



COPIA di Deliberazione della Commissione Straordinaria per la gestione del Comune, nominata ai sensi dell'art.143 del D. Lgs. N.267/2000, con i poteri del Giunta Comunale

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026. APPROVAZIONE SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI e TRASPARENZA

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno **trentuno** del mese di **gennaio** alle ore **13:32** e prosiegua, con modalità mista, in presenza e in via telematica da remoto su piattaforma WhatsApp, si è riunita la Commissione Straordinaria, nominata ai sensi dell'art. 143 del dlgs n.267/2000, con Decreto del Presidente della Repubblica del 05/08/2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.232 del 04-10-2022, nelle persone di :

Ruolo	Nominativo	Presente	Assente
Commissario	LUBRANO Dott. Vincenzo	Si	
Commissario	CURRA' Dott.ssa Manuela	Si	
Commissario	NUOVO Dott. Berardino		Si

Totale Presenti: **2**

Totale Assenti: **1**

Partecipa il Segretario Comunale **Dott.ssa Giuliana GRASSO**

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare in merito alla proposta di cui all'oggetto, in relazione alla quale sono stati espressi i pareri allegati.

L'odierna seduta si svolge in modalità telematica da remoto su piattaforma WhatsApp secondo quanto previsto dal Regolamento approvato dalla Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale in data 21 Settembre 2022 con provvedimento n.1.

Si è pertanto proceduto alle ore 13,32 ad insediare la seduta per l'approvazione della delibera avente ad oggetto:

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026. Approvazione Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

Si accerta la presenza della Commissione Straordinaria, il Dott. Vincenzo LUBRANO è online, la Dott.ssa Manuela CURRA è online e il Dott. Berardino NUOVO è assente.

Il Segretario Comunale è in sede, collegata con la commissione attraverso la modalità sopra indicata e illustra il provvedimento da adottare.

Su proposta del Segretario Generale

Premesso che

l'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 ha previsto che le PA , con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);

nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni ;

con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti", quale risulta essere il Comune di Neviano;

sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2021 "sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

Piano del fabbisogno;

Piano delle performance (e/o piano dettagliato degli obiettivi);

Piano prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);

Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);

Piano delle azioni positive.

Atteso che

una parte del PIAO deve essere anche dedicata alle scelte sulla formazione e l'aggiornamento del personale;

il PIAO unifica i documenti di programmazione operativa e stabilisce un collegamento tra i documenti di programmazione strategica, programma di mandato e DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica di quest'ultimo, e a quelli di programmazione operativa; allo stesso sarà data pubblicazione sul sito internet istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente e inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Preso atto del Decreto 30 giugno 2022 n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.209 del 07/09/2022 con il quale si adotta il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione”, e viene definito l’ambito di applicazione, la finalità , il contenuto e le modalità redazionali ;

Precisato che nello stesso decreto è stabilito quale deve essere la composizione del PIAO che deve prevedere la Scheda Anagrafica ed essere suddiviso nelle Sezioni e Sottosezioni individuate dagli articoli 3,4,e 5 del Regolamento;

Considerato che:

entro il 31 Gennaio ANAC ha confermato la predisposizione e pubblicazione del Piano Anticorruzione 2024/2026 che deve avvenire all'interno del PIAO , Piano Integrato di Attività e Organizzazione , e comunque entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione, se il termine è prorogato;

le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti usufruiscono della possibilità di adottare un Piano semplificato ,

il decreto del Ministero dell'Interno del 22 Dicembre 2023 ha fissato la scadenza per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2024/2026 al 15 Marzo p.v, pertanto la scadenza per l'approvazione del PIAO è stabilita a 30 giorni dalla scadenza indicata innanzi ;

dopo la prima adozione avverta per questo Ente con Deliberazione n. 28 del 10.08.2022 e la n. 64 del 10.08.2023 le Amministrazioni possono confermare la programmazione adottata nell'anno precedente se non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative , o non siano introdotte modifiche organizzative rilevanti , o non siano stati modificati gli obiettivi strategici;

Atteso che:

nelle more dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2024/2026 e quindi dell'approvazione del PIAO nei trenta giorni successivi ,completo delle sezioni e sottosezioni ,questo ente intende confermare la sezione 2.3 , (rischi corruttivi e trasparenza), inserendo soltanto richiami alle nuove disposizioni normative intervenute nel 2023;

la stessa sarà inserita nel PIAO 2024/2026 che rappresenterà applicazione per questo Comune di quanto è stabilito nelle disposizioni normative che lo disciplinano e prevede l’ assorbimento e convalida dei documenti di programmazione che l'Ente approverà con la loro inclusione nelle specifiche sezioni e sottosezioni del PIAO;

Ritenuto necessario confermare e approvare la Sezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI e TRASPARENZA nelle more dell'approvazione del Bilancio 2024/2026 che sarà inserita nel PIAO 2024/2026 nella specifica Sezione allegata al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale ;

Acquisito il parere di regolarità tecnica ai sensi dell’art. 49 del D.lgs. 267/00 espresso dal Segretario generale;

PROPONE

alla Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale

Per le motivazioni innanzi riportate e che qui si intendono integralmente riportate :

1. Di approvare la Sezione 2.3 " RISCHI CORRUTTIVI e TRASPARENZA" da inserire nel PIAO 2024/2026 allegata presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

2. Di dare indirizzo al Segretario e ai Responsabili di Settore finalizzato ad avviare tutti i procedimenti consequenziali, a dare concreta attuazione alle misure individuate nello stesso, alla realizzazione degli obiettivi e all’esecuzione degli adempimenti ivi previsti;

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

con i poteri della Giunta Comunale

Visto il DPR in data 05/08/2022 pubblicato sulla GU Serie Generale n.232 del 04/10/2022;

Visto il verbale di insediamento in data 08/08/2022

Vista la deliberazione n.01 del 08/08/2022 recante le modalità organizzative;

Preso atto della proposta innanzi illustrata;

Preso atto dei pareri espressi ai sensi di legge;

DELIBERA

1. Di approvare la su esposta proposta di deliberazione, per le motivazioni riportate nella stessa e che qui si intendono integralmente riportate;

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del d. lgs. 267/00



Comune di
Neviano
Provincia di Lecce

**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026. APPROVAZIONE SEZIONE 2.3
RISCHI CORRUTTIVI e TRASPARENZA**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, esprime il proprio **Parere Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n° 267/2000.

Neviano, li **31/01/2024**

Il Responsabile di Settore
f.to GRASSO GIULIANA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, esprime il proprio **Parere Favorevole** in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n° 267/2000.

Neviano, li **31/01/2024**

Il Responsabile di Settore
f.to Dott. Stefano DE PASCALI

Deliberazione n° 8 del **31/01/2024**

Letto ed approvato, viene sottoscritto

La commissione straordinaria f.to LUBRANO Dott. Vincenzo f.to CURRA' Dott.ssa Manuela f.to NUOVO Dott. Berardino	Il Segretario f.to Dott.ssa Giuliana GRASSO

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto incaricato della tenuta dell'Albo Pretorio Informatico, attesta che la presente determinazione è stata pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio Informatico e rimarrà affissa per quindici giorni naturali e consecutivi.

Neviano, **02/02/2024**

L'incaricato alla tenuta
dell'albo pretorio informatico
f.to IASI ANTONIO

Copia conforme all'originale in carta libera da servire per uso amministrativo e d'ufficio.

Neviano, li **31/01/2024**

Il Segretario
Dott.ssa Giuliana GRASSO

Allegato C

**SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI TUTTE LE ATTIVITÀ ANALIZZATE
CON RIPORTATE LE EVENTUALI MISURE PREVENZIONE PREVISTE**

n. scheda	Area di Rischio	Attività o processo	Valutazione e del livello di rischio	RESPONSABILI	Misure di prevenzione ulteriori
1	A	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	A	Dott.ssa Daniela Calò	Aggiornamento tempestivo regolamento degli uffici e dei servizi.
2	A	Gestione giuridica del personale	A	Dott.ssa Daniela Calò	
3	A	Relazioni sindacali e contratto decentrato integrativo	M	Dott.ssa Daniela Calò	
4	A	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	M	Dott.ssa Daniela Calò	I criteri di progressione, sono stabiliti con il coinvolgimento delle parti sindacali.
5	A	Valutazione del personale ed incentivi economici	M	Tutti i Responsabili	
6	A	Procedimenti Disciplinari	M	Ufficio procedimenti Disciplinari	
7	A	Conferimento incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	A	Tutti i Responsabili	
8	C	Definizione dell'oggetto dell'appalto	A	Tutti i Responsabili	
9	C	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	A	Tutti i Responsabili	Rapporto semestrale al responsabile anticorruzione delle tipologie di affidamenti di lavori, servizi e forniture effettuati
10	C	Requisiti di qualificazione	A	Tutti i Responsabili	
11	C	Requisiti di aggiudicazione	A	Tutti i Responsabili	
12	C	Valutazione delle offerte	A	Tutti i Responsabili	
13	C	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	A	Tutti i Responsabili	
14	C	Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi o forniture	A	Tutti i Responsabili	
15	C	Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture	A	Tutti i Responsabili	
16	C	Revoca del bando	A	Tutti i Responsabili	
17	C	Redazione del cronoprogramma	A	Tutti i	

