



COMUNE DI PATU'
Provincia di Lecce

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con deliberazione di G.C. n. 77 del 13/10/2023

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 131/2021.

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

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

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

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

La struttura del PIAO che si illustrerà qui di seguito si compone delle seguenti parti:

- **Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione**
- **Sezione 2 - Valore pubblico - Performance e anticorruzione**
- **Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano**

Il PIAO per il triennio 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale 2022-2024.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, così come per il nostro Comune, con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Il Comune di Patù quale Amministrazione con meno di 50 dipendenti, è tenuto, altresì, a:

- predisporre il Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2;
- alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Se il PIAO è omesso o assente saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 150/2009, che prevedono:

- divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO;
- divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del D.L. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
Comune di	Patù	
Indirizzo	Via Giuseppe Romano, 65	
Recapito telefonico	0833752061	
Indirizzo sito internet	www.comune.patu.le.it	
e-mail	segreteria@comune.patu.le.it	
PEC	comune.patu.le@pec.rupar.puglia.it	
Codice fiscale	81003250750	
Partita IVA	02338850759	
Sindaco	Dott. Gabriele Abaterusso	
Numero dipendenti al 31.12.2022	12	PIAO SEMPLIFICATO
Numero abitanti al 31.12.2022	1.685	

SEZIONE 2	
Sezione 2.1. VALORE PUBBLICO – Questa Amministrazione, non è tenuta alla compilazione in quanto Ente con numero di dipendenti inferiore a 50 unità.	
Sezione 2.2. PERFORMANCE	
Sezione 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	

Sottosezione 2.2. PERFORMANCE

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, c.1 del D. Lgs. 267/2000 e il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2022/2024 (PIAO), approvato con delibera di G.C. n. 116 del 30/12/2022, il nuovo documento di programmazione e *governance* introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1 della L. 113/2021. Il Piano degli obiettivi anno 2023 è stato approvato con Deliberazione G.C. n. 73 del 22/09/2023.

Essi rappresentano il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permettono di affiancare a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (Programma di mandato, Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione Finanziario, Piano Esecutivo di gestione) un efficace strumento di *budgeting* in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun servizio.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

Si precisa che, per riorganizzazione struttura amministrativa, il Settore Sistemi Informativi dovrà confluire, per accorpamento, nel settore affari generali.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE obiettivi	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA UNITÀ ORGANIZZATIVA
AREA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE: DOTT. GIOVANI CASSIANO	3	7

AREA TECNICA RESPONSABILE: GEOM. DANIELE MARINO	12	12
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA (CONVENZIONE art.14 del C.C.N.L.) RESPONSABILE: DOTT.SSA CONSIGLIA MURA	5	6
AREA VIGILANZA RESPONSABILE: COM. GIOVANNI GRECUCCIO	4	5

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

COMUNE DI PATU'
Provincia di Lecce

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2023
(Approvato con delibera di G.C. n. 73 del 22/09/2023)

AREA AMMINISTRATIVA

Ufficio	PROGRAMMA/OBIETTIVO	Descrizione attività e azioni	Indicatori	Target	Peso Ponderale 100/100
Servizi Sociali	Potenziamento servizi sociali	Concessione contributo economico una tantum per integrazione al reddito	n. istanze pervenute/ n. contributi concessi	Processare tutte le richieste entro il 31.12.2023	15
Servizi scolastici e culturali	Servizio di trasporto scolastico	Gare per l'affidamento del servizio/Affidamento diretto	Entro 31.12.2023	SI/NO	15
Cultura	Potenziamento rapporti con terzo settore	Aggiornamento albo delle associazioni	n. richieste pervenute/ n. richieste evase	SI/NO	15
Responsabile	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"	Collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del P.T.P.C. e redazione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"	Rispetto tempistica di legge	SI/NO	15
- Responsabile - Servizio Protocollo - Servizi Demografici	Transizione al digitale	Passaggio in cloud del software GOLEM	Entro 31.12.2023	SI/NO	15
Responsabile	Attuazione misure PA digitale 2026	Procedere agli affidamenti dei servizi per le misure 1.4.3, 1.2 e 1.4.5	Entro 31.12.2023	SI/NO	25

AREA VIGILANZA

Ufficio	PROGRAMMA/OBIETTIVO	Descrizione attività ed azioni	Indicatori	Target	Peso Ponderale 100/100
Polizia Municipale	Sistemazione arredo urbano	Sistemazione della segnaletica verticale e orizzontale su tutto il territorio comunale, marine	Entro 31.12.2023	SI/NO	20

		comprese.			
Polizia Municipale	Messa in sicurezza strade principali del capoluogo	Realizzazione di passaggi pedonali e relativa segnaletica per la sicurezza dei pedoni.	Entro 31.12.2023	SI/NO	20
Responsabile	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della corruzione	Collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del P.T.P.C.	Rispetto tempistica stabilita dal R.P.C.	SI/NO	25
Polizia Municipale	Prevenzione sinistri stradali	Controllo costante e immediata segnalazione all'ufficio tecnico comunale di situazioni di pericolo lungo le strade comunali.	Immediato	SI/NO	15
Polizia Amministrativa e Giudiziaria	Provvedimenti di viabilità, sicurezza e prevenzione stradale, Attività Giudiziaria	Predisposizione ordinanze di provvedimenti di viabilità e limitazioni al traffico. Effettuazione di servizi di prevenzione e sicurezza stradale rilevando atti Sanzionatori al C.d.S. Effettuare Servizio Notifica e di indagine su delega dell'Autorità Giudiziaria.	31.12.2023	SI/NO	20

