolo del progetto: nuovo Codice di Comportamento

Descrizione obiettivo: Approvazione del nuovo Codice di Comportamento dell'Ente
Indicatore

temporale: conclusione della procedura ed approvazione nuovo codice entro il 31.3.2026
Quantitativo/qualitativo : Relazione di servizio.

Peso obiettivo:	**30**

Comune di Collepasso

AREA DI RISCHIO – 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.1	Definizione del fabbisogno del personale	**Input:** 1) Richiesta del Risposabile del settore di attivazione del procedimento; **attività:** 1) Ricognizione a cura dei responsabili di area delle necessità di risorse umane 2) Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento **Output:** 1) Programmazione delle assunzioni	Tutti i Settori	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	1)Rispetto della normativa vigente	Responsabile del Settore Affari generali -Ufficio personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo ha valenza di carattere generale e difficilmente influenzabile da interessi di carattere personale.
1.2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione delle prove **Output:** 1) Assunzione	Settore AA. GG. – Ufficio personale	Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	1)Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore e/o all'ente	Responsabile del Settore affari generali – Ufficio personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.3	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Esperimento prove 5) Valutazione delle prove **Output:** 1) Assunzione	Settore AA. GG.– Ufficio personale	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari. .	1)Prova orale aperta al pubblico	Responsabile del Settore AA. GG. – Ufficio personale e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.4	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato **Output:** 1) Assunzione	Settore AA GG– Ufficio personale	Precostituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato	1)Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente	Responsabile del Settore AA GG – Ufficio personale e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PTPC	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.5	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato **Output:** 1) Assunzione	Settore AA GG– Ufficio personale	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1)Colloquio aperto al pubblico	Responsabile del Settore AA GG – Ufficio personale e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PTPC	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.6	Progressioni di carriera PEO	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Definizione dei requisiti per la progressione 2) Avviso di progressione 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione dei candidati **Output:** 1) Attribuzione della progressione	Settore AA GG– Ufficio personale	Precostituzione dei requisiti al fine di favorire un particolare candidato Progressioni economiche orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	1)Previa definizione di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alla progressioni	Delegazione parte pubblica	Dalla data di approvazione del PTPC	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.7	Progressioni di carriera PEO	**Input:** 1) Definizione dei requisiti per la progressione **attività:** 1) Avviso di progressione 2) Nomina della Commissione 3) Valutazione dei candidati **Output:** 1) Attribuzione della progressione	Settore AA GG– Ufficio personale	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1)Rotazione nella competenza per la valutazione concorrenti	Tutti i Responsabili di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo
1.8	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	**Input:** 1) definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione **attività:** 1)analisi dei risultati **Output**: 1)graduazione e quantificazione dei premi	Settore AA GG– Ufficio personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	1)Previa definizione di criteri di selezione	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo
1.9	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	**Input**: 1)iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato **attività**: 1)istruttoria **Output:** 1)provvedimento di concessione / diniego	Settore AA GG– Ufficio personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1)Rispetto del CCNL e delle circolari applicative interne	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
1.10	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio / domanda di parte **attività:** 1))informazione, svolgimento degli incontri, relazioni **Output:** 1)verbale	Settore AA GG – Ufficio personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1)Rispetto del CCNL e del Dlgs 165/2001	Delegazione parte pubblica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
1.11	Contrattazione decentrata integrativa	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio / domanda di parte **attività**: 1)contrattazione **Output**: 1)contratto	Settore AA GG– Ufficio personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1)Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Delegazione parte pubblica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi rispetto all'applicazione del CCNL. Si tratta di procedimento di carattere generale interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.12	Accesso del personale dipendente alla formazione	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività**: 2)affidamento diretto/acquisto **Output:** 3)erogazione della formazione	Settore AA GG	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1)Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Settore Affari generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B -	Si tratta di procedimento di carattere generale interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

ALLEGATO A – AREA DI AREA DI RISCHIO – 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contatti con i candidati:

a) non è ammesso né ai candidati né ai dipendenti dell'ente coinvolti nella procedura incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura selettiva o di concorso;

b) In fase di espletamento della procedura i componenti delle commissioni possono interloquire con i candidati solo nell'ufficio di cui sono titolari e solo per assolvere alle procedure di accesso. Gli incontri riservati fuori dalla sede dell'ente sono vietati.

c) Le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente;

d) È ammesso interloquire mediante e-mail/pec - telefono dell'ente - direttamente con i candidati solo per fornire spiegazioni ed informazioni dovute ai fini dell'esercizio del diritto di accesso degli interessati.

e) I candidati devono astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti ed ai componenti la commissione esaminatrice incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro. Questo rischio è presente nelle successive fasi procedurali sino alla pubblicazione della graduatoria

Comune di Collepasso
AREA DI RISCHIO –CONTENZIOSO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.1	Scelta del patrocinatore	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) Incarico patrocinio legale per rappresentanza e costituzione in giudizio Scelta preferenziale attraverso piattaforme telematiche o attraverso 'istituzione di un albo comunale Attuazione del principio della rotazione degli inviti, nel rispetto delle linee guida ANAC n. 12/2018 **Output:** 1) affidamento incarico	AA GG	Scelta dell'avvocato rappresentante e patrocinatore legale da parte della Giunta Comunale senza applicazione del principio della rotazione negli incarichi	1) Applicazione del principio di rotazione degli incarichi 2) Applicazione Linee Giuda ANAC n. 12/2018	Responsabili dei Settori coinvolti	31/12/2022	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto
2..2	Gestione contenzioso	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, **Output:** 1) Monitoraggio delle tempistiche procedurali	AA GG	1) Mancata attenzione agli sviluppi del contenzioso senza prontamente far fronte alle esigenze procedurali 2) Mancato monitoraggio delle tempistiche al fine di evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze 3) violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Puntuale controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, degli sviluppi delle varie cause esistenti 2) Attenzione alle tempistiche procedurali onde evitare decadenze riguardo a eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze 3)Applicazione Linee Giuda Anac n. 12	Responsabili dei Settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto

2..3	Supporto giuridico e pareri legali	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 2)istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere **Output:** 3) decisione	Tutti i settori coinvolti	1) violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1)Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2)Applicazione Linee Giuda ANAC n. 12/2018	Responsabili dei Settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto
2.4	Gestione procedimenti di segnalazione e reclamo	**Input:** iniziativa di parte: reclamo o segnalazione **Attività:** esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo **Output:** risposta	Tutti i settori coinvolti	violazione delle norme per interesse di parte	1) sollecito ai Responsabili in caso di mancata risposta entro 15 giorni	Responsabili dei Settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.