				Responsabili	
18	C	Varianti in corso di esecuzione del contratto	A	Tutti i Responsabili	Rapporto semestrale al Responsabile Anticorruzione
19	C	Subappalto	A	Tutti i Responsabili	
20	C	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	A	Tutti i Responsabili	
21	C	Affidamento incarichi professionali	A	Tutti i Responsabili	
22	C	Approvazione stato avanzamento lavori	A	Tutti i Responsabili	
23	C	Collaudi Lavori Pubblici	A	Ing. Michele Zaccaria	
24	B	Gestione del contenzioso	A	Dott.ssa Daniela Calò	
25	D	Controllo affissioni abusive	M/A	Dott. De Pascali Stefano	
26	L	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	M/A	Ing. Michele Zaccaria	
27	L	Autorizzazioni commerciali	A	Comm. Antonio Angelo Romeo	Rapporto semestrale al responsabile anticorruzione delle richieste pervenute e delle autorizzazioni concesse e non
28	L	Autorizzazioni lavori	A	Ing. Michele Zaccaria	Rapporto semestrale al responsabile anticorruzione delle richieste pervenute e delle autorizzazioni concesse e non
29	L	Autorizzazioni pubblico spettacolo	A	Comm. Antonio Angelo Romeo	.
30	L	Autorizzazioni sanitarie	A	Comm. Antonio Angelo Romeo	
31	L	Autorizzazioni al personale	M	Tutti i Responsabili	Prevedere meccanismi di raccordo tra i capi settori. Circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali tra gli stessi responsabili
32	L	Autorizzazione reti servizi (scavo su suolo pubblico)	A	Ing. Michele Zaccaria	Rapporto semestrale al responsabile anticorruzione delle richieste pervenute e delle autorizzazioni concesse e non

33	L	Assegnazione/Concessione in uso	A	Tutti i Responsabili	Definizione di criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso
34	G	Permessi a costruire	A	Ing. Michele Zaccaria	Compilazione di check list puntuale per istruttoria; Rispetto dell'ordine cronologico di arrivo; Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di evasione istanze
35	I	Provvedimenti di Pianificazione Urbanistica Generale	A	Ing. Michele Zaccaria	
36	I	Provvedimenti di Pianificazione urbanistica attuativa	A	Ing. Michele Zaccaria	
37	C	Collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione	A	Ing. Michele Zaccaria	
38	L	Certificati agibilità	A	Ing. Michele Zaccaria	
39	L	Certificati destinazione urbanistica	A	Ing. Michele Zaccaria	
40	D	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	A	Ing. Michele Zaccaria – Comm. Antonio Angelo Romeo	Effettuazione dei controlli a seguito di segnalazione; Reporting semestrale al Responsabile Anticorruzione dei controlli effettuati.
41	D	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	A	Comm. Antonio Angelo Romeo	Monitoraggio e reporting semestrali dei controlli effettuati e dei tempi di realizzazione dei controlli;
42	D	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	A	Comm. Antonio Angelo Romeo	
43	D	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	M/A	Comm. Antonio Angelo Romeo	Monitoraggio e reporting periodico dei verbali annullati, dei ricorsi e del loro esito, dei verbali che per motivi temporali risultano prescritti
44	L	S.C.I.A inerenti l' edilizia	A	Ing. Michele Zaccaria	Controllo dello stato dei luoghi nei termini . Informazione semestrale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze
45	L	Comunicazioni per attività edilizia libera	A	Ing. Michele Zaccaria	Controllo dello stato dei luoghi nei termini . Informazione semestrale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze
46	L	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	A	Comm. Antonio Angelo Romeo	Controllo dei requisiti dichiarati. Informazione semestrale al responsabile anticorruzione delle

					richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze
--	--	--	--	--	--

47	L	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili		Comm. Antonio Angelo Romeo	
48	L	Autorizzazione attività spettacoli viaggianti e circensi su area pubblica o privata	A	Comm. Antonio Angelo Romeo	
49	L	Ammissione alle agevolazioni in materia socio assistenziale (Es. . concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, associazioni ed enti pubblici e privati, Riconoscimento indennità di disoccupazione, assegno per il nucleo familiare, assegno di maternità, esenzione dal pagamento di ticket sanitari)	M/A	Dott.ssa Daniela Calò	Publicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica; Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata;
50	C	Atti di gestione del patrimonio immobiliare ed alienazioni	A	Ing. Michele Zaccaria	
51	D	Controllo servizi esternalizzati	A	Tutti i Responsabili	
52	F	Verifica morosità entrate patrimoniali	A	Dott.Stefano De Pascali	
53	D	Controllo evasione tributi locali (Es.: Emissione avvisi di accertamento ICI – IMU per omesso, incompleto, tardivo versamento, rettifica omessa denuncia, esame istanze di accertamento con adesione, esame istanze di rimborso ICI - IMU	M/A	Dott.Stefano De Pascali	Formalizzazione di criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare; Rapporto semestrale al Responsabile Anticorruzione dei controlli effettuati.
54	L	Emissione di provvedimenti in autotutela	A	Tutti i Responsabili	
55	L	Occupazione d'urgenza	A	Ing. Michele Zaccaria	
56	L	Espropri	A	Ing. Michele Zaccaria	
57	L	Ordinanze	A	Tutti i Responsabili	
58	L	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	A	Tutti i Responsabili	
59	N	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale e rilascio documenti identità	M	Dott.ssa Daniela Calò	
60	N	Assegnazione residenza e numero civico. Nuclei familiari	M	Dott.ssa Daniela Calò	
61	N	Trascrizioni sui registri di Stato Civile	M	Dott.ssa Daniela Calò	
62	L	Affrancazioni e trasformazione diritto superficie	M	Ing. Michele Zaccaria	

63	L	Collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione	A	Ing. Michele Zaccaria	
64	L	Occupazione suolo pubblico	A	Comm. Antonio Angelo Romeo	
65	L	Pubbliche affissioni	M	Dott.Stefano De Pascali	
66	L	Rilascio contrassegno invalidi	M	Comm. Antonio Angelo Romeo	
67	L	Rilascio stallo di sosta per invalidi	M	Comm. Antonio Angelo Romeo	Rapporto semestrale al responsabile anticorruzione delle richieste pervenute e delle autorizzazioni concesse e non
68	L	Rilascio passo carrabile	M	Comm. Antonio Angelo Romeo	Rapporto semestrale al responsabile anticorruzione delle richieste pervenute e delle autorizzazioni concesse e non
69	L	Autorizzazioni cimiteriali - Sepolture e tombe di famiglia	M	Ing. Michele Zaccaria	Controllo delle concessioni scadute. Adempimento da realizzare entro il 30.03.2020
70	G	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	A	Ing. Michele Zaccaria	Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di evasione istanze
71	G	Permesso di costruire convenzionato	A	Ing. Michele Zaccaria	Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di evasione istanze
72	F	Gestione ordinaria delle entrate	M	Dott.Stefano De Pascali	
73	F	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	M	Dott.Stefano De Pascali	
74	F	Liquidazione fatture	M	Dott.Stefano De Pascali	Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di pagamento per tipologia di fattura
75	F	Gestione cassa economale	M	Dott.Stefano De Pascali	Rendiconto annuale
76	E	Raccolta e smaltimento rifiuti	A	Ing. Michele Zaccaria	

77	L	Servizi per minori e famiglie	A	Dott.ssa Daniela Calò	Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata
78	L	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	A	Dott.ssa Daniela Calò	Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata
79	L	Servizi per disabili	A	Dott.ssa Daniela Calò	Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata
80	L	Servizi per adulti in difficoltà	A	Dott.ssa Daniela Calò	Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata
81	N	Accesso agli atti - Accesso Civico	B	Tutti i Responsabili	Rapporto semestrale al Responsabile Anticorruzione