AREA TECNICA

Ufficio	PROGRAMMA/OBIETTIVO	Descrizione attività ed azioni	Indicatori	Target	Peso Ponderale 100/100
Lavori pubblici	Lavori di messa in sicurezza strade nell'ambito del piano straordinario di messa in sicurezza delle strade nei piccoli comuni	Sottoscrizione del contratto d'appalto ed avvio ed esecuzione dei lavori.	Entro il 31/12/2023	SI/NO	10
Lavori pubblici	Efficientamento energetico degli impianti di pubblica illuminazione in vico F. Cavallotti e della loro messa in sicurezza mediante interrimento delle relative linee	Completamento dei lavori	Entro il 30/06/2023	SI/NO	5
Lavori pubblici	Messa in sicurezza dell'impianto sportivo della marina di San Gregorio	Sottoscrizione del contratto d'appalto, avvio ed esecuzione dei lavori.	Entro il 30/06/2023	SI/NO	10
Lavori pubblici	Interventi di ripristino dell'area della cripta Sant'Elia	Completamento dei lavori	Entro il 30/06/2023	SI/NO	5
Lavori pubblici	Miglioramento dei servizi e del sistema di accoglienza turistica della marina di san gregorio mediante implementazione delle strade di accesso al mare delle area a parcheggio e del verde attrezzato	Completamento dei lavori	Entro il 31/12/2023	SI/NO	5
Lavori pubblici	Interventi di manutenzione e ripristino della Piazza Marco Pedone	Affidamento ed esecuzione lavori	Entro il 31/12/2023	SI/NO	10
Lavori pubblici	Messa in sicurezza e manutenzione	Avvio ed	Entro il	SI/NO	10

	straordinaria degli accessi al cimitero comunale	esecuzione dei lavori	31/12/2023		
Lavori pubblici	Lavori di riqualificazione di Piazza Lorenzo e Angelica Valiani della marina di San Gregorio per la realizzazione di uno spazio espositivo dedicato al mercato locale della qualità	Rimodulazione progetto e affidamento dei lavori	Entro il 31/12/2013	SI/NO	10
Lavori pubblici	Realizzazione di rampe per l'accesso al mare ai diversamente abili nelle marine di Felloniche e San Gregorio	Affidamento ed esecuzione lavori	Entro il 31/12/2023	SI/NO	10
Gestione degli immobili	Efficientamento energetico dell'immobile comunale destinato a "sede municipale"	Affidamento forniture ed esecuzione installazioni	Entro il 31/12/2023	SI/NO	10
Gestione del patrimonio	Adeguamento del parchi giochi comunale della marina di San Gregorio alle esigenze dei bambini con disabilità'	Affidamento forniture ed esecuzione installazione	Entro il 31/12/2023	SI/NO	10
Gestione del patrimonio	Rimozione di rifiuti abbandonati su aree pubbliche	Affidamento ed esecuzione dei lavori	Entro il 30/06/2023	SI/NO	5

AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

Ufficio	PROGRAMMA/OBIETTIVO		Indicatori	Target	Peso Ponderale 100/100
Tributi	Gestione ordinaria, accertamenti e riscossione coattiva dei tributi maggiori IMU/TARI e consulenza ai contribuenti.	<p>L'uffici o dovrà</p> <p>-</p> <p>garanti re la gestione di tutte le attività inerenti la riscossione dei tributi sia ordinaria, che coattiva, i conteggi e la stampa di F24 per il pagamento delle imposte.</p> <p>- curare l'attività di accertamento IMU e TARI relativa al quinquennio precedente, oltre laddove possibile le insinuazioni al passivo nelle procedure fallimentari.</p> <p>-</p> <p>Provvedere al caricamento dei ruoli coattivi ed in collaborazione con il soggetto esterno che espleta il servizio monitora le fase di riscossione coattiva, a partire dalle ingiunzioni fiscali e per l'intero iter procedimentale fino alla riscossione di quanto dovuto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementazione e del numero degli immobili censiti ai fini IMU e TARI • Numero di avvisi di accertamento emessi ai fini IMU e TARI • Numero di avvisi pagoPA emessi per il CUP • Implementazione e banca dati imposta di soggiorno 	SI/NO	20

		<p>- Supportare gli uffici dell'ente nella gestione delle entrate patrimoniali, con particolare riferimento al CUP di competenza del SUAP: nello specifico si calcolano le tariffe, il dovuto per ciascuna attività produttiva, nonché la gestione degli avvisi di pagamento PagoPA</p> <p>- Gestire l'imposta di soggiorno, assicurando collaborazione con le strutture ricettive in tutte le fasi della gestione dell'imposta</p> <p>- Gestire lo sportello del contribuente come punto di ascolto, collaborazione ed interscambio reciproco di informazioni e dati utili a perfezionare il censimento tributario sull'intero territorio nel rispetto del principio "pagare tutti significa pagare meno"</p>			
Servizi finanziari	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E GESTIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2023- 2025 PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR	Il servizio ragioneria, come in ogni esercizio finanziario, dovrà garantire che la gestione finanziaria si svolga regolarmente, che siano rispettati i termini per gli adempimenti contabili (bilancio di previsione, assestamento, gestione infrannuale, rendiconto), così come stabiliti dal Legislatore per l'esercizio 2023, e soprattutto che sia garantita la tenuta dei conti	- Gestione del bilancio: variazione di assestamento generale di bilancio e salvaguardia degli equilibri di bilancio da completare entro il mese di luglio 2023; - Monitoraggio costante dello stato di salute del bilancio dell'ente e valutazioni sulle tempistiche dei pagamenti in	SI/NO	20