Comune di Collepasso

AREA DI RISCHIO – 3 CONTRATTI PUBBLICI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3..1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 21 d.lgs.50/2016	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente **Output:** 1) proposta di programmazione ex art. 21 del d.lgs. 50/2016.	Tutti i Settori	Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni al fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture. Programmazione non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/ economicità	1.Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nel DUP	Tutti i settori e Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato
3.2	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 50/2016	**Input:** **1)**iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente **Output:** 1) proposta di programmazione ex art. 21 del d.lgs. 50/2016.	Tutti i Settori	Ritardata pubblicazione prevista dall'art 21 d.lgs. 50/2016 in Amministrazione Trasparente e sul sito Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio	1) rispetto dei tempi di Pubblicazione sul sito web, e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti	Responsabile dei Settori e RPCT	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.3	Definizione dell'oggetto di affidamento	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Redazione di uno studio di fattibilità o progetto preliminare, nel caso di lavori **Output:** 1) Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni	Tutti i RUP dei Settori	Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generica. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito operatore economico.	1)obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.4	Individuazione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1)Individuazione dei requisiti tecnico-economici dei soggetti potenziali affidatari **Output:** **1**)decisione	Tutti i RUP dei Settori	Definizione dei requisiti d'accesso in particolare, quelli tecnico-economici, al fine di favorire un determinato soggetto. (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito operatore economico.	1)Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 91 co. 1, d.lgs.50/2016, l'esercizio della facoltà di limitare il numero dei candidati idonei da invitare a presentare l'offerta deve essere puntualmente motivato con l'enunciazione delle ragioni che determinano la particolare complessità o difficoltà della prestazione	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.5	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 36 comma 2 lett. B) del d.lgs. 50/2016) 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 36 comma 2 lett. b) del d.lgs. 50/2016 **Output:** **1**)affidamento della prestazione	Tutti i Settori	Selezione degli operatori - al fine di avvantaggiare solo alcuni di essi - senza avere previamente pubblicato avviso di interesse con eventuale sorteggio e/o senza effettuare dovute rotazioni tra i fornitori abituali iscritti in apposito albo e/o senza aver eseguito consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	1) Osservanza del principio della rotazione degli inviti mediante previa istituzione di un albo fornitori e/o mediante previa predisposizione di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla singola gara, eventualmente sorteggiando i soggetti da invitare, qualora le domande pervenute siano superiori a un numero non minore di 5 o di 10 qualora trattasi di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro 2) Consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche 3) Istituzione albo di fornitori del comune a cui applicare il principio di rotazione sugli inviti	1) Responsabili di Settori	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.6	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 36 comma 2 lett. B) del D.lgs. 50/2016) 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 36 comma 2 lett. b) del d.lgs. 50/2016. **Output:** **1**)affidamento della prestazione	Tutti i RUP dei Settori	Definizione troppo particolareggiata dell'oggetto della prestazione finalizzata ad utilizzare la procedura negoziata al fine di limitare la concorrenza. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Scarso controllo sul mantenimento dei requisiti dichiarati Collusione con operatori economici	1) Evitare di dettagliare troppo la descrizione ed i requisiti dell'oggetto della gara 2) Evitare di nominare marche specifiche nella predisposizione della lettera di invito 3)Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni e alle varianti 4)Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e delle circolari interne;	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.7	Affidamento diretto previa acquisizione di più preventivi	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto (contratti inferiori ai € 40.000 o altra soglia di legge) ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. A) del d.lgs. 50/2016, nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4; 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA) 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 e delle circolari interne. **Output:** **1**)affidamento della prestazione	Tutti i RUP dei Settori	Mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto e/o selezione pilotata per interesse e/o mancata applicazione della rotazione negli inviti e negli affidamenti degli operatori economici~~,~~ Collusione con operatori economici	1)Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto (MEPA, Consip, ecc.) 2) Osservanza della rotazione dell'operatore affidatario dell'incarico 3) Usufruire della possibilità di *banchmarking* preventivo su piattaforme informatiche 4)Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e delle disposizioni interne vigenti	RUP di settore	Attività 1, 2 e 4 di trattamento del rischio già in attuazione Attività 3 all'occorrenza	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.8	Affidamento diretto senza confronto tra più preventivi	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto (contratti inferiori ai € 40.000 o altra soglia di legge) ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. A) del d.lgs. 50/2016, senza confronto tra più preventivi nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 e circolari interne, per ragioni di urgenza o di modico valore. 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA, ecc). 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4; **Output:** **1**)affidamento della prestazione	Tutti i RUP dei Settori	Erronea motivazione relativamente all'urgenza dovuta non a cause obiettive ma a mancanza di programmazione al fine di favorire un particolare soggetto e/o selezione pilotata per interesse. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Collusione con operatori economici	1)Illustrare adeguatamente le ragioni di fatto e di diritto che configurino l'urgenza come motivazione alla base dell'affidamento diretto 2)Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e eventuali delle circolari interne; 3)Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti 4)Per progetti individuali relativi a soggetti in stato di bisogno (minori, disabili, adulti in difficoltà e anziani), occorre predisporre relazione specialistica dell'assistente sociale che propone la scelta del servizio da attivare motivandone l'adeguatezza in base al piano di assistenza individuale o al progetto di tutela e quindi richiesta di preventivo su Mepa o centrale regionale. 5)Per le prestazioni artistico-culturali si fa riferimento alla deliberazione della Corte di Conti Liguria n 10 novembre 2014, n. 64	RUP di settore	Attività 1, 2, 4 e 5 di trattamento del rischio già in attuazione Attività 3 a partire dal 2022	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.9	Affidamento diretto (con o senza preventivi) per mancata adesione a convenzione Consip o al mercato elettronico	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto (contratti inferiori ai € 40.000 o altra soglia di legge) ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. A) del d.lgs. 50/2016, senza confronto tra più preventivi nel rispetto delle linee guida dell'ANAC n. 4 e eventuali circolari interne; 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA). 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 ed eventuali circolari interne; **Output:** **1**)affidamento della prestazione	Tutti i RUP dei Settori	Mancato adesione a Convenzione Consip o mancato ricorso al mercato elettronico pur in mancanza dei presupposti, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto Collusione con operatori economici	1)Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto, in deroga all'obbligo dell'Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto Consip, anche con riferimento al prezzo a base di gara inferiore e/o migliorie contrattuali rispetto alle convenzioni Consip 2) Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto in deroga all'utilizzo della piattaforme informatiche MEPA, etc. 3) Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e delle circolari interne; 4)Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.10	Proroghe contrattuali	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti **Output:** 1) affidamento	Tutti i Settori	Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari	1)Motivazione adeguata circa le ragioni di urgenza (ricorso pendente, dilazionamento non previsto dei tempi di gara, …) e solo dopo aver avviato la nuova procedura di gara e per un periodo strettamente necessario all'espletamento della procedura di gara. 2)Previsione nel capitolato di possibile proroga tecnica in pendenza di nuova gara Report semestrale delle proroghe contrattali 3)Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti	Tutti i settori e Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
3.11	Rinnovo/ Ripetizione contrattuale – art 63 co. 5 del d.lgs. 50/2016	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti **Output:** 1) affidamento	Tutti i Settori	Ricorso al rinnovo/ripetizione al fine di agevolare soggetti particolari in mancanza dei presupposti di legge di cui al'art. 63 co. 5 del d.lgs. 50/2016	1. Rispetto delle condizioni di cui all'art. 63 co. 5 d.lgs. 50/2016 ed in particolare: -tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara; - che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1 -la possibilità di rinnovo/ripetizione è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo e l'importo totale previsto è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto	Tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
3.12	Autorizzazione del Subappalto	**Input:** 1) istanza di parte; **Attività:** 1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 105 del d.lgs. 50/2016) **Output:** 1) Autorizzazione al subappalto 2) Controlli sui subappaltatori	Tutti i RUP dei Settori	Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici dei subappaltatori Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	1)Monitorare la fattispecie 2) Rispetto della normativa vigente	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.13	Preparazione del bando della gara ai sensi dell'art 71 e dell'allegato XIV parte I del d.lgs. 50/2016 1)Pubblicazione del bando ai sensi dell'art 72 d.lgs. 50/2016	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) predisposizione del bando **Output:** 1) Pubblicazione del bando 2) Richiesta di eventuali chiarimenti 3) Risposta ai chiarimenti	Tutti i RUP dei Settori	1) Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti dalle linee guida dell'allegato XIV parte I del d.lgs. 50/2016. 2) mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti. 3) mancato ottemperamento nel rispondere puntualmente alle richieste pervenute 4)Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	1).Puntuale utilizzo degli schemi di bando previsti dall' Allegato XIV –parte I del d.lgs. 50/2016 o dall'ANAC , qualora sussistenti per la fattispecie tipo 2).Massima trasparenza e pubblicazione sul web delle risposte alla richieste di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dai mercati elettronici	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.14	Preparazione atti da inviare alla **CUC** competente 2) Collaborazione con la CUC nelle fasi di gara	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Supporto in qualità di RUP del Comune alla preparazione del capitolato gestionale e del bando redatto dalla CUC competente 2) Collegamenti con la CUC e le domande di chiarimento in merito al capitolato gestionale provenienti dagli operatori economici **Output:** trasmissione documentazione	Tutti i RUP dei Settori	Mancata collaborazione nella preparazione degli atti di competenza (capitolato gestionale) Mancata collaborazione e trasparenza nel fornire i chiarimenti richiesti dalla CUC e/o dai partecipanti alla gara al fine di renderla poco trasparente e di interferire nelle procedure per avvantaggiare alcuni	1)Precisione nella preparazione degli atti di gara di propria competenza 2)Puntuale collaborazione ed interazione con la CUC nel fornire i chiarimenti richiesti anche in riferimento a quelli presentati dai partecipanti alla gara	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.15	Revoca del bando	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Nuova valutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento o valutazione di circostanze sopravvenute **Output:** revoca del bando	Tutti i RUP dei Settori	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	1)Obbligo di motivazione supportata da condizioni oggettive e sopravvenute. 2)Inserimento della possibilità di revocare l'aggiudicazione per motivi oggettivi nel bando di gara	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.16	Nomina della commissione di gara – art 77 del d.lgs. 50/2016	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Verifica di professionalità interne 2) Nel caso di assenza di professionalità, ricerca di commissari esterni 3) Verifica dei requisiti **Output:** 1) Nomina dei commissari	Segretario comunale	1.Nomina di commissari in conflitto di interesse 2.Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di competenza 3.Mancata attuazione del principio di rotazione 4.Mancato rispetto della prescrizioni dell'art 77 del d.lgs. 50/2016 5.Anticipazione dei nominativi dei commissari di gara prima della fine dei termini per la presentazione delle offerte	1)Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti i requisiti di cui ai commi 4-5-6 dell'art.77 del d.lgs. 50 /2016 oltre all'assenza di conflitti di interessi e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione 2)Puntuale attuazione delle prescrizioni di cui all'art.77 del d.lgs. 50/2016 Regolamentazione interna all'ente del principio di trasparenza – competenza – rotazione e riservatezza. 3)Applicazione linee guida dell'Anac sulla composizione delle commissioni di gara e sul RUP	RUP di settore e Segretario comunale	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.17	Custodia delle offerte cartacee pervenute	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi. **Output:** 1) Custodia dei plichi se cartacei	Tutti i RUP dei Settori	Durante il periodo di custodia, alterazione dell'integrità dei plichi o dei documenti di gara Ammissione di offerte contenute in plichi non integri	1)Evitare gare o appalti con procedure di consegna documenti cartacei possibilmente anche al di sotto di € 5.000, fatte salve procedure riservate a soggetti del terzo settore e procedure di alienazioni/locazioni di beni. 2) Utilizzo piattaforme telematiche del Mepa – Consip, ecc.	RUP di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.18	Esame delle offerte pervenute	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio; **Attività:** Valutazione dell'offerta **Output:** verbale di gara	RUP di Settore e Commissione di Giudicatrice	Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	1)Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara	RUP di Settore e Commissione Giudicatrice	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.19	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il massimo ribasso	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1)inserimento nel bando di gara della previsione e della verifica della congruità dell'offerta secondo quanto previsto dall'art 97 co. 2 del d.lgs. 50/2016 **Output:** valutazione congruità delle offerte	Commissione giudicatrice	Mancata previsione nel bando di gara delle modalità di calcolo dell'offerta anomala prevista dal comma 2 dell'art 97 del d.lgs. 50/2016, Mancata scelta dell'applicazione di una delle modalità previste mediante sorteggio in sede di gara, al fine di rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo della soglia,	1)Applicazione corretta della normativa del co. 2 dell'art. 97 d.lgs. 50/2016 2)Obbligo di comprovata motivazione per una diversa applicazione del co. 2	Resp. di settore e Commissione giudicatrice	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.20	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio; 2) Esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 97 co. 3 e 4 e 5 del d.lgs. 50/2016 **Output:** valutazione congruità delle offerte	Commissione Giudicatrice	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto	1)Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodotte in riferimento alle fattispecie previste dall'art 97 del d.lgs. 50/2016.	Responsabile di La Commissione giudicatrice	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.21	Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto **Output:** ammissione /esclusione	Tutti i Responsabili di Settore – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto	1)Redazione di una *check list* dei controlli da effettuare tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC	Responsabili di Settore – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.22	Accertamento dei requisiti e insussistenza cause ostative alla stipulazione del contratto	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto **Output:** ammissione /esclusione	Responsabili di settore	Omessa verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	1)Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause ostative	Responsabili di Settore – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.23	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Valutazione dei tempi e condizioni di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi e condizioni di esecuzione **Output:** verbali di verifica della esecuzione contrattuale	Responsabile di Settore	In caso di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore. Scarso controllo della regolare fornitura/prestazione/esecuzione del contratto	1)Verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni 2)Trasmissione al RPC dell'avvenuta rimodulazione del crono programma Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3)Strumenti operativi ad hoc (check-list , verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo. 4)Verifica da parte del RPCT dell'impiego e della dotazione dei predetti strumenti operativi. 5)Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Responsabili di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.24	Verifica del rispetto delle altre condizioni di esecuzione della prestazione	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione **Output:** 1)verbali di verifica della esecuzione contrattuale 2)verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi	Responsabile di Settore	In caso di lavori di forniture di beni e prestazioni di servizi , pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti	1)Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni con particolare riferimento alle migliorie offerte in sede di gara (OEV) 2)Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3)Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Responsabili di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.25	Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti) in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 106 del d.lgs. 50/2016	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio o di parte **Attività:** 1)Approfondita Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alla modifiche delle condizioni contrattuali così come previste dall'art 106 del d.lgs. 50/2016 **Output:** 1)Comunicazione all'Anac secondo i tempi previsti dall'art. 106	Responsabile di Settore	Ammissione di modifiche che eccedono i limiti imposti dalla normativa per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	1)Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa dell'art 106 del d.lgs. 50/2016, rendicontazione da inviarsi al RPC da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della modifica –variante contrattuale 2)Puntuale comunicazione all'Anac nei tempi richiesti ove previsto)	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.26	Controllo esecuzione subappalto	**Input:** 1) Autorizzazione al subappalto **Attività:** 1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 105 del d.lgs. 50/2016) **Output:** 1)verbali di verifica della esecuzione contrattuale 2) Controlli sui subappaltatori 3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi	Responsabile di Settore	Mancato controllo della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore Mancato controllo da parte del l'affidatario nei confronti del subappaltatore	1)Puntuale applicazione degli obblighi di legge relativi alla disciplina del subappalto (art 106 del d.lgs. 50/2016) in materia di controlli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capitolato anche n relazione alle tempistiche. 2)Individuazione nominativa periodica, in appositi verbali, dei soggetti presenti in cantiere o nel luogo di esecuzione contrattuali	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.27	Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell'art. 208 del d.lgs. 50/2016	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio o di parte **Attività:** 1) Valutazione del responsabile del procedimento della proposta di transazione dell'aggiudicatario 2) per importo superiore a 100.000 euro è necessario acquisire parere del responsabile del contenzioso 3) Negoziazione **Output:** 1) Sottoscrizione della transazione in forma scritta a pena di nullità	Responsabile di Settore	Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario.	1)Puntuale applicazione della normativa di cui all'art 208 del d.lgs. 50/2016. 2)Approfondita istruttoria sulla sussistenza della necessità della transazione e sulla congruità dei costi. 3)Richiesta parere all'Organo di revisione	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.28	Gestione delle controversie - Accordo bonario	**Input:** 1) comunicazione del Direttore dei lavori al RUP **Attività:** 1) eventuale richiesta del RUP di costituzione della Commissione ex art. 205 d.lgs. 50/2016) 2) eventuale costituzione Commissione (art. 205 e 206 d.lgs. 50/2016) o eventuale relazione del RUP 3)) Avvio della proposta di accordo da parte del RUP e/o da parte dell'esperto, previa richiesta del RUP **Output:** accettazione o reiezione della proposta dalle parti	Responsabile di Settore	Condizionamento dei RUP o degli esperti incaricati per le decisioni da assumere al fine di favorire l'appaltatore. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	1)Puntuale applicazione della normativa. 2)Indagine approfondita sulla sussistenza delle riserve e sulla congruità del valore economico. 3)Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità qualora sia nominato un esperto esterno	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.29	Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione (Art. 102 d.lgs. 50/2016)	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività** 1)Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture 2) decisione se ricorrere al collaudo/verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione; **Ouput** Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;	RUP di Settore	Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti Confusione controllore/controllato (mancanza di terzietà)	1)Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliorie offerte in sede di gara (OEV) ed alla applicazione di penali 2)Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3)obbligo di verifiche del settore sulle eventuali situazioni di rischio, quali l'occultamento di errori/omissioni della Direzione Lavori che certifica la regolare esecuzione dei lavori diretti)	RUP di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.30	Nomina del collaudatore ai sensi dell'art 102 del d.lgs. 50/2016	**Input:** 1) decisione del responsabile di Settore di nominare il collaudatore **Attività:** 1)Nomina mediante applicazione normativa e scelta del collaudatore ove richiesto mediante procedura ad evidenza pubblica **Output:** 1)nomina del collaudatore	Responsabile di Settore	Attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenza dei requisiti	1) Individuazione del collaudatore attraverso una procedura di selezione con criteri predeterminati, nel rispetto del criterio di rotazione 2)Individuazione ai sensi dell'art. 31 comma 8 del d.lgs. 50/2016	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.31	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	**Input:** bando/ manifestrazione di interesse/ lettera di invito **Attività** selezione **Ouput** contratto di incarico professionale	Tutte i Resp di settore	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1)Puntuale applicazione della normativa.	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.32	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività** stesura, sottoscrizione, registrazione **Ouput** archiviazione del contratto	Settore Affari Generali - Segreteria Generale	violazione delle norme procedurali	1)Puntuale applicazione della normativa.	Segretario comunale /Responsabile Affari Generali	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