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Disomogeneità nella valutazione	M	M	N	A	M	A	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.
2	RECLUTAMENTO DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO O INDETERMINATO	previsioni 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;	A	A	N	A+	A	A	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.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	B-	B	N	M	M	A	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.
4	Procedimenti disciplinari	Disomogeneità nella valutazione	B	M	N	M	M	M	M	Mancata segnalazione dei comportamenti scorretti da parte dei dirigenti al fine di creare clientelismi
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	M	N	M	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
6	Levata dei protesti	Scarso o mancato controllo	M	M	A (in altri enti)	B	M	M	M	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione
7	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	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 Medio.
8	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	A	N	M	A	A	A	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 Medio.
9	Gestione del contenzioso	. Discrezionalità nella gestione;	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
10	Gestione del protocollo	Scarsa trasparenza;	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
10	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Scarsa trasparenza	M	A	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
11	Funzionamento degli organi collegiali	Scarso o mancato controllo	B	M	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto
12	AFFIDAMENTI IN HOUSE	violazione delle norme procedurali	A	A	N	A	A	A	A	UTILIZZO DELL'AFFIDAMENTO IN HOUSE PER ELUDERE NORME SULL'AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI
13	Accesso agli atti, accesso civico	Discrezionalità nella gestione;. Abuso nell'adozione del provvedimento.	M	B	N	M	A	M	B	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 Medio.
14	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Scarsa trasparenza	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	COLLAUDO LAVORI PUBBLICI	Scarsa trasparenza. Abuso nell'adozione del provvedimento	A	A	A	A	A	A	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.
16										
17	Affidamento di incarichi professionali	motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	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.
18	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	A	M	A (in altri enti)	A	A	M	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.
19	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	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.
20	DEFINIZIONE OGGETTO DELL'APPALTO	ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	A+	M	N	A	A	M	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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
21	APPROVAZIONE STATO AVANZAMENTO LAVORI	Abuso nell'adozione del provvedimento.	A	A	A (in altri enti)	A	A	M	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.
22	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	A	M	N	A	A	M	A	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
23	Verifica dell'eventuale anomalia DELLE OFFERTE	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	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.
24	INDIVIDUAZIONE DELL'ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	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.
25	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	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.
26	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	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.
27	REVOCA DEL BANDO	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;	M	A	N	A	A	A	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.
28	REDAZIONE CRONOPROGRAMMA	violazione delle norme procedurali	A	A	N	A	A	A	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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
29	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	A	A	A	A	A	A	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.
30	SUBAPPALTO	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	A	A	N	B	A	M	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.
31	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Scarsa trasparenza. Abuso nell'adozione del provvedimento	A	A	N	B	A	M	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.
32	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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.
33	CONTROLLI AFFISSIONI ABUSIVE	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	M/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.
34	AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri,
35	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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.
36	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
37	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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.
38	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
39	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	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.
40	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
41	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	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
42	Liquidazione fatture	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	M	M	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
43	Gestione cassa economale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	M	M	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
44	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I
45	Controllo evasioneTributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	M/A	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 Medio/ Alto.
46	AUTORIZZAZIONE LAVORI	Abuso nell'adozione del provvedimento	A	A	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
47	RILASCIO AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI	Abuso nell'adozione del provvedimento	B	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
48	AUTORIZZAZIONI RETI SERVIZI	Abuso nell'adozione del provvedimento	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
49	AUTORIZZAZIONI A SPETTACOLO VIAGGIANTI E CIRCENSI SU AREA PUBBLICA O PRIVATA	Abuso nell'adozione del provvedimento	M	M	A (In altri enti)	A	A	M	M/A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
50	AUTORIZZAZIONI PUBBLICO SPETTACOLO	Abuso nell'adozione deL provvedimento	A	A	N	A	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
51	AUTORIZZAZIONI SANITARIE	Abuso nell'adozione deL provvedimento	A	A	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
52	AUTORIZZAZIONI AL PERSONALE	Abuso nell'adozione deL provvedimento	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
53	Atti di gestione del patrimonio immobiliare ed alienazioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
54	Controllo servizi esternalizzati	omessa verifica per interesse di parte	A	A	A (IN ALTRI ENTI)	M	A	A	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.
55	VERIFICA MOROSITA' ENTRATE PATRIMONIALI	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	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.
56	Emissione di provvedimenti inautotutela	Abuso nell'adozione deL provvedimento	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
57	Occupazione d'utgenza	violazione di norme, per interesse/utilità	A	A	A	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti o cona atti tali da far lievitare i costi dell'esproprio
58	ESPROPRI	violazione di norme, per interesse/utilità	A	A	A	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti o cona atti tali da far lievitare i costi dell'esproprio
59	ordinanze	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	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 Medio.
60	INDENNIZZI, RISARCIMENTI E RIMBORSI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	S.C.I.A. INERENTI LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	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 Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
62	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
63	S.C.I.A. INERENTI L'EDILIZIA	violazione delle norme, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
64	COMUNICAZIONE PER ATTIVITA'EDILIZIA LIBERA	violazione delle norme, per interesse/utilità	A	M	N	A	A	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
65	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
66	Permessi A costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
67	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
70	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	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 Medio.
72	COLLAUDI ED ACQUISIZIONE DIOPERE DI URBANIZZAZIONE	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	A	M	A	A	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
73	CERTIFICATI DI AGIBILITA'	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	A	N	A	A	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
74	DI DESTINAZIONE URBANISTICA	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	A	N	A	A	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
75	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	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) o molto basso (B-).
76	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	A	N	A	A	A	A	UTILIZZO DEL MAGGIOR GRADO DI DISCREZIONALITÀ CONCESSO PER ELUSIONE NORME
77	GESTIONE DEI RICORSI AVVERSO SANZIONI AMMINISTRATIVE	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti
78	DESTINAZIONE SANZIONI E RELATIVI RICORSI AL CODICE DELLA STRADA	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	M	N	M	M	M	M/A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti
79	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	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.
81	GESTIONE CONTROLLI E ACCERTAMENTI INFRAZIONI IN MATERIA DI COMMERCIO	Scarso o mancato controllo	A	A	M	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti EVITANDO DI ELEVARE SANZIONI.
82	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	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.
83	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	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.
84	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
85	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	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.
86	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	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.
87	CONVENZIONI CON LE COOPERATIVE SOCIALI (TIPOB)	collusione con la ditta per eludere le norme sul conferimento	M	A	N	M	A	M	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.
88	Ammissione alle agevolazioni in materia socio-assistenziale	mancata verifica dei requisiti dei richiedenti/ricorrenti	M	A	A (In altri enti)	M	A	M	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.
89	AUTORIZZAZIONI CIMENTERIALI-SEPOLTURE ETOMBE DI FAMIGLIA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	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 Medio.
90	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	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.
91	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	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 Medio.
92	REGISTRAZIONE E RILASCIO CERTIFICAZIONI IN MATERIA ANAGRAFICA ED ELETTORALE E RILASCIO DOCUMENTI IDENTITA'	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
93	assegnazione residenza e numero civico. Nuclei familiari	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	M	M	M	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 MEDIO
94	Trascrizioni sui registri di stato civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	A	A	A	M	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 MEDIO

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
95	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	A	A	N	M	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
96	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
97	Affrancazioni e trasformazione diritto di superficie	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	M	A	A	M	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 MEDIO
98	Occupazione suolo pubblico	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	M	A	A	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.
99	Puliche affissioni	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	M	M	M	M	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 MEDIO
100	RILASCIO CONTRASSEGNO INVALIDI	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	M	M	M	M	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 MEDIO
101	RILASCIO STALLO INVALIDI									
102	RILASCIO PASSO CARRABILE	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	M	M	M	M	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 MEDIO
103	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi		Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione		Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente		Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione		selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto		violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta		violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo		Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento		violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato		violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento		violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione		violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto		violazione di norme per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione		violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione		violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato		violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito		violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale		Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto		Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione		Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita		selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio		violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina		Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni		Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria		Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria		Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione		violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione		violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto		violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento		omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente		omessa verifica per interesse di parte
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione		omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione		omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione		omessa verifica per interesse di parte
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione		omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione		omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione		omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione		violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione		violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa		ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento		violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento		violazione di norme
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione		violazione di norme
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro		violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro		violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso		violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso		violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale		violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione		violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso		conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione		violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
76	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo		violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
77	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo		violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione		violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo		violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina		violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione		violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione		ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda		Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda		Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda		Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
86	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda		Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda		Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura		ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto		Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
90	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri		violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto		selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda		violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda		violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione		ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.		ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato		ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
100	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile		ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento		ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento		violazione delle norme per interesse di parte
103	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento		violazione delle norme per interesse di parte
104	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento		violazione delle norme per interesse di parte
105	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento		violazione delle norme per interesse di parte

REGISTRO DEL RISCHIO

ELENCO RISCHI POTENZIALI (previsti nel P.A.N.)

1. previsioni 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;
2. abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
3. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
4. inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
5. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6. motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
7. 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;
8. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
9. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
10. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
11. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
12. 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;
13. elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
14. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
15. abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali);

16. riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
17. riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
18. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
19. rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;
20. Disomogeneità nella valutazione;
21. Scarso trasparenza;
22. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti;
23. Scarso o mancato controllo;
24. Discrezionalità nella gestione;
25. Abuso nell'adozione del provvedimento.
26. Omissione dei controlli di merito o a campione.

Sezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

Il Comune ha adottato il PTPCT con atto di GC n. 35 del 27/04/2022 al quale si rinvia, si conferma nel suo contenuto e qui si intende integralmente riportato al link (<http://www.comunenevianodilecce.it/portale/amm-trasparente/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-2022-2024/>), pertanto in questa sezione si vuole in sintesi e in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, rinviando al Piano già approvato ogni valutazione dettagliata della gestione del rischio corruttivo.