		<p>pubblici. Il rispetto della tempistica sarà condizionato dai riscontri degli altri uffici dell'ente, in relazione ai vari adempimenti.</p> <p>La costante verifica dell'andamento delle entrate e delle spese si rileverà come attività necessaria ai fini della salvaguardia degli equilibri del bilancio per tutto l'anno e non si esaurirà con la delibera consiliare da approvare entro la fine del mese di luglio. Nello stesso tempo una rilevanza strategica viene attribuita per l'intero triennio di programmazione finanziaria e certamente anche oltre, alla gestione dei fondi assegnati all'Ente nell'ambito del piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.)</p> <p>Al fine di affrontare in modo efficace la gestione dei fondi P.N.R.R. sarà necessario attivare tutti gli strumenti di flessibilità del bilancio per garantire che la gestione finanziaria si svolga nel rispetto dei tempi programmati e che vengano rispettate le scadenze previste dal Piano.</p> <p>L'obiettivo è quindi quello di garantire la corretta e sana gestione finanziaria dell'Ente, salvaguardando gli equilibri di bilancio e rispettando in modo puntuale le</p>	<p>relazione all'entità della cassa</p>		
--	--	---	---	--	--

		<p>scadenze, utilizzando al meglio tutti gli strumenti di flessibilità del bilancio, al fine di adattare la programmazione finanziaria all'evoluzione della gestione. Ciò consentirà all'Ente nel suo complesso di realizzare gli obiettivi strategici e operativi previsti con particolare attenzione agli interventi previsti e finanziati nell'ambito del P.N.R.R.</p>			
Servizi finanziari	SUPPORTO AL SETTORE LAVORI PUBBLICI PER L'ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI INVESTIMENTO FINANZIATI NELL'AMBITO DEL PNRR E/O CON CONTRIBUTI REGIONALI	<p>Il Comune di Patù è assegnatario di contributi per la realizzazione di opere pubbliche finanziati nell'ambito del PNRR. Occorre procedere al completamento della rendicontazione relativa ad alcuni investimenti terminati in annualità precedenti. La fase di rendicontazione relativa all'utilizzo di queste risorse si rivela di importanza strategica per l'Ente al fine anche di incamerare gli acconti dei contributi in corrispondenza delle varie fasi di attuazione degli interventi e di garantire la tenuta degli equilibri di cassa. Il settore ragioneria fornirà un supporto tecnico-contabile per curare tutta la fase di rendicontazione dei progetti di investimento realizzati sia nell'ambito del PNRR implementando all'interno</p>	<p>-gestione contabile degli interventi inerenti al fondo opere indifferibili con riferimento ai progetti di investimento PNRR; -gestione contabile e supporto contabile documentale alle fasi di rendicontazione all'interno del Regis per i progetti finanziati nell'ambito del PNRR; -gestione contabile e supporto contabile documentale alle rendicontazioni relativi agli investimenti finanziati dalla Regione Puglia, ed a quelli finanziati dai Ministeri, anche in relazione agli stati di avanzamento dei lavori per ottenere l'erogazione degli acconti in corrispondenza degli stati</p>	SI/NO	15

		dell'applicativo Regis le informazioni richieste e sia con riferimento ai contributi assegnati dalla Regione Puglia	di avanzamento dei lavori oltre che trasmissione della rendicontazione finale dei progetti		
Responsabile	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della corruzione	Collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del P.T.P.C.	Rispetto tempistica stabilita dal R.P.C.	SI/NO	15
Servizi finanziari	Certificazione Covid Certificazione COVID-19/2022 di cui all'articolo 13, comma 3, del decreto legge n. 4/2022 e relativo DM di attuazione n. 242764 del 18 ottobre 2022	Entro il 31 maggio l'ente è tenuto all'invio della certificazione risorse covid 19 da parte degli enti locali. I modelli elaborati dal Ministero e compilabili su apposita piattaforma riguardano le perdite di gettito e le maggiori spese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato. La certificazione richiede particolare attenzione sia con riferimento alla ricognizione delle voci di entrata e spesa da caricare negli appositi riquadri, per singole tipologie, sia per le rettifiche da apportare, intese come misure correttive che consentono di meglio calibrare il gettito di entrata sul bilancio dell'ente e le spese strettamente riconducibili all'emergenza covid, sia minori che maggiori spese. Infatti, le rettifiche definitivamente validate saranno	- Ri spetto della termine del 30 maggio per l'invio della certificazione con contestuale verifica dei dati contabili rendicontati, così da evitare una rettifica della certificazione medesima - An alisi delle singole voci di entrata e di spesa da riportare in rettifica - Inc lusione delle voci di entrata e spesa inerenti i contributi caro energia ed i contributi per le attività produttive e comuni marginali, soggetti anch'essi a rendicontazione.	SI/NO	15