ALLEGATO B - AREA DI RISCHIO – 3 CONTRATTI PUBBLICI

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contratti:

a) non è ammesso né all'imprenditore che partecipa ad una procedura di affidamento né ai dipendenti dell'ente incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura di affidamento;

b) in fase di espletamento di una procedura di aggiudicazione mediante gara ad evidenza pubblica i componenti delle commissioni possono interloquire con i rappresentanti delle imprese concorrenti solo in fase di seduta pubblica ed in luogo istituzionale aperto al pubblico. I colloqui telefonici e gli incontri riservati sono vietati.

c) nelle procedure di evidenza pubblica le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente, e della CUC

d) è ammesso interloquire mediante e-mail, P.E.C. telefono dell'ente direttamente con l'imprenditore solo nei casi di affidamenti con procedura di somma urgenza, o cottimo fiduciario nei limiti di legge, nonché recarsi al di fuori della sede dell'ufficio unitamente all'imprenditore per l'esecuzione di sopralluoghi.

e) l'imprenditore interessato ad ottenere affidamenti deve astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro.

f) dichiarazione dell'aggiudicatario che affermi di non avere concluso, nel biennio antecedente la data di indizione della procedura di affidamento, contratti a titolo privato o concesso altre utilità a personale dipendente dell'ente coinvolto nella procedura di affidamento

g) per le procedure negoziate valgono gli stessi principi di cui ai precedenti punti;

h) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell’importo contrattuale;

i) proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi solo nei casi previsti dalla normativa vigente.

Comune di Collepasso

AREA DI RISCHIO – 4 CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.1	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività** 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione **Ouput** 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Settore Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte. Difformità nelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione. Carenza di motivazione in fase di annullamento del Preavviso di accertamento dell'infrazione, al fine di favorire un particolare soggetto	Tutti i processi che riguardano quest'area dovranno assicurare il rispetto delle seguenti misure di prevenzione: dal punto di vista organizzativo - pianificazione degli interventi di controllo evitando la ricorrenza e abitudinarietà dei soggetti controllori- verifica di omissione o inadeguatezza dell'attività di controllo; dal punto di vista normativo - definizione degli importi delle sanzioni – verifica della mancata riscossione delle sanzioni pecuniarie dal punto di vista del controllo - verifica delle cancellazioni effettuate - indebita cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati e verifica della mancata applicazione delle sanzioni	Coordinatore Servizio Polizia Locale			

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.2	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività** 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione **Ouput** 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Settore Polizia Locale	Ritardo nella notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	Tutti i processi che riguardano quest'area dovranno assicurare il rispetto delle seguenti misure di prevenzione: dal punto di vista organizzativo - pianificazione degli interventi di controllo evitando la ricorrenza e abitudinarietà dei soggetti controllori- verifica di omissione o inadeguatezza dell'attività di controllo; dal punto di vista normativo - definizione degli importi delle sanzioni – verifica della mancata riscossione delle sanzioni pecuniarie dal punto di vista del controllo - verifica delle cancellazioni effettuate - indebita cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati e verifica della mancata applicazione delle sanzioni	Coordinatore Servizio Polizia Locale			
4.3	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività** 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione **Ouput** 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Settore Polizia Locale	Mancata consegna in ufficio o mancato caricamento del preavviso di accertamento	Tutti i processi che riguardano quest'area dovranno assicurare il rispetto delle seguenti misure di prevenzione: dal punto di vista organizzativo - pianificazione degli interventi di controllo evitando la ricorrenza e abitudinarietà dei soggetti controllori- verifica di omissione o inadeguatezza dell'attività di controllo; dal punto di vista normativo - definizione degli importi delle sanzioni – verifica della mancata riscossione delle sanzioni pecuniarie dal punto di vista del controllo - verifica delle cancellazioni effettuate - indebita cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati e verifica della mancata applicazione delle sanzioni	Coordinatore Servizio Polizia Locale			

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.4	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività** 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione **Ouput** 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Settore Polizia Locale	Cancellazione dalla banca dati informatica dei verbali per evitare l'applicazione della sanzione della perdita dei punti	Tutti i processi che riguardano quest'area dovranno assicurare il rispetto delle seguenti misure di prevenzione: dal punto di vista organizzativo - pianificazione degli interventi di controllo evitando la ricorrenza e abitudinarietà dei soggetti controllori- verifica di omissione o inadeguatezza dell'attività di controllo; dal punto di vista normativo - definizione degli importi delle sanzioni – verifica della mancata riscossione delle sanzioni pecuniarie dal punto di vista del controllo - verifica delle cancellazioni effettuate - indebita cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati e verifica della mancata applicazione delle sanzioni	Coordinatore Servizio Polizia Locale			
4.5	Attività tecnico Amministrativa di controllo deposito atti in sede comunale o presso altri enti (ISTAT, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Provincia certificazioni energetiche, cementi armati)	**Input:** 1)Ricezione atto **Attività** 2) Valutazione tecnica e/o controllo ove previsto	Settore Tecnico Urbanistica	Punti n. 2 e 4 dell' Allegato A Governo del territorio	Punto n. 1 e dell'allegato B Governo del territorio	Responsabile Settore Tecnico Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.6	Verifiche accertamenti abusi edilizi	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio/ ricezione e valutazione eventuale informativa **Attività** 1)attività di verifica 2) Puntuale controllo delle opere edilizie eseguite **Ouput** sanzione / ordinanza di demolizione/ archiviazione	Settore Urbanistica e Settore Polizia Locale	Omessa verifica della informativa. Omissione totale o parziale dell'esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. Omesso controllo per interesse di parte. Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi Disomogeneità dei comportamenti. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare. Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, senza porre in essere la complessa attività di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo, senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio. Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate (CIL e CILA) Accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/reati. Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate (CIL e CILA) Disomogeneità delle valutazioni	1)criteri per la creazione del campione di attività da controllare 2) registro per verificare la corrispondenza tra il numero delle segnalazioni di abusi pervenute ed il numero di sopralluoghi effettuati e monitoraggio annuale relativo all'effettuazione dei controlli programmati 3) istruzione operative per l'effettuazione dei controlli in materia ambientale 4)sopralluoghi a cura di più operatori 5)tracciatura informatica del procedimento 6) Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale.	Coordinatore Servizio Polizia Locale Resp. Settore Urbanistica – Edilizia – Suap - Commercio	Misure di trattamento del rischio n. 4-5-6 già in attuazione Misure di trattamento del rischio n. 1-2-3 dall'entrata in vigore del PTPC	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.7	Verifica requisiti per acquisto per alloggi in Edilizia Convenzionata	**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività** 1) Valutazione tecnica dell'istanza **Ouput** 1) Rilascio o diniego del certificato/ autorizzazione	Settore Urbanistica	Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge Valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e/o oggettivi occorrenti, al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare.	1)Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge. 2) Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto al fine della vendita .	Resp. Settore Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato
4.8	Autorizzazione vendita anticipata per immobili acquisiti in regime di edilizia convenzionata e/o PEEP	**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività:** 1)Calcolo conguaglio costo di costruzione 2)Verifica sussistenza requisiti per l'autorizzazione **Ouput.** 1) Rilascio o diniego del certificato/ autorizzazione	Settore Urbanistica – Edilizia – Suap e Commercio	Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge. Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta a conguaglio per il costo di costruzione Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di creare favoritismi Mancata comunicazione pubblica/avviso per informare tutti gli aventi diritto della sussistente possibilità di ottenimento autorizzazione	1)Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge. 2) Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto al fine della vendita 3)Comunicazione pubblica per avvisare tutti gli aventi diritto della possibilità di ottenimento dell'autorizzazione	Resp. Settore Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.9	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 1)attività di verifica **Ouput:** 1)sanzione /archiviazione	Settore Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.	Tutti i processi che riguardano quest'area dovranno assicurare il rispetto delle seguenti misure di prevenzione: dal punto di vista organizzativo - pianificazione degli interventi di controllo evitando la ricorrenza e abitudinarietà dei soggetti controllori- verifica di omissione o inadeguatezza dell'attività di controllo; dal punto di vista normativo - definizione degli importi delle sanzioni – verifica della mancata riscossione delle sanzioni pecuniarie dal punto di vista del controllo - verifica delle cancellazioni effettuate - indebita cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati e verifica della mancata applicazione delle sanzioni	Coordinatore Servizio Polizia Locale	mensili	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.10	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 1)attività di verifica **Ouput:** 1)sanzione /archiviazione	Settore Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.	Tutti i processi che riguardano quest'area dovranno assicurare il rispetto delle seguenti misure di prevenzione: dal punto di vista organizzativo - pianificazione degli interventi di controllo evitando la ricorrenza e abitudinarietà dei soggetti controllori- verifica di omissione o inadeguatezza dell'attività di controllo; dal punto di vista normativo - definizione degli importi delle sanzioni – verifica della mancata riscossione delle sanzioni pecuniarie dal punto di vista del controllo - verifica delle cancellazioni effettuate - indebita cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati e verifica della mancata applicazione delle sanzioni	Coordinatore Servizio Polizia Locale	mensili	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.11	Controlli abbandono di rifiuti urbani	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività** attività di verifica **Ouput** sanzione o archiviazione	Settore Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte	Programmazione attività di verifica dei siti sensibili con contestuale inoltro della pianificazione al Responsabile di settore e attuazione interventi sanzionatori necessari secondo le circostanze con adozione dei relativi provvedimenti	Coordinatore Servizio Polizia Locale	bimestrali	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.12	Gestione della videosorveglianza del territorio	**Input:** iniziativa di parte **Attività** Presa in carico segnalazione /richiesta di intervento, ecc. **Ouput** Azioni conseguenti per fare fronte alla richiesta pervenuta	Settore Polizia Locale	Violazione della privacy Fuga di notizie verso la stampa Alterazione della concorrenza	Verifica tempestiva delle circostanze segnalate e attuazione interventi necessari secondo le circostanze con richiesta delle risorse necessarie	Coordinatore Servizio Polizia Locale	Tempestiva dopo la segnalazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.13	Attività di polizia giudiziaria	**Input:** iniziativa di ufficio o di parte **Attività** Accertamento reati. **Ouput** Trasmissione delle comunicazione delle notizie di reato alla Procura della Repubblica	Settore Polizia Locale	Mancato accertamento dei reato Mancata rispetto dei tempi di trasmissione di atti per convalida Collusione con indagato	Riscontro alle richieste dell'Autorità giudiziaria in ordine cronologico e tenendo conto della tempistica dettata nei singoli procedimenti con attività svolta in maniera esaustiva e tempestiva	Coordinatore Servizio Polizia Locale	Immediata	B	l'attività di polizia giudiziaria risultando rilevante per gli effetti collegati all'Autorità viene percepita come cogente in sè