Nel Piano suddetto la valutazione è effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

- **Valutazione di impatto del contesto interno**

Il Comune di Neviano a seguito di particolari vicende con DPR del 05/08/2022 pubblicato sulla GU serie Generale n.232 del 04/10/2022 è stato sciolto ai sensi dell'art.143 del dlgs267/2000 e nominata una Commissione Straordinaria per la gestione dell'Ente .

La struttura organizzativa del Comune di Neviano presenta gravi criticità a causa della notevole carenza di personale in ogni settore , tra l'altro quello di ruolo assunto a seguito di stabilizzazione (LSU Cat.A) risulta inadeguato per lo svolgimento di pratiche amministrative a causa della categoria ricoperta e del profilo professionale rivestito .

I settori cardine sono attualmente e da tempo gestiti con contratti a termine (art.110 comma 1 del Dlgs267/00 per i settori Affari Generali Personale Contenzioso e Settore LLPP –Urbanistica – manutenzioni (art.23 CCNL 2019-2021),sono in itinere le procedure concorsuali pubbliche per le relative assunzioni. Completamente privo di personale era il Settore Polizia Locale; attualmente a seguito dell'avvio delle procedure di assunzione tramite graduatorie di altri Enti, sono stati assunti n.2 agenti di polizia locale, mentre è in servizio dal mese di luglio 2022, con un funzione di Comandante di Polizia Locale un agente di polizia locale in convenzione con il Comune di Nardò ai sensi dell'art.14 del CCNL /2004;

In virtù della programmazione del fabbisogno inserita nel PIAO approvato con Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale con atto n. 28 del 17/10/2022 si è proceduto con l'assunzione di n.2 istruttori amministrativi contabili e n.2 istruttori tecnici- geometri.

L'assunzione di n.02 agenti di Polizia Locale garantisce sul territorio in sinergia con le altre forze dell'ordine la sicurezza della comunità , l'avvio di controlli nei diversi ambiti di competenza per arginare fenomeni di irregolarità , di abusivismo edilizio , commerciale e altro .

La pregressa situazione ha indebolito l'intera struttura già particolarmente complessa, pertanto le mancate assunzioni di personale a tempo indeterminato ,adeguate alla professionalità richiesta dai servizi gestiti ed erogati dall'ente ,da formare e incardinare nell'organizzazione hanno creato altresì criticità rilevanti in una struttura vulnerabile e, difficoltà nello svolgimento delle funzioni e dei compiti istituzionali.

Si evidenzia a tal fine la necessità anche di continuare con percorsi formativi in tempi brevi per consentire al personale di essere utilizzato in maniera fungibile e applicare la misura di prevenzione della rotazione negli ambiti particolarmente delicati come individuati dalla L190/2012 , dal Piano Anticorruzione vigente e dalle Linee Guida ANAC.

Alla luce di quanto esposto, il segretario d'intesa con i responsabili ha proposto un programma di formazione per gli stessi e personale di categoria C in servizio in materia di Personale relativamente alla disciplina e a tutte le novità normative in vista dell'attuazione del PIAO , la ricostituzione del Fondo del salario accessorio , SUAP e Commercio, PNRR .

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

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

L'analisi del contesto interno è incentrata:

**sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;

**sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Assetto istituzionale

Attualmente il Comune ha una gestione Commissariale Straordinaria ai sensi dell'art.143 del D. Lgs 267/2000 .

La Commissione Straordinaria è stata nominata con DPR in data 05/08/2022 pubblicato sulla GU Serie Generale n.232 del 04/10/2022

Il Comune possiede, altresì, una partecipazione minoritaria nel "GAL Serre Salentine".

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata, da ultimo, ridefinita con la deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della giunta comunale numero

La struttura è ripartita in Settori e Uffici .

Al vertice di ciascuna Settore è posto un Funzionario (ex categoria D), titolare di posizione organizzativa. Al vertice della struttura si trova il Segretario Generale

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

**dei servizi alla persona e alla comunità;

**dell'assetto ed utilizzazione del territorio;

** dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

1. organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
2. organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
3. catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente; la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
4. attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
5. l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
6. progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
7. edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
8. polizia municipale e polizia amministrativa locale;

l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

l-bis) i servizi in materia statistica.

Controlli

Nell'Ente è stato istituito ed attivato il sistema dei controlli interni, come previsto dal vigente Regolamento, quale strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

Per l'adozione del Piano e della presente sottosezione sono stati coinvolti i Responsabili di settore dell'ente,

Il RPCT presiede alla corretta applicazione delle misure anti corruzione e per la trasparenza ed allo svolgimento delle relative attività. In particolare:

- a) elabora la proposta della presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed isuccessivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale;
- b) coordina, d'intesa con i Responsabili di Settore, l'attuazione del Piano, ne verifica l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti
- c) nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;

- d) definisce, di concerto con i dirigenti, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reaticorruttivi;
- e) definisce, di concerto con i responsabili, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- f) entro il termine fissato per legge o dall'ANAC, pubblica sul sito una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- g) controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- h) esamina le istanze di accesso civico semplice e riesamina le istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del D.Lgs. 33/2013, qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;
- i) assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- j) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;
- k) riceve le segnalazioni del cd "whistleblowings" e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale delibazione sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante;
- l) è stato individuato il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati del c.d. "R.A.S.A." (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante) con Decreto della Commissione Straordinaria n. 3 del 26/01/2023

Collaborano con il Responsabile della Prevenzione i responsabili dei Settori che lo coadiuvano per le verifiche in merito all'attuazione delle misure anticorruzione, trasparenza e controlli amministrativi e i singoli Responsabili di Settore quali referenti nelle singole articolazioni organizzative dell'ente.

Ai Responsabili di Settore sono attribuite le seguenti competenze:

- *svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'Autorità giudiziaria;*
- *predispongono la relazione e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso perl'Area di competenza;*
- *partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendo le misure di prevenzione;*
- *assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda l'Area di competenza e verificano le ipotesi di violazione;*
- *adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti dal presente Piano, la rotazione del personale;*
- *in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nella presente sottosezione;*

- *rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconferibilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale.*

Analisi del contesto esterno

Il Comune di Neviano ha una densità demografica di n.5019 abitanti al 31/12/2021 .E' situato nel territorio della provincia di Lecce –Sud Salento ed inserito nel GAL Terre Salentine Dista 25,50Km dal capoluogo provinciale in direzione Sud–Ovest..

Negli ultimi anni dai dati anagrafici si registra ogni anno un calo della popolazione residente che denota altresì un decremento della natalità ed un aumento del fenomeno migratorio .

La chiave di lettura di questo dato potrebbe essere ricercata sia nello svilimento della naturale vocazione e tradizione agricola della comunità, sia nella forte crisi economico-finanziaria che ha colpito il Paese e in modo più pesante i territori meno attrezzati e più esposti .

L'economia del paese, in particolare le attività agricole e commerciali, fonti rilevanti per la comunità di Neviano , è stata travolta come nel resto del Paese dal difficile percorso di sviluppo economico e da una mancata ripresa aggravata anche dal 2020 dall'emergenza epidemiologica mondiale. Oggi, per le vicende innanzi illustrate la situazione socio-economica del paese è ancora più problematica, la riduzione e in alcuni settori la totale carenza dell'offerta di lavoro è causa di un grave disagio sociale che influisce sulle situazioni e fragilità famigliari.

L'emergenza epidemiologica ha portato alla luce e aggravato anche situazioni pregresse, sono emerse fragilità di cui non si aveva conoscenza in passato in quanto le piccole attività a conduzione familiare ,i lavori saltuari e stagionali consentivano di condurre un' esistenza dignitosa .

In questo difficile percorso di sviluppo economico il paese si trova al momento a vivere una diversa realtà in quanto interessato dalle vicende che hanno determinato lo scioglimento del Consiglio Comunale ai sensi dell'art.143 del Dlgsn267/2000.

La Commissione Straordinaria nominata con DPR del 05/08/2022 pubblicato sulla GU Serie Generale n.232 del 04/10/2022 si è insediata in data 08/08/2022 sta affrontando una situazione complessa aggravata dalle criticità determinate dalla carenza di personale pertanto deve avviare avviato una serie di interventi diretti ad un'analisi e monitoraggio delle aree a rischio al fine di arginare fenomeni di irregolarità e avviare un percorso nuovo, attraverso la sinergia con le forze dell'ordine , con l'apparato burocratico, con le Istituzioni Scolastiche , finalizzato al ripristino della legalità e all' impegno da parte di tutta la comunità alla tutela delle proprie origini improntate al senso del dovere, al lavoro , al rispetto delle regole e del vivere civile.

*

Piano Anticorruzione

Il Piano Anticorruzione mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione e alla c.d. cattiva amministrazione o “mala gestio”.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) l'individuazione, attraverso apposite analisi con tecniche di risk assessment, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di mitigazione del rischio di corruzione, nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016, nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;
- h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 177 del 17-12-2013 e smi;

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) responsabili di settore;
- c) dipendenti;
- d) Nucleo di Valutazione ;
- e) ufficio procedimenti disciplinari;
- f) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90.

Ai Responsabili di Settore sono attribuite le seguenti competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per l'Area di competenza;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendo le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda l'Area di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti dal presente Piano, la rotazione del personale;
- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nell'attuale sottosezione;
- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconferibilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e redditu-

ale.