		prese in considerazione ai fini della verifica finale della perdita di gettito e dell'andamento delle spese			
Responsabile	Questionario Sose: ricognizione dati, compilazione del questionario, verifica e trasmissione	Il questionario SOSE ha l'obiettivo di cogliere la reale spesa sostenuta dal comune per lo svolgimento delle funzioni fondamentali e di metterla in relazione con l'elencazione e la quantificazione dei servizi erogati. La corretta compilazione del questionario è il requisito fondamentale per ottenere una corretta stima del fabbisogno di spesa di ogni comune. L'ufficio finanziario coordinerà l'intera fase di ricognizione delle informazioni e di raccolta da tutti gli uffici dell'ente che confluiranno nel questionario unico. Inoltre sarà ad esclusiva cura dell'ufficio la compilazione della parte contabile, organizzativa e del personale. Una corretta e puntuale compilazione garantirà un costante andamento dei flussi di cassa dei trasferimenti erariali	Predisporre, elaborare ed inserire nella procedura prevista sul portale "SOSE" i dati richiesti dal MEF relativi ai Fabbisogni Standard	SI/NO	15

Sotto Sezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

Questa Amministrazione, non è tenuta alla compilazione delle sezioni 2.1 Valore pubblico e 2.2. Performance del PIAO in quanto Ente con numero di dipendenti inferiore a 50 unità. Il Piano delle Performance definisce gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi inseriti nel piano, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, sia organizzativa che individuale, presentano le seguenti caratteristiche:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;

- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) confrontabili con le tendenze che si desumono dagli indicatori con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;
- f) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Il suddetto piano, a cui pertanto si fa rinvio, è il documento che conclude l'iter di programmazione dell'Ente, e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

La pianificazione strategica del Comune di Patù per il triennio 2023-2025 è contenuta nel Documento Unico di Programmazione, definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 10 del 29.05.2023, in esecuzione delle Linee programmatiche del mandato amministrativo.

Con l'approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi si conclude quindi il ciclo della programmazione, nel quale viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP.

ANTICORRUZIONE - NORME GENERALI

Premessa

Il presente documento rappresenta la sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della L. 190/2012, formulati in logica di integrazione con quelli specifici assegnati ai Responsabili di Area.

Esso si propone di essere coerente con il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione ANAC con delibera n. 1064 del 13/11/2019, che costituisce atto di indirizzo per l'approvazione del PTCPT da parte dei Comuni, nonché con il PNA 2022 – schema dopo la consultazione con i relativi allegati.

Proseguendo nell'esperienza maturata negli anni precedenti, la sezione fornisce una valutazione del livello di esposizione della amministrazione al rischio di corruzione e indicagli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici.

Principi strategici:

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione dei responsabili, del personale e degli organi di valutazione e di controllo.

3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

1) prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di

gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nella sezione devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nella sezione, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi. Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nella presente sezione è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione della sezione, è fonte di responsabilità disciplinare. L'adozione della presente sezione è stata preceduta dalla pubblicazione di un avviso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente, con il quale cittadini ed associazioni sono stati invitati a presentare proposte, suggerimenti ed osservazioni in merito ai contenuti del piano stesso.

Attività di monitoraggio:

In linea generale si ritiene che i precedenti piani approvati dal Comune di Patù siano idonei al raggiungimento delle finalità cui sono preposti, ma è opportuno proseguire l'azione di miglioramento della qualità sul fronte delle misure di attenuazione del rischio adottate e dei relativi livelli di controllo.

Si ritiene inoltre che vada continuamente rafforzato e migliorato il collegamento tra il sistema di programmazione, sistema dei controlli, obblighi di trasparenza e piano dettagliato degli obiettivi, per creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità, comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Si opererà quindi per rendere sempre più stringenti i rapporti tra PTCPT ed i documenti programmatici e di monitoraggio per la valutazione delle performance.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO

Il contesto di riferimento in cui opera il Comune di Patù determina la tipologia dei rischi da prendere in considerazione. Mediante la considerazione del contesto di riferimento, si effettua una prima valutazione "sintetica" del profilo di rischio dell'Ente, al fine di rendere poi più concreta ed operativa la valutazione dei rischi condotta in modo analitico, con riferimento a specifici pericoli ed ai procedimenti che sono stati mappati. L'Ente focalizza quindi la propria attenzione solo su fattispecie di rischio che, per quanto improbabili, presentano una ragionevole verosimiglianza.

Contesto esterno:

Per quanto concerne il contesto esterno, l'Ente opera sul territorio del Comune di Patù. Il contesto territoriale è un contesto sviluppato sotto il profilo economico e sociale; il contesto socio economico di riferimento non presenta particolari profili di rischio con riferimento a fenomeni di criminalità organizzata, o ad infiltrazioni di tipo mafioso.

Il Comune è ente pubblico territoriale di diritto pubblico, con struttura contabile amministrativa regolata dalla Legge. I flussi finanziari transitano su conti del Tesoriere tali da assicurare la tracciabilità, in conformità alle vigenti disposizioni di contabilità pubblica;

il patrimonio è costituito dagli immobili in dotazione per lo svolgimento della propria missione strategica.

Analisi del contesto esterno

L'andamento dell'economia mondiale dipende dall'evoluzione del conflitto in Ucraina, dalla pressione dell'inflazione, dall'irrigidimento delle politiche monetarie e dal rallentamento dell'attività in Cina. La guerra in Ucraina ha effetti diretti e indiretti non solo in Europa, ma anche a livello globale con l'aumento dei prezzi e la riduzione della disponibilità di materie prime, in particolare energetiche e alimentari.