Comune di Collepasso

AREA DI RISCHIO – 5 GESTIONE RIFIUTI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
5.1	Gestione integrata dei rifiuti da parte dell'Assemblea Territoriale d'Ambito (A.T.A.)	I **Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** Fase di controllo annuale **Ouput:** Monitoraggio dello stato di attuazione del PdA; Approvazione bilancio consolidato;	Sindaco e Ufficio contratti	Mancata verifica dei risultati finanziari della A.T.A.	1)Puntuale controllo risultati finanziari della A.T.A. 2)verifica periodica sulla congruità dei costi	Resp 4° Settore Sindaco	Dalla data di approvazione del PTPC	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
5.2	Gestione integrata dei rifiuti da parte dell'Assemblea Territoriale d'Ambito (A.T.A.)	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** Fase di controllo annuale **Ouput:** Monitoraggio dello stato di attuazione del PdA; Approvazione bilancio consolidato	Sindaco e Ufficio contratti	Mancata verifica dei dati finanziari di incidenza dell'A.T.A. bilancio consolidato dell'ente	1)Puntuale verifica dei dati finanziari di incidenza della A.T.A. nel bilancio consolidato dell'ente. 2) verifica periodica sulla congruità dei costi	Resp 4° Settore Sindaco	Dalla data di approvazione del PTPC	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

Comune di Collepasso

AREA DI RISCHIO – 6 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVi COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.1	Rimborso somme riscosse e non dovute per tributi locali	**Input:** 1)iniziativa di parte: richiesta rimborso **Attività:** 1)Verifica dei presupposti **Ouput:** 1) Liquidazione	Settore bilancio tributi	Disparità di trattamento nella gestione della tempistica nella liquidazione dei rimborsi	1)Valorizzazione della motivazione nel rispetto delle disponibilità di bilancio	Responsabile Settore bilancio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. I riflessi nei confronti dei terzi sono elevati. I criteri di valutazione, di carattere temporale, sono di tutta evidenza, essendo determinati dall'ordine di arrivo al protocollo. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.2	Recupero entrate tributarie	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** 1)Verifica della mancata riscossione **Ouput:** 1) Emissione dell'avviso di recupero	Settore bilancio tributi	Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione e/o di decadenza al fine di agevolare un particolare soggetto	1)Report annuale sul recupero delle entrate 2) tracciabilità degli accessi sulla posizione di ogni singolo contribuente	Responsabile Settore bilancio tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio maggiore tuttavia si ritiene possa essere determinato piuttosto dalla quantità ed alto grado di complessità delle pratiche da trattare, anche alla luce delle frequenti modifiche normative. Rischio Alto
6.3	Recupero entrate tributarie	Input: iniziativa d'ufficio Attività: 1)Verifica della mancata riscossione Ouput: 1) Emissione dell'avviso di recupero	Settore bilancio tributi	Cancellazione dalla banca dati informatica dell'utilizzatore del servizio	1)Tracciabilità utilizzatori	Responsabile Settore bilancio tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici dispongono della banca dati tributaria, ma l'evidenza ed il tracciamento degli utilizzatori incaricati è altamente disincentivante rispetto al rischio in oggetto. Il livello di interesse verso l'esterno è sicuramente elevato, pertanto il rischio è da ritenersi Moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVi COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.4	Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali /provvedimenti di accertamento	**Input:** 1)iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di sgravio **Attività:** 1) Verifica dei presupposti per lo sgravio **Ouput:** 1) Concessione dello sgravio	Tutti i Settori	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio cartelle esattoriali / provvedimento di accertamento, al fine di favorire il richiedente	1)Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.5	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	**Input:** 1)iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione **Attività:** 1) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 2) Concessione della rateizzazione **Ouput:** 1) Controllo dei pagamenti delle rate	Tutti i Settori	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto, previsti dalla regolamentazione comunale che giustificano la rateizzazione, al fine di favorire il richiedente	1)Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
6.6	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	**Input:** 1)iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione **Attività:** 1) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 2) Concessione della rateizzazione **Ouput:** 1) Controllo dei pagamenti delle rate	Tutti i Settori	Mancata decadenza dal beneficio della rateizzazione, nel caso di omesso pagamento di due rate, così come previsto dal regolamento comunale	1)Comunicazione ai responsabili di settore ad opera della ragioneria, dei pagamenti effettuati	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVi COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.7	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali	**Input:** iniziativa d'ufficio 1) Verifica della mancata riscossione **Attività:** 1) Iscrizione al ruolo **Ouput:** 1) Nel caso di mancato pagamento, avvio delle procedure cautelari	Tutti i settori	Esclusione dalla procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire soggetti particolari	consegna dei ruoli al concessionario incaricato alla riscossione coattiva	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.8	Accertamenti con adesione dei tributi locali	**Input:** 1)iniziativa di parte / d'ufficio **Attività:** 1) Istruttoria entro i termini del procedimento **Ouput:** adesione e pagamento da parte del contribuente o rigetto della richiesta	Settore bilancio tributi	Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati omessa verifica per interesse di parte o violazione della normativa per favorire un determinato soggetto	1)Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune. 2)Valorizzazione della motivazione	Responsabile Settore bilancio tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVi COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6,9	Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture	**Input:** 1)Ricezione della fattura **Attività:** 1) Verifica dell'adempimento della prestazione **Ouput:** 1) Liquidazione e pagamento	Tutti i Settori	Non rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico del fatture ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo. Emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico. Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste. Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti. Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.	1)Rispetto dei tempi di pagamento e dell'ordine cronologico secondo la protocollazione per la liquidazione 2)Documentazione necessaria per effettuare il pagamento (DURC, etc.) 3)Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture 4)Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di liquidazione	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVi COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.10	Gestione ordinaria della entrate	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) istruttoria per introito delle somme dovute **Ouput:** 1) accertamento dell'entrata e riscossione	Tutti Settori	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi. Omessa approvazione dei ruoli Mancato recupero di crediti Omessa applicazione di sanzioni	1)Formazione in materia dei dipendenti	Tutti i Responsabili di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
6.11	Adempimenti fiscali	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) quantificazione e liquidazione **Ouput**: 1) pagamento	Settore contabile	violazione di norme	1)Formazione in materia del personale	Responsabile settore contabile	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVi COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.12	Acquisto beni immobili e / o stipula locazioni passive	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1)Approfondita analisi dei limiti legislativi previsti nonché delle circolari nn 5 e 8 / 2014 del MEF relative ai limiti per le PA di acquisire immobili o stipulare locazioni passive Approfondita istruttoria sulle effettive esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione passiva relativamente alla singola fattispecie Ouput: 1)Decisione di precedere/non procedere all'acquisto o locazione	Settore Tecnico	Superficiale analisi della sussistenza delle possibilità previste dalla legge per l'acquisto o la stipula della locazione. Mancata e/o insufficiente motivazione per favore la parte cedente o locante Non congruità del costo relativo all'acquisto e/o alla locazione passiva Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività Favoreggiamento, ella gestione dei beni immobili, di condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione. Inadeguata manutenzione e custodia dei beni	1)Adeguate ed oggettive motivazioni delle esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione attinenti e corrispondenti ad i criteri previsti dalla circolare n.8 /2014 del MEF (inevitabilità – indifferibilità e congruità del costo). 2)Acquisizione previa del parere del responsabile finanziario	Responsabile settore Tecnico	Dall'entrata in vigore delle norme in oggetto. Monitoraggio finale annuale	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVi COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.13	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1)istruttoria e acquisizione dei dati **Ouput:** 1)Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: Uscite correnti : -Acquisto di beni e servizi -Trasferimenti correnti - Interessi passivi -Altre spese per redditi da capitale – Altre spese correnti	Settore bilancio tributi	Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 5 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione periodica delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	1)Puntuale applicazione delle Linee ANAC. Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macro-aggregati relativi alle seguenti Uscite correnti : trasferimenti correnti/ Interessi passivi/ Altre spese per redditi da capitale/ Altre uscite correnti	Responsabile Settore bilancio tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
6. 14	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1)istruttoria e acquisizione dei dati **Ouput:** Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: Uscite in conto capitale: -Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni. -Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale. -Altre spese in conto capitale. -Acquisizione di attività finanziarie	Settore bilancio tributi	Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 5 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione periodica delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	1)Puntuale applicazione delle Linee ANAC. Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macroaggregati relativi alle seguenti uscite in conto capitale: -Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni. -Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale. -Altre spese in conto capitale. -Acquisizione di attività finanziarie	Responsabile Settore bilancio tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVi COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6. 15	Obbligo di pubblicazione dei beni immobili posseduti in proprietà o detenuti in locazione passiva o ceduti in locazione	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1)istruttoria e acquisizione dei dati **Ouput:** Pubblicazione del dati relativi al patrimonio immobiliare: identificazione degli immobili posseduti e di quelli detenuti , nonché dei canoni di affitto versati e/o percepiti	Settore bilancio tributi e Settore Tecnico	Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 6 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili di proprietà , locati o detenuti in locazione passive al fine di occultarne la pubblicità per svantaggiare e/o avvantaggiare alcuni soggetti.	1)Puntuale pubblicazione delle informazioni identificative del patrimonio immobiliare dell'ente, anche posseduto a titolo di proprietà o di altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto. Pubblicazione altresì dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni internazionali	Responsabile Settore bilancio tributi e Responsabile del Settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVi COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.16	Vendita alloggi Comunali	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio o di parte **Attività:** 1) Rispetto delle eventuali procedure del piano di vendita Regionale 2) Gestione dei rapporti con i partecipanti alla procedura negoziata 3) Individuazione dei requisiti soggettivi/oggettivi dei partecipanti 4) Accertamento dei requisiti dichiarati 5) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto 6) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi. 7) Custodia dei plichi se cartacei 8) Valutazione della congruetà del valore 9) Corretta procedura della alienazione **Ouput:** 1)Sottoscrizione contratto di vendita	Settore Tecnico	Mancato rispetto delle procedure relative all'autorizzazione del Piano vendita Regionale Mancata verifica dei requisiti richiesti ai partecipanti alla procedura negoziata Mancata verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto Ricezione dell'offerta oltre i termini e ammissione di plichi inidonei Erronea valutazione della congruità del valore (sottovalutazione del bene) Scorretta procedura della alienazione	1)Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo	Responsabile Settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVi COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.17	Programmazione ed attuazione vendita beni immobili di proprietà comunale	**Input:** 1)Programmazione ed inserimento nel piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio comunale **Attività**: 1) perizia di stima eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente. 2) Indizione bando di gara e successiva aggiudicazione nel rispetto del valore definito **Ouput:** Sottoscrizione contratto di vendita	Settore Tecnico	Mancanza e/o superficiale di programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni Mancata o non esatta valutazione periziale del bene Valutazione effettuata non da un soggetto terzo Mancata indizione bando di gara di evidenza pubblica selezione "pilotata" o sottostima del valore per interesse/utilità di uno o più commissari o soggetti esterni Aggiudicazione del bene immobile effettuata con ribasso di oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta	1)Puntuale programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni. 2)Puntuale perizia di stima debitamente motivata eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente. 3)Puntuale indizione gara ad evidenza pubblica 4)Aggiudicazione del bene immobile con ribasso motivato di non oltra il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta 5) Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo	Responsabile Settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	contratti di cessione di immobili comunali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
6.18	Stipendi del personale	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) quantificazione e liquidazione **Ouput:** 1) pagamento	Settore bilancio tributi – Ufficio Personale	violazione di norme per favorire/danneggiare soggetti	1)Procedura informatizzata del procedimento e tracciabilità risultante dalle timbrature delle presenze del personale	Responsabile Settore bilancio tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVi COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.19	Autorizzazione all'utilizzo di locali e strutture comunali	**Input:** 1)Ricezione istanza di parte **Attività:** 1) Istruttoria entro i termini del procedimento **Ouput:** **1)**Autorizzazione o diniego	Settore tecnico	Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di utilizzo, al fine di favorire particolari soggetti. Disparità di trattamento durante i periodi di propaganda elettorale	1)Rispetto del numero di protocollazione nell'assegnazione delle domande 2)Duranti i periodi di propaganda elettorale rispetto della rotazione 3) Avviso preventivo triennale per la assegnazione delle palestre scolastiche comunali (al di fuori dell'orario di utilizzo delle stesse) e degli altri spazi di proprietà comunali da porre a disposizione delle associazioni sportive e culturali locali per singola stagione	Responsabile Settore tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
6.20	Gestione dei contratti -di manutenzione delle aree verdi/ strade e aree pubbliche/ immobili/edifici scolastici/ illuminazione pubblica/impianti sportivi/cimiteri/ segnaletica stradale/spurgo caditoie/rimozione neve; - pulizia immobili comunali; - gestione nido d'infanzia; - gestione casa di riposo; - gestione refezione scolastica;	**Input:** 1) affidamento del servizio **Attività:** 1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto 2) gestione del contatto (eventuali contestazioni, penali, risoluzione,ecc); **Ouput:** Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;	Settore Tecnico	Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti	Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliorie offerte in sede di gara (OEV) ed all'applicazione di penali Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione	Settore Tecnico	Dall'approvazione del PTPCT	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVi COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.21	Affidamento e gestione impianti sportivi	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio con bando pubblico **Attività:** 1) istruttoria e valutazione delle domande **Ouput:** affidamento gestione	Settore tecnico	Se a rilevanza economica tramite procedura aperta/manifestazione di interesse; se non a rilevanza economica, affidamento diretto (in casi eccezionali motivati) o tramite selezioni a Associazioni sportive locali ai sensi dell'art. 5 c 2 e 3 LR 27/2006. Selezione "pilotata" e omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1)Predeterminazione puntuale dei criteri, dei requisiti e delle condizioni di accesso; 2)attribuzione di punteggio in modo oggettivo; 3)esaustività e pregnanza della motivazione	Responsabile Settore tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