Si fa riferimento ai dati di contesto interni ed esterni contenuti nella prima sezione del presente PIAO, anagrafe dell'ente.

L'analisi del rischio è un'attività che viene posta in essere dopo aver provveduto all'analisi dei processi e dei procedimenti dell'Ente, intendendo per processo una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si fa rinvio per completezza al Piano Anticorruzione approvato con deliberazione GC n. 35 del 27/04/2022
si rinvia all'link (<http://www.comunenevianodilecce.it/portale/amm-trasparente/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-2022-2024/>)

La metodologia di valutazione prevede per ogni evento rischioso di incrociare due indici:

- La probabilità - consente di valutare quanto probabile che l'evento accada in futuro (**Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; e esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza;
** Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso;
** Rilevanza degli interessi esterni quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo;
** Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico semplice e/o generalizzato, gli eventuali rilievi da parte del Nucleo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza;
** Presenza di procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o ripetute richieste di tipo civile o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame;
** Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili;
** Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio;
** Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa, tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.)
- **L'impatto** - valuta il suo effetto qualora lo stesso si verificasse, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso (Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione; Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione; Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente; Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne).

Per la prevenzione dei rischi sono adottate specifici strumenti di prevenzione, nell'ambito delle seguenti categorie di misure:

- 1) di controllo;
- 2) di trasparenza;
- 3) di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- 4) di regolamentazione;
- 5) di semplificazione;
- 6) di formazione;
- 7) di rotazione;
- 8) di disciplina del conflitto di interessi.

Di seguito si fornisce in sintesi (si rinvia per completezza al PTPCT adottato con deliberazione n. 35 del 27.04.2022) una specifica elencazione dei processi, del tipo e livello di rischio e delle misura adottate e/o da adottare, comprensivo dei tempi di attuazione.

Tali processi sono stati completati con elenco :

processo	Fasi/attività	Struttura responsabile	Tipo e livello di rischio	Misure adottate	Misure da adottare	Tempi
Controlli e sanzioni polizia amministrativa e commerciale	Sopralluoghi di verifica presso le sedi degli esercizi e attività di controllo del territorio. Eventual e accertamento di illeciti amministrativi e relativa contestazione configurata in un quadro normativo regolamentare chiaro e preciso. Successivo esame degli atti di controllo assunti dal personale operante svolto da parte della diversa figura del responsabile del procedimento. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti correlati al procedimento sanzionatorio e/o all'adozione di sanzioni amministrative accessorie, interviene la figura dirigenziale di specifica competenza.	Polizia locale, servizio controlli	Controlli non svolti o non imparziali; medio			
Controlli e sanzioni	Attività esterna di accertamento delle violazioni configurata nel quadro	Polizi a locale servizio	Controlli non svolti o non			

di polizia stradale	normativo fissato dal Codice della Strada. Uno specifico servizio interno si occupa delle procedure amministrative correlate alle verbalizzazioni, avvalendosi di un software gestionale e con il controllo delle diverse figure dei responsabili dell'istruttoria e del procedimento.	viabilità	imparziali ;basso			
Mobilità del personale	Predisposizione del bando di mobilità nel quale vengono fissati tra gli altri elementi i requisiti di ammissione alla procedura e sono individuati i criteri di selezione.	Gestione delle risorse umane	Favorire un determinato soggetto, medio			
Assunzione di personale a tempo indeterminato	Scelta della procedura. Predisposizione del bando; controllo e verifica delle domande. Nomina della commissione. Svolgimento delle procedure	Gestione delle risorse umane	Favorire un determinato soggetto	Alto		
Affidamenti diretti	Aggiudicazione effettuata in assenza di comparazioni e pubblicità	Tutti i servizi	Fissazione di importi sotto la soglia per utilizzare l'affidamento diretto ;invito rivolto alle stesse ditte senza il rispetto dei principi di	Alto		

			parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, rotazione			
Bandi o lettere invito	Predisposizione dei bandi o delle lettere d'invito; fissazione di termini per la	Servizio appalti e contratti	Favorire un determinato	Alto		

<p>per la scelta del contraente e per appalti. Scelta del contraente. Verifica della aggiudicazione e stipula dei contratti</p>	<p>presentazione delle offerte, pubblicazione bandi, caricamento di tutta la documentazione di gara nella piattaforma telematica ; pubblicazione della determina a contrarre, gestione delle richieste di chiarimenti, nomina della commissione di gara, gestione sedute di gara, trattamento della documentazione di gara, comunicazione e pubblicazione del provvedimento ammessi/esclusi, comunicazione esclusioni da parte del RUP, eventuale subprocedimento di verifica delle anomalie, gestione dell'eventuale accesso agli atti, pubblicazione esito di gara</p>		<p>soggetto; non corretta applicazione e dei criteri; valutazione non approfondita dell'adeguatezza della congruità dell'offerta; elusione o limitazione della pubblicità delle sedute di gara ; conservazione non corretta delle offerte, mancato svolgimento delle verifiche sui requisiti dichiarati al fine di favorire il soggetto aggiudicatario, mancato inserimento nei contratti degli obblighi relativi alla trasparenza e degli</p>			
---	--	--	--	--	--	--

			obblighi di informazion e per dipendenti e collaborator i degli i appaltatori della			
--	--	--	--	--	--	--

			procedura per le segnalazioni (whistleblowing)			
Costituzione in giudizio civile o amministrativo	Esame delle citazioni e delle iniziative di citazione da parte dell'Avvocatura e della struttura competente	Servizi o Avvocatura	Mancata trasparenza nelle decisioni	Medio		
Iscrizioni e asilini	Raccolta delle richieste, loro verifica, formazione della graduatoria	Servizi oscuola	Favorire un determinato soggetto	Medio		
Assegnazione alloggi edilizia economica e popolare	Pubblicazione del bando, istruttoria delle domande ammissibili	Servizio patrimonio	Criteri e/o assegnazioni discrezionali	Basso		
Concessione contributi a famiglie indigenti	Adozione del bando ed esame delle richieste	Servizi o sociale	Favorire un determinato soggetto	Medio		
Progettazione opere pubbliche	Verifica dei carichi di lavoro dei servizi ed individuazione delle opere che possono essere progettate e internamente. In caso negativo, individuazione della procedura di scelta e affidamento dell'incarico	Servizi o lavori pubblici	Favorire un determinato soggetto	Alto		
Controlli e sanzioni ambientali	Attività di verifica e controllo, irrogazione e eventuali sanzioni	Servizio ambiente	Favorire un determinato soggetto	Medio		
Adozioni	Varianti al PARG su istanza di privati o su iniziativa dell'ente	Servizio urbanistica	Favorire un determinato soggetto	Medio		

varianti al PRG						
Esecuzione opere di	Sopralluogo, collaudo e presain carico delle opere	Servizio urbanistica	Lavori non completamente eseguiti	Medio		

urbanizzazione.			o non eseguiti nei tempi e nei modi previsti nella convenzione			
Concessione contributi per manifestazioni, eventi	Pubblicazione del bando e scelta delle iniziative da finanziare	Servizi oaffari generali	Criteri non oggettivi o predeterminati, mancanza o irregolarità nei controlli	Alto		

Vengono adottate le seguenti misure di prevenzione comuni a tutte le aree ed attività a rischio, cui si aggiungono quelle specifiche da adottare per i singoli procedimenti e/o processi:

- °° informatizzazione di tutti gli atti;
- °° formazione dell'elenco dei procedimenti e definizione dei relativi termini di conclusione, con stesura di un report contenente i tempi medi di conclusione,
- °° i procedimenti per i quali i termini non sono stati rispettati, la segnalazione del mancato rispetto dell'ordine cronologico di trattazione;
- °° controllo sulla regolarità degli atti amministrativi;
- °° definizione ed attuazione della rotazione sia ordinaria che straordinaria del personale, delle posizioni organizzative e dei dirigenti;
- °° inserimento nei contratti di specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento;
- °° verifica degli incarichi extra istituzionali svolti dai dipendenti e dai responsabili di Settore
- °° adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd whistleblower);
- °° verifica del rispetto dell'obbligo di astensione e/o segnalazione in caso di conflitti di interesse, anche potenziali
- °° verifica del rispetto dei vincoli di inconferibilità ed incompatibilità;
- °° verifica del cd pantouflage;
- °° verifica dei vincoli per la formazione di commissioni di gara e/o concorso;
- °° verifica delle disposizioni sul ricorso all'arbitrato;
- °° sottoscrizione dei protocolli di integrità, di legalità ed antimafia;
- °° individuato già il RASA con Decreto della Commissione Straordinaria n. 3 del 26/01/2023

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene effettuato dallo RPCT, coadiuvato dal Responsabile degli Affari Generali e dai Responsabili di ogni settore che devono verificare l'attuazione delle misure di Prevenzione da parte del personale assegnato e attestarla al 31 Dicembre di ogni anno .