Il contesto economico in Puglia

Nelle stime la ripresa del prodotto interno lordo prevista per il 2022 è stata nuovamente rivista al rialzo (+3,6 per cento), per quattro decimi in più, in considerazione dell'elevato livello di attività nei primi nove mesi dell'anno e fors'anche nell'aspettativa di un rientro dei prezzi dell'energia, ciò permetterebbe a fine anno di superare il livello del Pil del 2018, il più elevato antecedente alla pandemia. Ma la ripresa dovrebbe bruscamente arrestarsi nel 2023 (+0,2 per cento), a seguito degli elevati costi dell'energia, in una situazione di possibile razionamento, e della pesante riduzione del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a basso reddito, tanto che la stima della crescita è stata

ridotta di un punto percentuale e otto decimi. Da uno sguardo al lungo periodo emerge che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni.

Anche a causa dell'aumento dei prezzi di beni essenziali, come alimentari ed energia, nel 2022 la crescita dei consumi delle famiglie (+5,5 per cento) supererà la dinamica del Pil imponendo una riduzione dei risparmi. Lo stesso avverrà anche nel 2023 (+0,5 per cento), ma con una dinamica decisamente inferiore a seguito della necessità di effettuare tagli ad altre voci di spesa. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti.

Nel 2022 i consumi privati aggregati risulteranno ancora inferiori del 2,1 per cento rispetto a quelli del 2019 antecedenti la pandemia. Rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un aumento della disuguaglianza, derivante dalle asimmetrie degli effetti dell'inflazione sul reddito disponibile di specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Il rallentamento dell'attività nei paesi che costituiscono i principali mercati di sbocco delle esportazioni regionali ne conterrà la crescita prevista per quest'anno, che comunque offrirà un sostanziale sostegno alla ripresa. Nonostante un atteso rallentamento della dinamica delle vendite all'estero nel 2023, le esportazioni continueranno a fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2022 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore rispetto a quello del 2019. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi, nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto.

Nel 2022, esaurita la spinta derivante dal recupero dei livelli di attività precedenti, le difficoltà nelle catene di produzione internazionali, l'aumento delle materie prime, ma soprattutto dei costi dell'energia ridurranno decisamente la crescita del valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale. Il settore non sfuggirà alla recessione nel 2023 subendo una riduzione del valore aggiunto.

Grazie ai piani di investimento pubblico e alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale anche nel 2022, si sta registrando una notevole crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni, che trainerà la crescita complessiva, anche se con una dinamica inferiore a quella dello scorso anno. La tendenza positiva subirà un decisissimo rallentamento nel 2023, con lo scadere delle misure adottate a sostegno del settore e il rallentamento del complesso dell'attività.

Purtroppo, il modello non permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che hanno attraversato la recessione e la successiva ripresa in modi decisamente diversi.

La dinamica dell'inflazione e l'aumentata incertezza hanno posto un freno alla ripresa dei consumi che però conterrà solo leggermente la tendenza positiva dei servizi nel 2022. Ma nel 2023 il deciso rallentamento della dinamica dei consumi e la variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali, soprattutto da parte delle fasce della popolazione a basso reddito, dovrebbero ridurre decisamente il ritmo di crescita del valore aggiunto dei servizi, che solo al termine del prossimo anno recupererà i livelli del 2019 e risulterà superiore di solo pochi punti percentuali rispetto al massimo antecedente la crisi finanziaria toccato nel 2008, soprattutto per effetto della compressione dei consumi e dell'aumento della disuguaglianza.

Nel 2022 le forze di lavoro cresceranno solo modestamente e non potranno ancora compensare il calo subito nel 2020 nemmeno nel 2023, quando la loro crescita accelererà ulteriormente sotto la spinta della necessità di impiego.

Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Nell'anno in corso si avrà una leggera accelerazione della crescita dell'occupazione, contenuta dall'aumento delle ore lavorate, ma gli occupati a fine anno rimarranno ancora al di sotto del livello del 2019 di un punto e mezzo percentuale. Nel 2023 si avrà una decelerazione della crescita dell'occupazione, una previsione soggetta a notevoli incertezze.

Le misure di sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020. Nel 2022, nonostante la crescita dell'attività e dell'occupazione, il progressivo rientro sul mercato del lavoro, evidenziato dall'aumento delle forze di lavoro, conterrà la riduzione del tasso di disoccupazione.

Nel 2023, l'aumento dell'offerta di lavoro e il contenimento della crescita dell'occupazione sosterranno il tasso di disoccupazione che risalirà.

Profilo criminologico del territorio regionale I delitti contro la Pubblica Amministrazione

Premessa

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una particolare crescita dei reati. Tale fenomeno in Puglia ha assunto dei tratti addirittura più marcati rispetto al resto dell'Italia già dalla prima fase in cui ha iniziato a manifestarsi, accentuandosi in maniera considerevole negli anni Novanta e anche oltre.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti – almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione – tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione – e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali

reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per es. attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi.

All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla donazione di risorse - sia materiali che normative - a disposizione degli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico.

Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la grandezza rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319- quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Il riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione:

ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa. Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col D.Lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Contesto interno

Assetto istituzionale.

Il Comune di Patù è l'Ente esponenziale dei diritti ed interessi della comunità locale, svolge le funzioni ad esso demandate dal D. Lgs. 267/2000.