Comune di Collepasso

AREA DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
7.1	Piani attuativi di iniziativa privata	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1)Fase della proposta di Piani attuativi da parte dei privati 2) Calcolo oneri 3) Individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici 4) Fase di adozione / approvazione del piano attuativo di iniziativa privata 5) Fase di stipula convenzione urbanistica 6) Monetizzazione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici 7) Fase di esecuzione delle opere di urbanizzazione 8) Cessione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici **Output:** 1)verbalizzazione incontri con soggetti attuatori 2) individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici volti a soddisfare l'interesse pubblico ed a costi inferiori a quelli che l'ente sosterrebbe con l'esecuzione diretta 3) calcolo degli oneri e delle monetizzazioni 4) corretta predisposizione della convenzione urbanistica 5) certificato di collaudo	Resp. Settore Urbanistica (6° Settore)	Tutti i punti di allegato A	Tutti i punti di cui all'allegato B	Resp. Settore Urbanistica (6° Settore)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto
7.2	Permessi di costruire convenzionati	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1come per piani attuativi, senza stipula di convenzione, ma di atto unilaterale d'obbligo **Output:** 1)come piano attuativo	Resp. Settore Urbanistica /Sportello Unico Edilizia (6° Settore)	Tutti i punti di allegato A	Tutti i punti di cui all'allegato B	Resp. Settore Urbanistica (6° Settore)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto

7.3	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi: -Permesso di Costruire - SCIA – CIL e CILA	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1)Fase dell'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria 2) istruttoria seguita da più soggetti istruttori, laddove in servizio nel rispetto dei tempi di legge 3) Fase della richiesta di integrazioni documentali 4)Fase del calcolo del contributo di costruzione 5) eventuale preavviso di diniego Output: 1)Conclusione del procedimento con rilascio o diniego 2) fare del controllo della esecuzione dell'intervento	Resp. Settore Urbanistica (6° Settore)	Tutti i punti dell' allegato A	Tutti i punti di cui all'allegato B	Resp. Settore Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
7.4	Servizi di protezione civile	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio o su segnalazione di terzi **Attività:** 1) gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature **Output:** 1)gestione emergenza	Resp. Settore Urbanistica (6° Settore) E Settore Polizia Locale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Rapporto annuale delle attività da parte del gruppo comunale di protezione civile,	Responsabili di Settore	Dall'approvazione del PTPCT	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
7.5	Sicurezza ed ordine pubblico	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1)gestione della Polizia locale **Output:** 1)servizi di controllo e prevenzione	Settore Polizia Locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	Verbali da parte dei funzionari di Polizia Locale	Responsabili di Settore	dall'approvazione del PTPCT	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

Comune di Collepasso

ALLEGATO A - AREA DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI

1. mancanza di coerenza con il PdF, con il Regolamento edilizio e con la normativa in essere;
2. non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente;
3. eccesso di discrezionalità nei soggetti competenti al rilascio dei pareri al fine di agevolare il soggetto richiedente;
4. scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente;
5. omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale al fine di agevolare il richiedente;
6. non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare;
7. omessa verifica dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto;
8. mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabili dalla legge e/o mancata conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati;
9. mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti;
10. non rispetto dei criteri di regolamentazione interna;
11. elementi di contiguità tra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie;
12. rischio di potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria;
13. disomogeneità delle valutazioni;
14. rischio di utilizzo della fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori al fine di porre in essere pressioni per l'ottenimento di vantaggi indebiti;
15. rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività di controllo;
16. definizione carente dei criteri per la selezione del campione per le pratiche soggette al controllo;
17. ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità'" al funzionario;
18. calcolo contributo di costruzione in misura inferiore rispetto al dovuto;
19. Eventuale individuazione di un'opera a scomputo come prioritaria, laddove essa sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato;
20. Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterrebbe con l'esecuzione diretta;
21. Mancata vigilanza al fine di evitare realizzazione di opere di minor pregio causando danno all'ente, anche per successivi costi aggiuntivi di manutenzioni e/o riparazioni per vizi e difetti delle opere;
22. Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve eseguire le opere.

Comune di Collepasso

ALLEGATO B - AREA DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. verifica attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale;
2. esplicitazione dei doveri previsti dal codice di comportamento;
3. obbligo per il responsabile del procedimento di dichiarare preventivamente l'insussistenza di conflitti di interessi;
4. controlli a campione previsti in sede di controllo successivo sugli atti;
5. destinazione di un congruo numero di risorse umane in via prioritaria all'espletamento delle attività istruttorie;
6. monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione delle istruttorie nei tempi previsti;
7. procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze;
8. verbalizzazione degli incontri con gli operatori economici per i piani urbanistici attuativi;
9. predisposizione di modulistica unificata che comprenda check-list di tutto il necessario: documentazione, pareri, dati, requisiti, ecc.;
10. previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente dal privato costruttore le opere di urbanizzazione ed in merito alla cessione di area a standard;
11. calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari di Regione Puglia e/o Camera di Commercio, con adeguato ribasso a tutela dell'interesse pubblico;
12. richiesta per tutte le opere ammesse a scomputo del progetto di fattibilità tecnica delle opere, ai sensi dell'art 1 comma 2 lett. E) del d.lgs. 50/2016 da porre a base di gara;
13. previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche in relazione ai tempi degli interventi;
14. Puntuale verifica della correttezza dell'esecuzione e del rispetto delle tempistiche delle opere da realizzarsi a carico dell'operatore economico;
15. Previsione in convenzione di adeguate polizze fideiussorie e di apposite misure sanzionatorie, nei casi di ritardata o mancata esecuzione delle opere, come il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti non ancora attuate;
16. Nomina del collaudatore effettuata dal comune con oneri a carico del privato, garantendo la terzietà del soggetto incaricato;
17. Segmentazioni delle attività, in modo da coinvolgere – laddove possibile – più soggetti nella trattazione di un processo nei termini riportati nel presente PTPCT.