L'analisi del rischio è un'attività che viene posta in essere dopo aver provveduto all'analisi dei processi e dei procedimenti dell'Ente, *Si rinvia per completezza al Piano Anticorruzione approvato con deliberazione GC n. 35/2022*)

La metodologia di valutazione prevede per ogni evento rischioso di incrociare due indici:

- La probabilità - consente di valutare quanto probabile che l'evento accada in futuro
- La discrezionalità focalizza grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza;

** Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso;

** Rilevanza degli interessi esterni quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo;

** Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico semplice e/o generalizzato, gli eventuali rilievi da parte del Nucleo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza;

** Presenza di procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o ripetute richieste di tipo civile o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dipendenti impiegati sul processo in esame;

** Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili;

** Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio;

** Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa, tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.)

- **L'impatto** - valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso (Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione; Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione; Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti l'accesso può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente; Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne).

Per la prevenzione dei rischi sono adottate specifici strumenti di prevenzione, nell'ambito delle seguenti categorie di misure:

- 1) di controllo;
- 2) di trasparenza;
- 3) di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- 4) di regolamentazione;
- 5) di semplificazione;
- 6) di formazione;

- 7) di rotazione;
- 8) di disciplina del conflitto di interessi.

La MAPPATURA dei PROCESSI (ALLEGATO A)

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

1. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

2. Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

3. acquisizione e gestione del personale;
4. affari legali e contenzioso;
5. contratti pubblici;
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. gestione dei rifiuti;
8. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
9. governo del territorio;
10. incarichi e nomine
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
12. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

La mappatura completa dei principali processi di governo e dei processi operativi dell'ente è riportata nell' Allegato A -Mappatura Processi e catalogo rischi

Gestione del rischio

La parte più importante del documento è evidentemente quello relativo alla “*gestione del rischio*”. Questo deve riportare:

- la mappatura delle attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- l’indicazione della metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio.

Per “*gestione del rischio*” si intende l’insieme delle “*attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l’amministrazione con riferimento al rischio*”. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento per diminuire le probabilità che il rischio si concretizzi.

Le fasi principali della “*gestione del rischio*” sono:

- la mappatura dei processi attuati;
- la valutazione del rischio per ciascun processo;
- il trattamento del rischio.

Il PNA ha focalizzato questo tipo di analisi in primo luogo sulle cd. “aree di rischio obbligatorie”. Ci si riferisce, in particolare, alle aree relative allo svolgimento di attività di:

- **gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- **controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- **incarichi e nomine;**
- **affari legali e contenzioso.**

Oltre alle “aree generali”, ogni amministrazione o ente ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche. È importante chiarire che le “aree di rischio specifiche” non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle “generali”, ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti. Ad esempio per gli Enti locali costituiscono aree specifiche lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell’ente, tenuto conto delle Aree di Rischio individuate dal PNA 2019, Allegato n. 1, per gli enti locali, sono ritenute “*aree di rischio*”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

AREE DI RISCHIO

AREA A:

acquisizione e progressione del personale:

concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e per la progressione in carriera. Reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione. incentivi economici al personale (*produttività individuale e retribuzioni di risultato*);

AREA B:***affari legali e contenzioso:***

affari legali e contenzioso; levata dei protesti cambiari, segnalazioni e reclami;

AREA C:***affidamento di lavori servizi e forniture:***

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

Definizione dell'oggetto dell'affidamento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

affidamenti in house.

AREA D:***controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni:***

accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio;

gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza nella circolazione e la sosta;

accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali.

AREA E:***gestione dei rifiuti:***

gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti. Pulizia immobili di proprietà comunale

Pulizia strade ed aree pubbliche - Gestione Isole ecologiche

AREA F:***gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:***

gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio; Stipendi del personale e adempimenti fiscali

AREA G:***governo del territorio:***

gestione del reticolo idrico minore.

permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati; Sicurezza e ordine pubblico e servizi di protezione civile

AREA H:

incarichi e nomine

Designazione dei rappresentanti dell'Ente.

AREA I:

pianificazione urbanistica:

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;

AREA L:

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto.

AREA N (Specifica per i comuni): protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, gestione della leva, gestione dell'elettorato; patrocini ed eventi;

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto.

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 affari legali e contenzioso***

- C) ***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 per contratti sopra soglia;*
12. *Varianti in corso di esecuzione del contratto per contratti sotto soglia;*
13. *Subappalto;*
14. *Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;*
15. *convenzioni con le cooperative sociali (cd di tipo B): applicazione nuova disciplina;*
16. *Affidamenti in house*
17. *Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*
18. *Area gestione dei rifiuti*
19. *Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio*
20. *Area governo del territorio*
21. *Area incarichi e nomine*
22. *Area pianificazione urbanistica*
23. *Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*
24. *Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*
25. *Area specifica per i Comuni (protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, gestione della leva, gestione dell'elettorato; patrocini ed eventi; assistenza organi e atti amministrativi).*

La valutazione del rischio e metodologia utilizzata (Allegato B -Analisi dei Rischi)

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

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

A -L'identificazione del rischio

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Consiste nel ricercare, individuare e descrivere per ogni attività o fase della stessa i rischi di corruzione intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012 che emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità".

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative".

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati

B -L'analisi del rischio (ALLEGATI B e C)

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

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione che possono essere molteplici e combinarsi tra loro come :

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

La valutazione della rischiosità dei processi effettuata dalle strutture con l'approccio qualitativo suggerito dal PNA tiene conto dei nuovi indicatori:

- livello di interesse "esterno" (E);
- grado di discrezionalità del decisore interno(D);

- manifestazione di eventi corruttivi in passato (P);
- trasparenza/opacità del processo decisionale(T),
 - livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio, del piano(C),
- grado di attuazione delle misure di trattamento ,
Nella valutazione del rischio è stata utilizzata la scala ordinale suggerita dal PNA, nullo N, basso B, medio M, alto A.

La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”. In pratica si formula una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “classifica del livello di rischio”. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

E' opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Il trattamento

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

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

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

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, come ad esempio:

- a) **la trasparenza**, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale “sezione” del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- b) **l'informatizzazione dei processi** che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il

rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

- c) *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- d) *il monitoraggio sul rispetto dei termini* procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

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.

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Le **misure specifiche** previste e disciplinate dal presente piano sono descritte nei paragrafi che seguono.

Rotazione del personale quale misura di prevenzione della corruzione

La rotazione è una tra le diverse misure introdotte dalla Legge n.190/2012 che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione nelle aree a più elevato rischio di fenomeni corruttivi .

Questo tipo di rotazione, c.d. "ordinaria" è una misura organizzativa generale a efficacia preventiva, finalizzata ad arginare ed evitare il consolidarsi di relazioni che possano dar luogo a situazioni improprie nella gestione amministrativa, dovute alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La ratio alla base della norma è quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Rotazione del personale quale criterio organizzativo

La rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire da un lato alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore, elevando il livello di professionalità dello stesso in relazione alle capacità potenziali e future, e dall'altro ad elevare le capacità professionali complessive dell'Amministrazione, senza che ciò determini inefficienze e malfunzionamenti.

Con l'attuazione della rotazione, pertanto, si possono determinare effetti positivi sia a favore dell'Amministrazione sia a favore del dipendente al quale si offre l'opportunità di accumulare esperienze in ambiti diversi, perfezionando le proprie capacità e occasioni di progresso nella carriera. La rotazione rappresenta altresì uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale dell'risorse umane.

La misura della rotazione risulta di complessa attuazione negli enti di piccole dimensioni con personale in organico insufficiente a coprire i servizi inoltre è necessario anche che vi siano competenze adeguate espresse dal personale in servizio nell'Ente e verificare se i dipendenti da sottoporre alla misura della rotazione costituiscano professionalità rilevanti per lo svolgimento delle attività proprie di ciascuna struttura.

Rotazione , formazione e affiancamento del personale

Al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, occorre garantire adeguata formazione e affiancamento al personale al fine di utilizzarlo nei diversi ambiti operativi dell'Ente , questo può contribuire a rendere il dipendente più flessibile ed impiegabile in diverse attività.

Il presupposto di qualsiasi modalità di rotazione è costituito dallo svolgimento di formazione ad hoc con adeguata attività preparatoria di affiancamento.

Al fine di creare competenze trasversali e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori, diminuendo in tal modo le problematiche connesse e conseguenti alla rotazione, è necessario assicurare percorsi di formazione e affiancamento continuo, anche in house, finalizzati altresì a sostituzioni di dipendenti assenti per qualsiasi motivo , a consentire a tutti di essere competenti per ogni attività essenziale e necessaria per l'erogazione dei servizi alla comunità.