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 267 del 2000, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento.

Attualmente la Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da n° 2 Assessori.

Il Consiglio comunale, invece, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo; ha competenza ad adottare deliberazioni esclusivamente nelle materia previste dall'art.42 del D. Lgs. 18-8-2000 n. 267, testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. Il suo funzionamento è disciplinato dal vigente Statuto Comunale e da apposito Regolamento.

Attualmente è composto da 10 consiglieri oltre il Sindaco.

Assetto amministrativo.

L'organizzazione del Comune di Patù è articolata in Aree, ovvero unità organizzative volte alla realizzazione di specifiche linee funzionali, attribuite dalla Giunta e si configurano quali aggregati di competenze omogenee funzionali al conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente.

Attualmente, l'organizzazione del Comune di Patù è articolata in n° 4 Aree.

Al vertice della struttura si trova il Segretario Generale, il quale assicura lo svolgimento di compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico- amministrativa e provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi istituzionali.

Con specifico riferimento alle articolazioni organizzative connesse alle attività di supporto all'anticorruzione, si evidenzia che il Comune di Patù ha istituito una struttura dedicata ai controlli interni che supporta il Segretario Generale nel processo di implementazione ed attuazione di un sistema di controlli interni - sulla base delle funzioni previste dal T.U.E.L. n. 267/2000, così come modificato dal D.L. n.174/2012 – elaborando report periodici e supportando, altresì, tutti i soggetti coinvolti nel sistema dei controlli.

Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile di Area di categoria C (Area Tecnica) e D, titolare di posizione organizzativa. Vi sono attualmente n. 12 dipendenti, di cui n° 9 uomini (75 %) e n° 3 donne (25 %).

N° 3 dipendenti inquadramento D

N° 3 dipendenti inquadramento C

N° 6 dipendenti inquadramento B

Livello scolarità:

N° 10 dipendenti diploma

N° 2 dipendente laurea

Il Piano individua e classifica pertanto il livello del rischio presente nei procedimenti amministrativi e nelle attività del Comune di Patù.

Sono state individuate come sensibili alla corruzione le attività comprese nelle aree di rischio individuate per gli Enti locali nell'Allegato 1 al PNA 2019:

A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
14. Convenzioni con le cooperative sociali (tipo B - applicazione nuova disciplina).

C) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;
- D) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

Individuazione classificazione del livello del rischio – REGISTRO DEI RISCHI.

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

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.

Per ciascun processo come sopra individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, identificato tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca.

I rischi specifici associati al Processo e Valutazione del Rischio

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	Rischio specifico
	Reclutamento - Concorso per assunzione di personale	Previsione di Requisiti di accesso personalizzati non obiettivamente connessi al profilo
	Reclutamento - Costituzione Commissione esaminatrice	Assenza di trasparenza
	Reclutamento - Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Inosservanza di regole procedurali allo scopo di reclutare singoli candidati particolari
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Progressioni di Carriera – Concorso per progressioni di carriera	Previsione requisiti personalizzati allo scopo di favorire singoli candidati; scarsa trasparenza; disparità di trattamento
	Conferimento incarichi di Collaborazione – Selezione per affidamento incarico professionale	Mancato rispetto del Regolamento. Alterazione dei risultati della selezione. Ricorso all'appalto di servizio a fini elusivi

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione della concorrenza tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione ovvero frazionamento artificioso a scopo elusivo delle norme di evidenza pubblica o delle norme Europee.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole del codice appalti mediante ricorso improprio della concessione laddove invece ricorrano i presupposti di un tradizionale gara d'appalto
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Come ad esempio scelta condizionata dai requisiti di qualificazione

		attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo;
	valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara in cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Procedure negoziate	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro.
	Affidamenti diretti	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste
	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante
	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

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA	Rilascio Permessi di Costruire ed altre concessioni e/o	Inosservanza dell'ordine di presentazione dell'istanza; rilascio in

GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONTI DEL DESTINATARI	autorizzazioni similari in materia di edilizia privata	violazione dei presupposti di legge e delle norme tecniche urbanistiche
	Rilascio Autorizzazioni in materia di paesaggio e ambiente	Alterazione del procedimento Ammissione o diniego immotivati

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONTI DEL DESTINATARIO	Erogazioni di prestazioni socio-assistenziali	Erogazioni di prestazioni socio-assistenziali con criteri di discrezionalità non strettamente ancorati a presupposti di fatto e/o di diritto
	Assegnazione di contributi, sussidi e vantaggi economici in genere a persone enti o imprese	Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti

ULTERIORI AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO
	Trasferimenti di residenza	Favoritismi e clientelismi
	Smembramento dei nuclei familiari	Favoritismi e clientelismi
	Assegnazioni di aree e loculi cimiteriali	Favoritismi e clientelismi
	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi
	Attività e controlli sull'edilizia privata e condono edilizio	Evitare le difformità con le normative vigenti sia nazionali che regolamentari, attenzione al corretto utilizzo del territorio
	Pianificazione urbanistica e Piani Particolareggiati di iniziativa Privata	Abuso nell'adozione di provvedimenti, omissioni controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
	Procedure espropriative	Evitare arbitrarietà nelle scelte
	Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche	Evitare situazioni di disparità di trattamento
	Controlli in materia commerciale	Alterazione dei dati; Disomogeneità di

		valutazione, mancato rispetto dei termini
	Accertamento e definizione del debito Tributario	Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati soggetti
	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Favoritismi e clientelismi
	gestione impianti pubblicitari	Favoritismi e clientelismi
	Attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria, attività produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri Enti	Favoritismi e clientelismi