Comune di Collepasso

AREA DI RISCHIO – 8 INCARICHI E NOMINE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art, 7 comma 6, d.lgs. 165/2001)	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Richiesta il parere all'organo di revisione 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico; 6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti **Output:** 1)sottoscrizione contratto	Tutti i Settori	Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari. Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" in assenza dei requisiti di legge e/o di regolamento	1) Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi	Segretario comunale o suo sostituto	Prima dell'approvazione del programma degli incarichi di consulenza, ricerca e studio.	M	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.2	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art, 7 comma 6 d.lgs. 165/2001)	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Richiesta il parere all'organo di revisione 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico 6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti **Output:** 1)sottoscrizione contratto	Tutti i Settori	L'oggetto della prestazione non rientra tra le finalità istituzionali dell'ente, previste dall'ordinamento allo scopo di agevolare soggetti particolari	1) verifica della necessità di revisione dell'apposito Regolamento disciplinando in maniera più puntuale i presupposti e le condizioni per il conferimento degli incarichi 2)Attestazione scritta dell'insussistenza di conflitti di interesse da parte dell'incaricato	Segretario comunale in collaborazione con il Settore Affari Generali e Settore Finanziario	Eventuale revisione del regolamento entro il 31 dicembre 2023	M	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio moderato
8.3	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività**: Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità al momento del conferimento dell'atto di incarico **Output**: 1) esito della verifica	Tutti i settori	Mancata richiesta di dichiarazione d'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità al fine di non rendere trasparente le situazioni esistenti; Mancata richiesta all'incaricato del curriculum vitae e degli incarichi precedentemente assunti ancorché cessati, al fine di non rendere trasparente la situazione esistente; Mancata acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi	1) Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. 2)Puntuale acquisizione di autodichiarazione da parte del soggetto incaricato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013	Responsabile servizio personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e riguarda requisiti facilmente verificabili all'interno dell'ufficio. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8. 4	Controllo da parte del RPCT	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** Comunicazione del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013 **Output:** 1) esito della verifica	RPTPC	Mancata attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità / incompatibilità Mancata dichiarazione della nullità dell'incarico e mancata applicazione delle misure sanzionatorie sull'organo che lo ha conferito	1)Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. 2)Puntuale attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità e/o incompatibilità, qualora emergano comportamenti irregolari. 3)Valutazione dell'elemento oggettivo, garantendo il contraddittorio con i responsabili interessati. 4)Fissazione di termine per eventuali controdeduzioni	Il RPCT	Dall'emanazione delle linee guida ANAC Det. 833/2016. Comunicazione al NdV e/o all'ANAC	B-	Il rischio viene ritenuto molto basso dal momento che l'incaricato presenta la dichiarazione e l'ufficio personale procede alle verifiche (Molto basso)

Comune di Collepasso

AREA DI RISCHIO – 9 PIANIFICAZIONE URBANISTICA

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
9.1	Approvazione varianti puntuali al Piano di Fabbricazione	**Input:** 1) indirizzi dell'organo politico **Attività:** 1)istruttoria e predisposizione del piano **Output:** 1)proposta di PRG	Organo Politico di Competenza Resp. Settore Urbanistica (6° Settore)	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori Sottostima del maggior valore generato dalla variante	1)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di variante del PdF 2)Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante adottata 3)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante del PdF approvata	Resp. Settore Urbanistica (6° Settore)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto

Comune di Collepasso

AREA DI RISCHIO – 10 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.1	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività:** 1) Istruttoria del procedimento **Output:** 1) Eventuale assegnazione	Settore tecnico	Omissione controlli della situazione economica in fase di assegnazione dell'alloggio, al fine di favorire determinati soggetti	1)Dal momento che la procedura è informatizzata e gestita a livello regionale, l'eventuale rischio a livello comunale è successivo alla formazione della graduatoria in fase di controllo	Responsabile Settore tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato
10.2	Decadenza e revoca alloggi di edilizia residenziale pubblica	**Input:** 1) istanza d'ufficio **Attività:** 1) Istruttoria del procedimento **Output:** 1) Eventuale decadenza	Settore tecnico	Mancata verifica sulla sussistenza di circostanze che comportano la decadenza	1)Verifica biennale dei requisiti di permanenza (Settore Servizi Sociali anche per provvedimento di decadenza) 2)Verifica morosità (ERAP)	Responsabile Settore tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato
10.3	Concessione di contributi ad associazioni o enti	**Input**: 1) pubblicazione avviso pubblico/ Ricezione istanza di cooperazione o collaborazione **Attività:** 1) ricezione istanze 2)Istruttoria del procedimento **Output:** 1) pubblicazione graduatoria /Eventuale adesione proposta di cooperazione o collaborazione	Settore AA.GG	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi.	1)Aggiornamento del regolamento comunale per erogazione di contributi. 2)Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi	Settore AA.GG	Aggiornamento regolamento entro il 31 dicembre 2024. Verifica a cura del RPC della predisposizione della modulistica	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.4	Erogazione contributo Regione Puglia per superamento barriere architettoniche	**Input:** 1)domanda dell'interessato **Attività:** 1)esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente **Output:** 1)accoglimento/rigetto della domanda	Settore TECNICO	Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento	1)Erogazione di contributi in assenza dei requisiti al fine di agevolare il soggetto richiedente.	Responsabile Settore Tecnico	Dall'approvazione del PTPCT. Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
10.5	Procedura di riscatto delle aree da diritto di superficie in proprietà	**Input:** 1) Ricezione richiesta **Attività:** 1) Valutazione tecnica della richiesta **Output:** 1) Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento	Settore Tecnico	Scarsa valutazione del valore del riscatto al fine di agevolare il richiedente. Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti.	1)Valutazione attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale	Responsabile Settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto.
10.6	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 2) Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della L.241/90 e s.m.i. 3) Tentativo accordo bonario 4) Immissione nel possesso 5) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP 6) emissione decreto di esproprio **Output:** 1)trascrizione del decreto di esproprio e atti connessi.	Settore Tecnico	Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del contro interessato. Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando.Dilazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conduzione dell'operazione.	Scrupolosa verifica e tracciatura del procedimento	Responsabile Settore tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.7	Attestazione di agibilità	**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività:** 1) Valutazione tecnica della istanza **Output:** archiviazione	Settore Tecnico	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Il servizio è in gestione associata con SUE	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.8	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività:** 1) istruttoria ed eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti **Output:** 1) Rilascio del certificato	Settore Tecnico	Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge Alterazione della concorrenza Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze Temporali Omissione del sopralluogo al fine di rilasciare l'idoneità per un alloggio che non ha i requisiti per agevolare il richiedente Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo 2)Istruzione agli operatori per fornire risposte ai cittadini - per prevenire rischi di alterazione della concorrenza (es: professionisti abilitati) 3)Criteri per l'effettuazione dei controlli 4) registro per i verbali dei sopralluoghi 5)Monitoraggio dei tempi di evasione Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile Settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
10.9	Autorizzazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante	**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività:** 1) Istruttoria entro i termini del procedimento **Output:** 1) Rilascio del provvedimento	Settore Amministrativo	Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge.	Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Il servizio è in gestione associata	d Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.10	Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria	**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività:** 1) istruttoria e Acquisizione eventuali pareri **Output:** 1) Rilascio del provvedimento/diniego	Settore polizia municipale attività produttive SUAP	Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo Punti1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Settore polizia municipale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	
10.11	iscrizione servizi scolastici a domanda individuale (mensa, pre-scuola,trasporto, etc)	**Input:** 1) Ricezione iscrizione **Attività:** 1)Puntuale creazione della anagrafica della banca dati degli utenti dei servizi a domanda individuale 2)Verifica puntuale dei flussi riferiti all'accertamento ed al recupero dei pagamenti3)Puntuale applicazione dei provvedimenti di riduzione delle tariffe ove dovuti4)Puntuale emissione dei provvedimenti finalizzati all'accertamento ed al recupero delle somme dovute **Output:** 1) erogazione del servizio e creazione anagrafica per la fatturazione	Settore AA GG	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 2)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 3)supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti 4)Rispetto dell'ordine cronologico	Responsabile Settore AA GG	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il livello di rischio è basso in quanto tutti gli utenti sono informati ed il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Rischio molto basso

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.12	Interventi di tutela minori	Input: 1)segnalazione da terzi o accesso spontaneo Attività: 1)valutazioni tecniche Output: 1)eventuale presa in carico/attivazione di interventi sociali	Settore AA GG - Servizi Sociali	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	1)Carta dei servizi sociali 2)Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli delle valutazioni 3)Coinvolgimento di più figure professionali	Responsabile Settore AA GG - Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio alto
10.13	Servizi per disabili	Input: 1)domanda dell'interessato / segnalazione di terzi Attività: 1)elaborazione di un progetto individualizzato da parte dell' assistente sociale Output: 1)eventuale attivazione di servizi o interventi sociali	Settore AA GG - Servizi Sociali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1)Carta dei servizi sociali 2)Documentazione necessaria per l'attivazione del servizio 3)Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze	Responsabile Settore AA GG - Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio alto
10.14	Servizi assistenziali per anziani	Input: 1)domanda dell'interessato oppure su segnalazione Attività: 1)esame da parte dell'ufficio nel rispetto della normativa vigente 2) valutazione del bisogno da parte dell'assistente sociale Output: 1)accoglimento/rigetto della domanda	Settore AA GG - Servizi Sociali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 2) Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 3)Supporti operativi per l'effettuazione della valutazione del bisogno	Responsabile Settore AA GG - Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio basso

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.15	Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale	**Input:** 1)domanda dell'interessato **Attività:** 1)esame da parte delle omissione di valutazione formata dalle assistenti sociali **Output:** 1)accoglimento/rigetto della domanda di contributo	Settore AA GG - Servizi Sociali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 2)Carta dei servizi sociali 3)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 4)Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze 5)Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti 6)Intervento di più operatori nella valutazione	Responsabile Settore AA GG - Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio moderato
10.16	SCIA avvio modifica subingresso cessazione attività produttiva commerciale	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1)Conclusione del procedimento con relazione finale	Settore polizia municipale attività produttive -	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile Settore SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato
10.17	SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1)Conclusione del procedimento con relazione finale	Settore polizia municipale attività produttive -	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile Settore polizia municipale attività produttive -	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.18	SCIA manifestazione temporanea e sagre e cessioni a fini solidaristici	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1)autorizzazione/diniego	Settore polizia municipale attività produttive -	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile Settore polizia municipale attività produttive -	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente 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 basso.
10.19	Autorizzazione manomissione suolo pubblico	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento **Output:** 1)autorizzazione/diniego	Settore Tecnico	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze temporali	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabili di Settore tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente 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 Moderato.
10.20	Autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico Esercizi pubblici	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento **Output:** 1)autorizzazione/diniego	Settore polizia locale attività produttive	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile settore polizia locale attività produttive	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente 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 Moderato.
10.21	Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1)autorizzazione/diniego	Settore tecnico e settore polizia municipale	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabili settore tecnico e responsabile settore polizia municipale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente 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 Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.22	Autorizzazioni artt 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1)autorizzazione/diniego	Settore polizia municipale con SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile Settore polizia municipale con SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto.
10.23	Gestione delle sepolture, dei loculi e delle tombe	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1)esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente **Output:** 1)assegnazione della sepoltura	Settore tecnico	Alterazione della concorrenza Disomogeneità delle valutazioni	1)Linee guida per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.) 2)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Settore tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
10.24	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione **Output:** 1)disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Settore tecnico	Alterazione della concorrenza Disomogeneità delle valutazioni	1)Istruzioni per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.). 2)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Settore tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.25	Rilascio di patrocini gratuiti o onerosi	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività** 2)esame e istruttoria **Ouput** 3)provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore AA GG	violazione delle norme per interesse di parte	1)Valorizzazione della motivazione	Responsabile Settore AA GG	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B -	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).