Azioni da attivare

Alla luce di quanto sopra, attraverso la formazione e l' analisi dei carichi di lavoro, l'ente intende avviare un programma volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

A tal fine, si prevede di attuare con la collaborazione dei Responsabili di Settore pro-tempore e con quelli che saranno individuati a seguito delle procedure selettive e del Responsabile delle Risorse umane quanto segue:

- **Avviare nell'anno 2023 /2024 /2025 l'attività di revisione dei servizi assegnati ai Settori, definire i carichi di lavoro, l'ambito delle competenze al fine di eliminare sovrapposizioni e colmare le lacune strutturali in essere ;**
- *una volta definite le competenze anche quelle in materia di trasparenza e attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC è necessario assicurare un'adeguata e costante formazione a tutto il personale attraverso anche l'affiancamento con professionalità esterne interne , in relazione alla categoria e al profilo professionale .*

**A tal fine i Responsabili di Settore in conferenza dei servizi dovranno elaborare un programma di iniziative formative finalizzate ad un affiancamento del responsabile e/o istruttore del procedimento di una certa attività con un altro dipendente della stessa categoria e profilo professionale che oltre a sostituirlo per esigenze straordinarie e nelle ipotesi di assenza, potrebbe garantire nel tempo la rotazione .
Il Programma formativo deve essere trasmesso al Responsabile dell'Anticorruzione .**

Questo consente di accrescere la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività e di aumentare le possibilità di impiegare per esse personale diverso, in una logica di garanzia della trasparenza interna e della circolarità delle informazioni.

Criteri di rotazione

Al fine di evitare che la rotazione possa essere intesa o utilizzata in maniera non funzionale alle esigenze di prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione e corruzione, sono individuati i seguenti criteri di rotazione del personale ed è definita la seguente programmazione della rotazione.

L'obiettivo che si intende realizzare attraverso la messa a punto del sistema di rotazione del personale è quello di evitare che la gestione diretta delle attività a maggior rischio corruzione sia svolta per lungo tempo dai medesimi dipendenti, e quindi ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti che diano luogo a fenomeni corruttivi.

Tale obiettivo però va temperato con la necessità di ottimizzare il funzionamento dei servizi. Come sottolineato dall'ANAC, lo strumento della rotazione non deve essere attuato in maniera acritica e generalizzata ma solo con riferimento agli ambiti nei quali più elevato è il rischio corruttivo.

VINCOLI oggettivi alla ROTAZIONE

La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Sulla scorta del contesto normativo vengono indicati i seguenti criteri per l'applicazione della misura della rotazione:

- necessità di coniugare l'attuazione di tale misura di prevenzione della corruzione con l'esigenza di assicurare continuità dell'azione amministrativa, coerenza degli indirizzi e di garantire la qualità

delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015,

per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Pertanto, non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico, ma si può attraverso l'affiancamento garantire la competenza di altri soggetti che possono collaborare, sostituire in casi di necessità e assicurare e condividere l'espletamento delle attività.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

A tal fine i Responsabili di settore devono predisporre relazione in merito alle attività ad elevato contenuto tecnico e individuare personale anche di altro settore per il relativo affiancamento che garantisce altresì la sostituzione in casi di necessità e di assenza a qualunque titolo e di sostituzioni straordinarie.

Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità.

I Responsabili di Settore devono, anche ai fini della futura rotazione valutare le

attitudini e le capacità professionali del singolo, programmare adeguate attività di affiancamento che consentano di prevenire disfunzioni , di avere il controllo sui procedimenti e individuare personale che attraverso l'affiancamento dimostri professionalità per lo svolgimento di determinate attività a rischio potenziale di fenomeni corruttivi .

L'applicazione della misura deve essere valutata anche se l'effetto della rotazione comporta un rallentamento temporaneo dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità.

Linee di indirizzo operative

E' necessario in questa fase transitoria in quanto il Comune deve attivare una serie di procedure di selezione per l'acquisizione di personale , procedere all'individuazione dei criteri generali ed operativi che regolano la rotazione del personale per poi prevedere successive fasi attuative finalizzate alla definizione concreta di idonei piani di rotazione sulla base dei criteri stabiliti.

I criteri della rotazione riguardano :

- a) l'individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione;
- b) la fissazione della periodicità della rotazione;
- c) le caratteristiche della rotazione.

Uffici da sottoporre a rotazione

Le misure di rotazione vengono applicate nelle aree individuate ad alto rischio corruzione come previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e come individuate dalla L 190/2012 e dal PNA approvato da ANAC.

A tal fine il Responsabile della prevenzione riceve dai Responsabili di Settore una scheda di valutazione dei rischi dove sono individuati , innanzitutto, gli uffici maggiormente esposti al rischio di corruzione per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso.

Programmazione pluriennale della rotazione - Gradualità della rotazione

Tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, la rotazione viene programmata su base pluriennale, tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi, sulla base delle aree a rischio corruzione e al loro interno degli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi, secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria , fatte salve ipotesi straordinarie .

Allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, si procede a programmare in tempi diversi, non simultanei, la rotazione dell'incarico di Responsabile di Settore e degli uffici e servizi .

Il Comune di Neviano con la nuova architettura organizzativa da definire in tempi brevi e la definizione dei profili professionali in conformità alla classificazione operata dal CCNL, potrà avviare la misura della rotazione attraverso una rimodulazione della stessa con conseguente trasferimento dei servizi assegnati ai diversi Settori, garantendo in tal modo l'alternanza in alcuni ambiti di attività .

Criteri di rotazione del personale titolare di posizione organizzativa

Fatta salva la necessità in ogni caso di garantire la professionalità e la continuità dell'azione amministrativa , al titolare di posizione organizzativa al quale viene conferito il nuovo incarico dovrà essere garantito adeguato affiancamento finalizzato alla formazione utilizzando professionalità interne ed esterne .

Rotazione nello stesso Settore tra uffici diversi

Ove ritenuto opportuno, i Responsabili di Settore cui afferiscono più Uffici, possono sottoporre al Responsabile dell'Anticorruzione una proposta di rotazione, dei responsabili di procedimento o dei responsabili di Ufficio / Servizio e di altro personale assegnato con funzioni diverse e inquadrato nelle categorie A e B, ***fatta salva in ogni caso la garanzia della continuità dell'attività amministrativa e la qualità delle competenze per gli appartenenti alle categorie C e D, risultante da relazione dettagliata del responsabile del settore e /o dal Segretario Comunale per i Responsabili***.

Rotazione nell'ambito dello stesso ufficio

Il personale viene fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente, con la rotazione c.d. "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e/o delle responsabilità affidate.

Ciò può avvenire, ad esempio, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie, applicando la rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione, ma altresì la rotazione dovrà essere avviata anche nei servizi di custodia, di vigilanza.

Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva a carico di un dipendente, ferma restando la possibilità di sospendere il rapporto, il Comune provvederà nel seguente modo:

- per i Responsabili di Settore si procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, co. 1, lett. 1 quater, e dell'art. 55 ter, co. 1, del d.lgs. 165/2001;
- per il personale dipendente: si procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, co. 1, lett. 1 quater.

Per il personale non dirigenziale, dunque, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro ufficio o servizio. Si tratta, quindi, di una 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. In ogni caso si farà riferimento alle disposizioni di legge vigenti e alle Linee Guida approvate da ANAC con deliberazione n. del che si allegano

Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione

Il ricorso alla rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

In questo Comune è particolarmente difficile e complicato utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, in ogni caso devono essere attuate scelte organizzative ed adottate altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione di modalità operative che favoriscono ***una maggiore condivisione delle attività*** fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Tali misure mirano ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il con-

trollo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

A tal fine si prevede quanto segue.

- *I Responsabili di Settore devono stabilire con provvedimento organizzativo modalità operative che favoriscono una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.*
- **Nelle aree identificate come maggiormente esposte a rischio corruzione e per le istruttorie più delicate devono prevedere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, stabilendo di affiancare all' istruttore un altro dipendente , al RUP altro funzionario quale collaboratore , in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;**
- *Con la nuova architettura organizzativa si dovrà attivare per quanto compatibile con la struttura l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze e verificare la possibilità di alternare funzioni e procedimenti tra i diversi responsabili ..*

A questo proposito si può fare riferimento a quanto elaborato dalla giurisprudenza ormai consolidata in ambito privatistico sull'attuazione del D. Lgs. 231/2001, applicando il criterio della separazione e contrapposizione dei compiti e dei ruoli.

In tale ottica si individuano le seguenti modalità:

- *estensione dei meccanismi di “doppia sottoscrizione” dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;*
- **individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti;**
- *meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi);*
- **condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al soggetto istruttore, altro personale in modo che, ferma la unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni rilevanti per la decisione finale della istruttoria;**
- *misure di articolazione delle competenze (“segregazione delle funzioni”) attribuendo a soggetti diversi compiti distinti:*
 - **svolgere istruttorie e accertamenti;**
 - *effettuare verifiche e controlli.*

Monitoraggio e verifica

Ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b) della Legge 190/2012 si procede alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi nelle strutture e negli Uffici in cui è più elevato il rischio corruzione.

Informativa sindacale

Sui criteri di rotazione si dà adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte, senza tuttavia che ciò comporti l'apertura di una fase di negoziazione in materia.

***Codice di comportamento

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Si rinvia alle disposizioni contenute nel Codice e al rispetto rigoroso degli obblighi in esso stabiliti e al a tutti gli adempimenti individuati nel Codice Integrativo approvato con delibera di Giunta Comunale n. 177 del 17.12.2013. Il Codice di Comportamento Integrativo, che deve intendersi parte integrante del presente Piano, è pubblicato nella Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’Ente.