Criteria di valutazione

Tabella 1

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (1)	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p style="text-align: center;"><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale ?</p> <p>- No, è del tutto vincolato 1</p> <p>- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>- E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>- E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>- E' altamente discrezionale 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ?</p> <p>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l' 80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>- No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>NO 1</p> <p>SÌ 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato ?</p> <p>- No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?</p> <p>- No 0</p> <p>- Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>- Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>- Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>- Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p>

	- Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5
<p align="center"><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>- Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p align="center"><u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ?</p> <p>- A livello di addetto 1</p> <p>- A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>- A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>- A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>- A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<p align="center"><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ?</p> <p>NO 1</p> <p>SI 5</p>	
<p align="center"><u>Controlli (3)</u></p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio ?</p> <p>- No, il rischio rimane indifferente 1</p> <p>- Sì, ma in minima parte 2</p> <p>- Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>- Sì, è molto efficace 4</p> <p>- Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 5</p>	
<p>NOTE:</p> <p>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro</p> <p>(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</p> <p>(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</p>	

Tabella 2

<p>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'</p> <p>0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile</p>
<p>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</p> <p>0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore</p>

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

=

valore frequenza X valore impatto

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, viene coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l’autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi”.

L’ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l’Autorità ha suggerito di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità” e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie”

Sono quindi stati applicati gli indicatori di rischio proposti da ANAC.

Misurazione del rischio

Nella tabella n. 3, che segue, sono presi in esame i procedimenti a rischio, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili alle aree e sottoaree individuate a rischio nel Piano Nazionale Anticorruzione, riportate nel presente piano, a ognuno vengono applicati gli indici di valutazione della tabella 1 sopra esposta e determinata la valutazione complessiva del rischio (dato numerico).

Tabella 3

	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
								Valore medio indice probabilità (1)					Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
2	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
3	Valutazione del personale	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
4	Incarichi di collaborazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
5	Definizione dell'oggetto dell'appalto	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
6	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
7	Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
8	Requisiti di aggiudicazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
9	Valutazione delle offerte	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24

Tabella 3

	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
								Valore medio indice probabilità (1)					Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
2	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
3	Valutazione del personale	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
4	Incarichi di collaborazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
5	Definizione dell'oggetto dell'appalto	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
6	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
7	Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
8	Requisiti di aggiudicazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
9	Valutazione delle offerte	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24

11	Procedure negoziate	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
12	Affidamenti diretti	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
13	Revoca del bando	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
14	Redazione del cronoprogramma	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
15	Varianti in corso di esecuzione del contratto	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
16	Subappalto	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
17	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4	5	1	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
18	Affidamento incarichi esterni ex D. Lgs. 163/2006	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
19	Affidamento incarichi legali	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
20	Alienazione beni pubblici	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
21	Controllo affissioni abusive	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
22	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente e del paesaggio	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
23	Autorizzazioni commerciali	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
24	Autorizzazioni lavori	2	5	1	3	5	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
25	Autorizzazioni pubblico spettacolo	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
26	Autorizzazioni sanitarie	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
27	Autorizzazioni al personale	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
28	Autorizzazione reti servizi	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
29	Concessione in uso	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
30	Permessi a costruire	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24

31	Piani Urbanistici o di attuazione promossi da privati	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
32	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
33	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
34	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
35	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
36	S.C.I.A inerenti l' edilizia	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
37	Comunicazioni per attività edilizia libera	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
38	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
39	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
40	Autorizzazione attività circense su area pubblica o privata	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
41	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
42	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
43	Controllo servizi esternalizzati	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
44	Divieto/conformazione attività edilizia	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
45	Divieto/conformazione attività produttiva	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
46	Verifica morosità entrate patrimoniali	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24

47	Controllo evasioni tributi locali	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
48	Occupazione d'urgenza	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
49	Espropri	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
50	Ordinanze	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
51	Indennizzi , risarcimenti e rimborsi	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
52	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
53	Affrancazioni e trasformazione diritto superficie	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
54	Approvazione stato avanzamento lavori	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
55	Liquidazione fatture	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
56	Collaudi Lavori Pubblici	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
57	Collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
58	Attribuzione numero civico	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
59	Occupazione suolo pubblico	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
60	Pubbliche affissioni	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
61	Rilascio contrassegno invalidi	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
62	Rilascio stallo di sosta per invalidi	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
63	Rilascio passo carrabile	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
64	Autorizzazioni cimiteriali	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
65	Certificati agibilità	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
66	Certificati destinazione urbanistica	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
67	Trascrizioni sui registri di Stato Civile	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
68	Gestione cassa economale	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75

69	Manutenzioni	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
----	--------------	---	---	---	---	---	---	------	---	---	---	---	-----	------

Nella tabella nr. 4 che segue, vengono individuati per ciascun procedimento i possibili rischi di corruzione