Comune di Collepasso

AREA DI RISCHIO – 11 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11. 1	Iscrizione anagrafica	**Input:** 1)Ricezione richiesta **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1) Iscrizione anagrafica o diniego	Settore AA GG – Demografici Settore Polizia Locale	Interpretazione indebita delle norme Abuso nell'adozione di un provvedimento al fine di favorire determinati soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	1)Verifica attenta della documentazione presentata 2)Verifica a campione autocertificazioni presentate 3)Trattamento informatizzato degli accertamenti da parte della Polizia Locale	Responsabile Settore AA GG	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto basso.
11.2	Rilascio contrassegno invalidi	**Input:** 1)domanda dell'interessato **Attività:** 1)istruttoria entro i termini del procedimento **Output:** 1)accoglimento/rigetto della domanda	Settore AA GG	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	1)Predisposizione check list che predetermina i contenuti della domanda e della documentazione a corredo. 2)Verifica dei deceduti per richiesta restituzione contrassegno	Responsabile Settore AA GG	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.3	Rilascio autorizzazione per passo carraio	**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività** 1) Istruttoria entro i termini del procedimento **Ouput** 1)rilascio dell'autorizzazione	Settore tecnico in collaborazione con settore polizia municipale	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3)Rispetto ordine cronologico delle domande Corretta verifica dei presupposti	Settore tecnico in collaborazione con settore polizia municipale	Dall'adozione del PTPCT	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.4	Assegnazione numerazione civica	-**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività:** 1) Istruttoria entro i termini del procedimento **Ouput:** 1)assegnazione numerazione	Settore AA GG – Demografici	-ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Rispetto ordine cronologico 2)Corretta verifica dei presupposti Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile Settore AA GG	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.5	Pratiche anagrafiche e di stato civile	**Input:** 1)domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio **Attività** 1)esame da parte dell'ufficio **Ouput** 1)iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Settore AA GG servizi - Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti	Responsabile Settore AA GG	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.6	Certificazioni anagrafiche e di stato civile	**Input:** 1)domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio **Attività** 1)esame da parte dell'ufficio **Ouput** 1)rilascio del certificato	Settore AA GG - servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti	Responsabile Settore AA GG	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.7	atti di nascita, morte e matrimonio	**Input:** 1)domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio **Attività** 1)istruttoria **Ouput** 1)atto di stato civile	Settore AA GG - servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti	Responsabile Settore AA GG	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.8	Rilascio di documenti di identità	**Input:** 1)domanda dell'interessato **Attività** 1)esame da parte dell'ufficio **Ouput** 1)rilascio del documento	Settore AA GG - Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile Settore AA GG	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.9	Gestione della leva	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività** 1)esame e istruttoria **Ouput** 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore AA GG - Demografici	violazione delle norme per interesse di parte	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile Settore AA GG	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.10	Consultazioni elettorali	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività** 1)esame e istruttoria **Ouput** 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore AA GG - servizi Demografici	violazione delle norme per interesse di parte	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile Settore AA GG	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.11	Gestione dell'elettorato	**Input:** **1)**iniziativa d'ufficio **Attività** 1)esame e istruttoria **Ouput** 1))provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore AA GG – servizi Demografici	violazione delle norme per interesse di parte	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile Settore AA GG	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.12	riconoscimento cittadinanza italiana	**Input:** 1)domanda dell'interessato **Attività** 1)istruttoria **Ouput** 1)riconoscimento /diniego della cittadinanza	Settore AA GG - servizi Demografici	Elusione delle norme che regolano il procedimento relativo al riconoscimento della cittadinanza e conseguente trascrizione nei registri di cittadinanza	1)Rispetto dell'ordine cronologico. Eventuale procedura di anticipo del giuramento esaustivamente motivata in relazione alla sua occasionalità deciso dal Sindaco su proposta del Responsabile di Settore	Responsabile Settore AA GG	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

Comune di Collepasso

AREA DI RISCHIO – 12 ALTRI SERVIZI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
12.1	Gestione del protocollo	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 2)registrazione della posta in entrate e in uscita **Output:** 3)registrazione di protocollo	Settore AA GG – Segreteria Generale per protocollazione in entrata e ogni settore per protocollazione in uscita	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.2	Funzionamento degli organi collegiali	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) convocazione, riunione, deliberazione **Output:** 1)verbale sottoscritto e pubblicato	Settore AA GG - Segreteria Generale	violazione delle norme per interesse di parte	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento 2)Rispetto della normativa vigente e formazione del personale	Responsabile Settore AA GG	Misure di trattamento del rischio già in attuazione.	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.3	Istruttoria delle deliberazioni	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1)istruttoria, pareri, stesura del provvedimento **Output:** 1)proposta di provvedimento	Tutti i Settori	violazione delle norme procedurali	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione.	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

12.4	Pubblicazione delle deliberazioni	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 2)ricezione / individuazione del provvedimento **Output:** 3)pubblicazione	Settore AA GG – Segreteria Generale	violazione delle norme procedurali	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile Settore AA GG	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.5	Accesso agli atti, accesso civico	**Input:** 1)domanda di parte **Attività:** 2)istruttoria **Output:** 3) provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Settori	violazione di norme per interesse/utilità Non rispetto delle scadenze temporali Violazione della privacy Istruzioni operative	1)Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione 2) Istruzioni operative per evitare violazione della privacy	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.
12.6	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 2)archiviazione dei documenti secondo normativa **Output:** 3)archiviazione	Settore AA GG – Segreteria Generale	violazione di norme procedurali, anche interne Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo	1)Registrazione cronologico degli accessi all'archivio	Responsabile Settore AA GG	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.7	Gestione dell'archivio storico	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 2)archiviazione dei documenti secondo normativa **Output:** 3)archiviazione	Settore AA GG – Segreteria Generale	violazione di norme procedurali, anche interne Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo	1)Registrazione cronologico degli accessi all'archivio	Responsabile Settore AA GG	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

12.8	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** istruttoria, pareri, stesura del provvedimento **Output:** provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Settori	violazione delle norme per interesse di parte	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.9	Organizzazione eventi culturali ricreativi in collaborazione con associazioni locali	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 2)organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione **Output:** 3)evento	Settore AA GG – Servizio Cultura e Turismo	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	1)Comunicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso alle associazioni del territorio e soggetti potenzialmente interessati	Responsabile Settore AA GG	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.10	servizi di gestione biblioteca	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1)gestione in economia **Output:** 1)erogazione del servizio	Settore AA GG – Servizio Cultura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1)I processi sono standardizzati e definiti a livello sovraccomunale dal Sistema Bibliotecario	Responsabile Settore AA GG	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

Comune di Collepasso

AREA DI RISCHIO – 13 CONTRATTI PUBBLICI

processi relativi all'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
13.1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 37 d.lgs.36/2023	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente **Output:** 1) proposta di programmazione ex art. 37 del d.lgs. 36/2023.	Tutti i Settori	Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni al fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture. Programmazione non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/ economicità	1.Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nel DUP	Tutti i settori e Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato
13.2	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 36/2023.	**Input:** **1)**iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente **Output:** 1) proposta di programmazione ex 37 del d.lgs. 36/2023.	Tutti i Settori	Ritardata pubblicazione prevista dall'art 21 d.lgs. 50/2016 in Amministrazione Trasparente e sul sito Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio	1) rispetto dei tempi di Pubblicazione sul sito web, e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti	Responsabile dei Settori e RPCT	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
13.3	Definizione dell'oggetto di affidamento	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Redazione di uno studio di fattibilità **Output:** 1) Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni	Tutti i RUP dei Settori	Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generica. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito operatore economico.	1)obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
13.4	Individuazione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1)Individuazione dei requisiti tecnico-economici dei soggetti potenziali affidatari **Output:** **1**)decisione	Tutti i RUP dei Settori	Definizione dei requisiti d'accesso in particolare, quelli tecnico-economici, al fine di favorire un determinato soggetto. (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito operatore economico.	1)Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 91 co. 1, d.lgs.50/2016, l'esercizio della facoltà di limitare il numero dei candidati idonei da invitare a presentare l'offerta deve essere puntualmente motivato con l'enunciazione delle ragioni che determinano la particolare complessità o difficoltà della prestazione	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
13.5	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 50 del d.lgs. 36/2023) 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 50 del d.lgs. 36/2023 **Output:** **1**)affidamento della prestazione	Tutti i Settori	Selezione degli operatori - al fine di avvantaggiare solo alcuni di essi - senza avere previamente pubblicato avviso di interesse con eventuale sorteggio e/o senza effettuare dovute rotazioni tra i fornitori abituali iscritti in apposito albo e/o senza aver eseguito consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	1) Osservanza del principio della rotazione degli inviti mediante previa istituzione di un albo fornitori e/o mediante previa predisposizione di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla singola gara, eventualmente sorteggiando i soggetti da invitare, qualora le domande pervenute siano superiori a un numero non minore di 5 o di 10 qualora trattasi di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro 2) Consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche 3) Istituzione albo di fornitori del comune a cui applicare il principio di rotazione sugli inviti	1) Responsabili di Settori	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

Totale dei processi a rischio mappati = n. 161

Area 1 = 12	Area 2 = 4	Area 3 = 32	Area 4 = 13	Area 5 = 2	Area 6 = 21
Area 7 = 5	Area 8 = 4	Area 9 = 1	Area 10 = 25	Area 11 = 12	Area 12 = 10
Area 13 = 5					

COMUNE DI COLLEPASSO

Prov. di Lecce

Allegato "3" al PIAO 2025/2027

MISURE SPECIFICHE IN MATERIA DI TRASPARENZA

(articoli 10, comma 3 e 43, commi 1 e 3, del d.lgs. 33/2013)

I titolari di incarico di posizione organizzativa e i responsabili di servizio dovranno applicare le seguenti misure specifiche ed aggiuntive, in materia di trasparenza, tenendo conto del necessario bilanciamento tra esigenze di pubblicità e tutela dei dati personali:

01. ALBO PRETORIO ONLINE:

Le pubblicazioni all'Albo Pretorio *online* perseguono la finalità di soddisfare il requisito della pubblicità legale degli atti e dei provvedimenti ivi pubblicati.
Le pubblicazioni degli atti degli organi politici (consiglio, giunta e sindaco) e dei dirigenti (titolari di P.O., segretario comunale), previste nella sezione del sito *web* denominata "Albo pretorio *online*" vengono effettuate nel rispetto dei termini di seguito riportati:

NUM.	ATTO	ORGANO	TEMPISTICA
1.	Deliberazioni	Consiglio comunale	15 giorni
2.	Deliberazioni	Giunta comunale	15 giorni
3.	Determinazione dirigenziale	Titolari P.O.	15 giorni
4.	Ordinanze *	Sindaco	15 giorni
5.	Ordinanze dirigenziali *	Titolari P.O.	15 giorni
6.	Decreti	Sindaco	15 giorni

*_ Per ordinanze da pubblicare all'albo pretorio online si intendono solamente le ordinanze - del sindaco o delle P.O. - indirizzate alla **generalità dei cittadini.**

Trascorso il termine sopra stabilito, si applicano le disposizioni dell'articolo 23, comma 1, del d.lgs. 33/2013, il quale prevede l'obbligo di pubblicare e aggiornare, ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «*Amministrazione trasparente*», **gli elenchi** dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

02. CONCORSI PUBBLICI

In applicazione all'articolo 19, del d.lgs. 33/2013, vanno pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente> Bandi di concorso,* i seguenti documenti o informazioni:

- i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, compresi bandi di mobilità in entrata, *ex* art. 30 d.lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato;
- gli atti e gli esiti delle procedure comparative di progressione verticale, come disciplinate dall'articolo 3, comma 1, del decreto-legge n. 80/2021 (rif. delibera ANAC n. 775 del 10 novembre 2021);
- i criteri di valutazione adottati dalla Commissione esaminatrice, estrapolati dai verbali della commissione giudicatrice;

- le tracce delle prove (teorico/pratica; scritte e orale), estrapolate dai verbali della commissione giudicatrice;
- le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori, da parte dell'ente o di altri enti, previo accordo.

I dati di cui sopra, restano pubblicati per cinque anni, conteggiati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione.
È possibile gestire le varie fasi del concorso (convocazioni candidati, protocolli sanitari, esiti delle prove, eccetera) utilizzando, oltre alla sezione Albo pretorio, anche la sezione *Amministrazione trasparente> Bandi di concorso*, tenendo comunque presente la necessità di eliminare i *file* in pubblicazione una volta terminate le procedure concorsuali, se non coerenti con le disposizioni dell'art. 19, del d.lgs. 33/2013.