Restano ferme le disposizioni previste dal D. Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare **l’articolo 53, comma 1-bis**, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Inoltre ai sensi **dell’articolo 53, comma 3-bis**, del D. Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell’Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l’Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l’Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l’articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all’ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Si rinvia al Codice di Comportamento integrativo approvato con Deliberazione n. 177 del 17-12-2013 ed al nuovo Codice di Comportamento approvato con DPR 81/2023 che modifica il DPR 62/2013. [Link alla gazzetta ufficiale](https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2023/06/29/23G00092/sg)

WHISTLEBLOWING

Decreto Legislativo nr. 24/2023 individua l’ambito soggettivo della nuova disciplina con contenuti innovativi rispetto alla precedente normativa.

Link: <https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2023-03-10:24!vig=2023-03-28>

Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.

<https://www.anticorruzione.it/-/del.311.2023.linee.guida.whistleblowing> (Allegato D)

***Trasparenza ed accesso civico

Trasparenza Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

E' la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

^^**l'istituto dell'accesso civico**, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

^^**la pubblicazione** di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

“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.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico per la trasparenza trova la sua disciplina nel DLGS 33/2013 art.5 al quale si rinvia e si rinvia altresì alla disciplina contenuta nel PTPCT 2022/2024 approvato con deliberazione n 67/2022

Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito *“generalizzato”*.

Il comma 2 stabilisce che *“chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* seppur *“nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello *“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”*.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, *“non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”*. Chiunque può esercitarlo, *“anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato”*

Il nuovo accesso *“generalizzato”* non ha sostituito l'accesso civico *“semplice”* che è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e *“costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza”* (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'accesso generalizzato *“si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'articolo 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3)”*.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblicarlo sui propri siti". Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

Presso il Comune di NEVIANO è istituito il Registro informatico delle richieste di accesso, per tutte le tipologie di accesso civico, sulla scorta delle indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC n.1309/2016 e nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017.

Tale Registro è tenuto presso l'Ufficio di Segreteria, al quale, pertanto, devono essere trasmesse, per la registrazione, le istanze e l'esito delle stesse.

Nel Registro sono evidenziati i seguenti dati :

a) numero progressivo della richiesta; b) tipo di accesso; c) numero di protocollo e data della richiesta; d) oggetto della richiesta; e) termine del procedimento; f) responsabile dell'unità organizzativa che detiene l'atto; g) esito con la data di decisione; h) note eventuali.

Il Registro è pubblicato ogni sei mesi nella sez. Amministrazione Trasparente – sottosez. Altri contenuti – Accesso civico, previo oscuramento dei dati personali presenti.

****La trasparenza e le gare d'appalto**

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 il **Codice dei contratti pubblici**, come modificato e in ultimo sostituito dal Decreto Legislativo 36/2023 , ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 27 – 28 – 29 - 30, del nuovo codice dei contratti (D. Lgs 36/2023) dettano regole rigorose in materia di pubblicità degli atti trasparenza, comunicazioni e per l'uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici.

Le amministrazioni devono ottemperare a quanto visto dall'Art.28 così rubricato:

1. *Le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'[articolo 35](#) ovvero secretati ai sensi dell'[articolo 139](#), sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali di cui all'[articolo 25](#).*

2. *Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, secondo le disposizioni di cui al [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#). Sono pubblicati nella predetta sezione di cui al primo periodo la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.*

3. *Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale*

dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate.

4. L'ANAC, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, individua con proprio provvedimento le informazioni, i dati e le relative modalità di trasmissione per l'attuazione del presente articolo.

Mentre l'articolo 29, recante "Regole applicabili alle comunicazioni", dispone:

1. Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui al codice sono eseguiti, in conformità con quanto disposto dal codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, tramite le piattaforme dell'ecosistema nazionale di cui all'articolo 22 del presente codice e, per quanto non previsto dalle predette piattaforme, mediante l'utilizzo del domicilio digitale ovvero, per le comunicazioni tra pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 47 del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005."

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio dell'anno 2024, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Il Responsabile delle comunicazioni alla Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti è stato individuato l'Avv. De Donno Nicola, con decreto della Commissione Straordinaria n. 3 del 26.01.2023.

[Trasparenza e tutela dei dati personali si rinvia alle disposizioni normative](#)

contenute il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD). Inoltre dal 19 settembre 2018, è vigente il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679

Il titolare del potere sostitutivo

Come noto, “*l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia*” (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel caso di omessa nomina del titolare dal potere sostitutivo tale potere si considera “attribuito al dirigente generale” o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al “funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione”.

Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il titolare dal potere sostitutivo è il segretario comunale.

In materia di trasparenza, si precisa che:

I responsabili di ogni settore devono provvedere ognuno per la propria competenza a inserire i dati, i documenti e le informazioni richieste dal Dlgs.33/2013 e sono responsabili del mancato inserimento

- 1) Il Responsabile prevenzione corruzione e della trasparenza:
 - ** monitora gli obblighi di pubblicazione e sollecita inserimento dati nelle apposite sezioni ;
 - **riceve le richieste relative sia all'accesso civico semplice sia all'accesso civico generalizzato;
 - ** segnala i casi di inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei documenti/dati/informazioni agli organi disciplinari interni, al vertice politico dell'amministrazione e a Nucleo di valutazione.
- 2) Il responsabile di ogni Settore individua i referenti del RPCT nelle singole articolazioni organizzative.
- 3) **I responsabili di Settore sono responsabili, per la parte di propria competenza ex art. 43, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i: del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare; della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità; dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge.** Relativamente alla puntuale applicazione dei vincoli di trasparenza si ricorda che per:
 - Aggiornamento “tempestivo” - ex art. 8 D. lgs. n. 33/2013 deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie;

- Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale” - la pubblicazione . effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento “annuale”- la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all’amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.
- Inoltre, la durata dell’obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dallo 1 gennaio dell’anno successivo a quello in cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti.

Ed ancora bisogna rispettare i seguenti vincoli e: **Completezza; Dati aperti e riutilizzo.**

Nell'ambito dell'attività di controllo previste, viene effettuata anche la verifica del corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza delle società e/o degli enti soggetti al controllo, i cui esiti sono illustrati in un report annuale, oltre che attraverso la adozione di specifiche direttive. Per tutti gli adempimenti relativi agli obblighi previsti di pubblicazione previsti dal D. Lgs 33/2013 si rinvia al PTPCT approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 35/2022 al quale si rinvia e che si intende integralmente riportato al link <http://www.comunenevianodilecce.it/portale/amm-trasparente/piano-triennale-di-prevenzione-della-%20corruzione-e-della-trasparenza-2022-2024/>

Si rinvia altresì alle schede allegate al PNA 2022 n. 9 (Elenco degli obblighi di pubblicazione della Sezione “Amministrazione Trasparente” sostitutivo degli obblighi elencati per la sottoscrizione “Bandi di gara e contratti” dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017) dove sono individuate le Sezioni dove inserire i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del dlgs267/00 e dei nuovi adempimenti previsti dal PNA 2022

In materia di trasparenza, si precisa che:

I responsabili di ogni settore devono provvedere ognuno per la propria competenza a inserire i dati, i documenti e le informazioni richieste dal Dlgs33/2013 e sono responsabili del mancato inserimento

- 1) Il Responsabile prevenzione corruzione e della trasparenza:
 - ** monitora gli obblighi di pubblicazione e sollecita inserimento dati nelle apposite sezioni ;
 - **riceve le richieste relative sia all’accesso civico semplice sia all’accesso civico generalizzato;
 - ** segnala i casi di inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei documenti/dati/informazioni agli organi disciplinari interni, al vertice politico dell'amministrazione e a Nucleo di valutazione.
- 2) Il responsabile di ogni Settore individua i referenti del RPCT nelle singole articolazioni organizzative.
- 3) **I responsabili di Settore sono responsabili, per la parte di propria competenza ex art. 43, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i: del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare; della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'origi-**

nale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità; dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge. Relativamente alla puntuale applicazione dei vincoli di trasparenza si ricorda che per:

- Aggiornamento “tempestivo” - ex art. 8 D. lgs. n. 33/2013 deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie;
- Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale” - la pubblicazione . effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento “annuale”- la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.

Inoltre, la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dallo 1 gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti.

Ed ancora bisogna rispettare i seguenti vincoli e: **Completezza; Dati aperti e riutilizzo.**

Nell'ambito dell'attività di controllo previste, viene effettuata anche la verifica del corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza delle società e/o degli enti soggetti al controllo, i cui esiti sono illustrati in un report annuale, oltre che attraverso la adozione di specifiche direttive. Per tutti gli adempimenti relativi agli obblighi previsti di pubblicazione previsti dal D. Lgs 33/2013 si rinvia al PTPCT approvato con Deliberazione di G.C. n. 35 del 27/04/2022 al quale si rinvia e che si intende integralmente riportato al link (<http://www.comunenevianodilecce.it/portale/amm-trasparente/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-2022-2024/>)