02.1 - Redazione dei verbali dei concorsi

Nella redazione dei verbali delle commissioni giudicatrici, delle procedure concorsuali va sempre applicato il principio di «*minimizzazione*» dei dati che prevede di inserire solamente quelli pertinenti, non eccedenti e indispensabili. Detto principio vale per i dati personali dei commissari, del segretario verbalizzante e dei candidati ammessi. Per identificare i candidati è sufficiente l'utilizzo del cognome e nome, senza inserimento di altri dati personali (es. data e luogo di nascita, CF, eccetera). Non vanno indicati i nominativi dei candidati che non hanno superato le varie fasi del concorso, né i candidati non idonei e l'applicazione dei titoli di preferenza nella redazione della graduatoria finale.
Va prestata particolare attenzione se sono presenti candidati con disabilità - *ex* articolo 20, della legge 104/1992 - i cui dati vanno anonimizzati utilizzando un codice sostitutivo o il numero di protocollo della domanda di partecipazione al concorso.
Nei verbali è sempre possibile inserire dei riferimenti a documenti "collegati", "depositati" o "conservati" presso il servizio personale, ma non allegati ai verbali (esempio: elenco candidati non presenti al concorso; elenco candidati esclusi dalle prove; verifiche e dichiarazioni sulle misure di sicurezza Covid; nominativo di chi ha sorteggiato le prove, il personale addetto alla vigilanza; eccetera);
I verbali e la graduatoria del concorso, formati dalla commissione esaminatrice, vengono approvati con determinazione dirigenziale che viene pubblicata, per 15 giorni, su albo pretorio online.

02.2 - Concorsi per categorie protette, *ex* legge 68/1999

Valgono tutte le tutele e cautele già illustrate per il concorso pubblico e, in aggiunta, dovranno essere adottate le seguenti misure:

- I nominativi dei concorrenti vanno anonimizzati, sin da subito, appena insediata la commissione e verificata l'assenza di conflitto d'interessi tra i componenti della commissione e i candidati ammessi alla selezione;
- I dati dei candidati (cognome e nome) vengono sostituiti dal numero di protocollo della domanda o un codice identificativo sostitutivo (candidato 001, eccetera);
- Ogni concorrente dovrà essere in possesso del proprio numero di protocollo o codice identificativo, ma non quello degli altri candidati;
- In tutte le fasi intermedie e nella graduatoria finale, va riportato solamente il numero di protocollo o il codice sostitutivo;

- Verificare con attenzione, prima della pubblicazione via *web*, che nella determina di approvazione dei verbali e della graduatoria non siano presenti riferimenti a dati personali dei candidati vincitori o idonei;
- Nella determinazione dirigenziale di assunzione, il nominativo del vincitore del concorso deve essere sostituito dal numero matricola, preventivamente attribuito dal servizio personale.

02.3 – Tutela dei dati personali nei concorsi pubblici

Anche alla luce di recenti provvedimenti sanzionatori adottati dal GPDP per la violazione delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679), nei concorsi pubblici, si rende necessario ed indispensabile adottare le seguenti misure preventive:

a) Pubblicazione, in forma permanente, in una sezione del sito *web* comunale di una informativa *privacy* di carattere generale, destinata a tutti i partecipanti a concorsi e selezioni banditi dal comune. Nell'informativa vanno riportate le seguenti informazioni:
   1. Soggetti del trattamento dei dati;
   2. Finalità e modalità del trattamento;
   3. Periodo di conservazione dei dati;
   4. Natura del conferimento dei dati;
   5. Base giuridica del trattamento;
   6. Comunicazione dei dati a soggetti esterni;
   7. Diritti dell'interessato.

b) L'informativa di cui alla precedente lettera a), dovrà essere richiamata – tramite inserimento di un *link* ipertestuale - all'interno del bando di concorso, nello specifico articolo dedicato alla tutela del trattamento dei dati personali conferiti dai candidati;

c) Il modello della domanda di partecipazione al concorso (allegata al bando o alla selezione pubblica) dovrà essere corredata da una "*Informativa privacy*" redatta in conformità alle disposizioni dell'articolo 13, del Regolamento europeo sulla *privacy* n. 2016/679.

03. ATTI PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO

La disposizione a cui occorre fornire pratica attuazione è l'articolo 89, comma 6, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), richiamata anche dall'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001, per le altre pubbliche amministrazioni.
Dalla chiara previsione legislativa sopra citata discende che i poteri di gestione del rapporto di lavoro presso la p.a., a seguito della contrattualizzazione del rapporto di lavoro, hanno sempre natura di poteri datoriali di diritto privato e non già di atti amministrativi. L'articolo 63, comma 1, del d.lgs n. 165/2001, prevede, poi, che sono devolute al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, tutte le controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.
Nelle disposizioni inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, quindi, la forma passa dalla determinazione dirigenziale alla semplice comunicazione ad opera del preposto all'ufficio (titolare di posizione organizzativa).
Gli atti relativi alla gestione del personale non sono più inquadrabili nella nozione di provvedimenti amministrativi e, quindi, non sono più soggetti a:

- obbligo di conclusione della procedura (art. 2, comma 1, legge 241/1990);

- obbligo di comunicazione dell'avvio del procedimento (art. 8, legge 241/1990);
- obbligo della motivazione (se non diversamente concordato a livello contrattuale);
- giurisdizione amministrativa (no: ricorso al TAR; sì al giudice del lavoro).

Gli atti adottati con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro:

- non sono sindacabili dal giudice amministrativo;
- non sono sindacabili con riferimento ai vizi dell'atto amministrativo;
- non sono sindacabili con le stesse modalità previste per gli atti amministrativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano gli istituti del rapporto di lavoro, per i quali non è necessario (né opportuno) il ricorso alla determinazione dirigenziale che, come sopra specificato nel paragrafo 1, viene pubblicata integralmente all'albo pretorio online e, in elenco, per cinque anni, su *Amministrazione trasparente> Provvedimenti:*

- Orario di lavoro; Orario multiperiodale; Flessibilità oraria; Lavoro straordinario; Lavoro agile; Assegnazione ad altro ufficio;
- Ferie e festività soppresse, riposi solidali;
- Permessi retribuiti; Congedi per donne vittime di violenza;
- Turni; Reperibilità;
- Malattia; Assenza per gravi malattie con terapie salvavita; Infortuni sul lavoro; malattie per causa di servizio; Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche;
- Congedi per genitori; Mansioni superiori; Aspettative varie; Permessi per diritto allo studio; Permessi legge 104/1992; Indennità; Specifiche responsabilità; Progressioni economiche, patrocinio legale.

04. TRATTAMENTO ACCESSORIO DEL PERSONALE DIPENDENTE

04.01. Segretario comunale e titolari di posizione organizzativa nominati dal sindaco

Per il segretario comunale e i titolari di posizione organizzativa, si applicano le disposizioni dell'articolo 14, commi 1, 1-*bis* e 1-*quinquies*, del d.lgs. 33/2013. Pertanto, in attesa dell'emanazione del Regolamento Interministeriale per la nuova disciplina della pubblicazione dei dati dei dirigenti e delle P.O. negli enti senza dirigenza, la cui uscita doveva avvenire entro il 31 dicembre 2020 e successivamente prorogato al 30 aprile 2021 (art. 1, comma 16, decreto-legge 183/2020), gli obblighi restano così previsti:

NUM.	ATTO O DOCUMENTO	RIFERIMENTO art. 14 d.lgs. 33/2013
1.	Atto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico (di norma il decreto del Sindaco)	comma 1, lettera a)
2.	Curriculum	comma 1, lettera a)
3.	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	comma 1, lettera a)
4.	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o enti privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	comma 1, lettera a)
5.	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	comma 1, lettera a)
6.	Comunicazione al proprio ente – che è tenuto a pubblicarli - degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	comma 1-ter

Si specifica che restano sospese le sanzioni di cui agli articoli 46 e 47 del d.lgs. 33/2013, irrogate da ANAC, sino alla data di approvazione del Regolamento Interministeriale.

04.02. Personale non incaricato di posizione organizzativa

Come previsto dagli articoli 20 e 21, del d.lgs. 33/2013, l'ente, in materia di personale dipendente, è obbligato a pubblicare i seguenti dati e informazioni:

NUM.	COSA	DOVE	RIF. D.LGS. 33
1.	CCI triennali; accordi annuali utilizzo risorse; relazioni certificate dall'organo di revisione; tabella 15 e scheda informativa 2 del conto annuale, fermo restando gli obblighi dell'art. 9-bis.	Personale > Contrattazione integrativa	art. 21, comma 2
2.	ammontare complessivo dei premi, inteso come il totale delle somme stanziate per i premi legati alla performance (risultato, produttività, progressioni orizzontali, ecc.);	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 1
3.	ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 2
4.	criteri del sistema di misurazione e valutazione;	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
5.	I dati sulla distribuzione, in forma aggregata, per dare conto del livello di selettività;	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
6.	I dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità.	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2

Non vanno mai pubblicati, quindi, i trattamenti accessori individuali erogati al personale dipendente che non rivesta l'incarico di posizione organizzativa. Qualora sia necessario pubblicare le determinazioni dirigenziali, i dati vanno riportati esclusivamente in forma aggregata e non nominativa.

04.03. Accesso agli atti e informazioni da parte delle OO.SS e RSU

Sulla materia occorre tenere in debita considerazione la recente sentenza del Consiglio di Stato - sezione VI, del 30 agosto 2021, n. 6098. Il Collegio, riforma la pronuncia di primo grado e ribadisce che le organizzazioni sindacali hanno diritto di accesso ai dati ed informazioni riguardanti la ripartizione e distribuzione del salario accessorio **esclusivamente in forma aggregata e non nominativa**, al fine di effettuare i riscontri della contrattazione collettiva integrativa sull'utilizzo delle risorse.
La vicenda prende in considerazione il CCNL del comparto Scuola, ma la casistica è sostanzialmente sovrapponibile a quello degli enti locali. Il Collegio evidenzia che le prerogative e finalità di verifica spettanti alle organizzazioni sindacali sono assolutamente esercitabili e conseguibili dall'analisi di dati **in forma aggregata** e che, contrariamente a quanto asserito dalla parte sindacale, non sussiste un interesse concreto e attuale all'accesso anche alla documentazione di carattere nominativo. Detta soluzione è, altresì, rispettosa di un equo bilanciamento tra la tutela della *privacy* e l'interesse del sindacato all'accesso, in conformità alla

normativa sulla protezione dei dati personali ed alle precisazioni fornite dal Garante.

05. REPORT ANNUALE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Una ulteriore misura che viene prevista in questa sezione "Trasparenza", del Piano Anticorruzione, prevede che con cadenza annuale venga effettuato un **REPORT completo**, inteso come supporto riepilogativo contenente la situazione del sito *web,* sezione *Amministrazione Trasparente*, con le indicazione principali circa atti e informazioni da pubblicare, aggiornare, eliminare, modificare e integrare nelle ventisei sottosezioni di Livello "1" e nelle 67 sottosezioni di Livello "2", previste nell'allegato 1, della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016. Il **report** dovrà esaminare anche i formati dei *file* pubblicati, la corretta organizzazione dell'*Albero della Trasparenza*, la tempistica delle relative pubblicazioni e le eventuali sanzioni amministrative pecuniarie in cui si può incorrere.
Le risultanze del *report* e le azioni di miglioramento/implementazione ivi suggerite, entrano a far parte degli obiettivi inseriti nel Piano della performance, come previsto nell'articolo 10, del d.lgs. 33/2013.