Tabella 4

	Procedimento	Determinazione del livello di rischio (Tabella 3)	Identificazione del rischio (Allegato A)	RESPONSABILI	Misure di prevenzione ulteriori
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	4,24	1 – 3 – 4	Dott. Giovanni Cassiano	Previsione della presenza di tutti i responsabili di settore per la formulazione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile. Tale procedura deve risultare da apposito verbale.
2	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	2,50	1 – 4 – 5	Dott. Giovanni Cassiano	Previsione della presenza di tutti i responsabili di settore per stabilire i criteri di progressione, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile. Tale procedura deve risultare da apposito verbale.
3	Valutazione del personale	2,50	20	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Geom. Daniele Marino Ten. Giovanni Grecuccio	Comunicazione al N.d.V. per le validazioni di competenza.
4	Incarichi di collaborazione	4,24	1 – 6	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Geom. Daniele Marino Ten. Giovanni Grecuccio	Verifica da parte dei Responsabili al momento del conferimento dell'incarico.
5	Definizione dell'oggetto dell'appalto	5,25	21	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Geom. Daniele Marino Ten. Giovanni Grecuccio	Pubblicazione sul sito e indizione tempestiva degli appalti relativi ai lavori di manutenzioni ordinarie e straordinarie

6	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	5,25	10	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Geom. Daniele Marino Ten. Giovanni Grecuccio	Pubblicazione sul sito istituzionale
7	Requisiti di qualificazione	4,24	8	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Geom. Daniele Marino Ten. Giovanni Grecuccio	
8	Requisiti di aggiudicazione	4,24	8 – 22	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Geom. Daniele Marino Ten. Giovanni Grecuccio	
9	Valutazione delle offerte	4,24	9	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Geom. Daniele Marino Ten. Giovanni Grecuccio	
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	4,24	23	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Geom. Daniele Marino Ten. Giovanni Grecuccio	
11	Procedure negoziate	5,25	10	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Geom. Daniele Marino Ten. Giovanni Grecuccio	Pubblicazione sul sito istituzionale

12	Affidamenti diretti	4,24	10	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Geom. Daniele Marino Ten. Giovanni Grecuccio	Pubblicazione sul sito istituzionale
13	Revoca del bando	5,25	12	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Geom. Daniele Marino Ten. Giovanni Grecuccio	
14	Redazione del cronoprogramma	5,25	23	Geom. Daniele Marino	
15	Varianti in corso di esecuzione del contratto	5,25	11	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Geom. Daniele Marino Ten. Giovanni Grecuccio	
16	Subappalto	4,24	7	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Geom. Daniele Marino Ten. Giovanni Grecuccio	
17	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4,75	24	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Geom. Daniele Marino Ten. Giovanni Grecuccio	
18	Affidamento incarichi esterni ex D. Lgs. 163/2006	4,24	6 – 10	Geom. Daniele Marino	

19	Affidamento incarichi legali	4,24	6 – 10	Dott. Giovanni Cassiano	
20	Alienazione beni pubblici	4,24	8 – 24	Geom. Daniele Marino	
21	Controllo affissioni abusive	3,75	24	Ten. Giovanni Grecuccio	
22	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente e del paesaggio	4,75	23 – 25	Geom. Daniele Marino	
23	Autorizzazioni commerciali	4,75	15	Ten. Giovanni Grecuccio	
24	Autorizzazioni lavori	4,75	23 – 25	Geom. Daniele Marino	
25	Autorizzazioni pubblico spettacolo	3,75	23 – 25	Ten. Giovanni Grecuccio	
26	Autorizzazioni sanitarie	4,75	23 – 25	Geom. Daniele Marino	
27	Autorizzazioni al personale	2,50	23 – 25	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Geom. Daniele Marino Ten. Giovanni Grecuccio	Prevedere meccanismi di raccordo tra i capi settori. Circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali tra gli stessi responsabili.
28	Autorizzazione reti servizi	5,25	23 – 25	Geom. Daniele Marino	
29	Concessione in uso	5,25	13 – 25	Geom. Daniele Marino	
30	Permessi a costruire	4,24	19 - 25	Geom. Daniele Marino	
31	Piani Urbanistici o di attuazione promossi da privati	4,75	25	Geom. Daniele Marino	
32	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	4,24	23	Geom. Daniele Marino Ten. Giovanni Grecuccio	
33	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	4,24	23	Geom. Daniele Marino Ten. Giovanni Grecuccio	

34	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	4,24	24	Ten. Giovanni Grecuccio	
35	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	3,49	24	Ten. Giovanni Grecuccio	
36	S.C.I.A inerenti l'edilizia	4,24	22 - 23	Geom. Daniele Marino	
37	Comunicazioni per attività edilizia libera	4,24	22 - 23	Geom. Daniele Marino	
38	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	4,24	22 - 23	Geom. Daniele Marino Ten. Giovanni Grecuccio	Controllo dei requisiti dichiarati
39	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	4,24	20 - 24	Ten. Giovanni Grecuccio	
40	Autorizzazione attività spettacoli viaggiatori e circensi su area pubblica o privata	3,75	22 - 23	Ten. Giovanni Grecuccio	
41	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale	3,75	22 - 24	Dott. Giovanni Cassiano	
42	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	4,24	22 - 23 - 24	Geom. Daniele Marino	
43	Controllo servizi esternalizzati	4,24	23 - 24	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Geom. Daniele Marino Ten. Giovanni Grecuccio	
44	Divieto/conformazione attività edilizia	4,24	23	Geom. Daniele Marino	
45	Divieto/conformazione attività produttiva	4,24	23	Geom. Daniele Marino	

46	Verifica morosità entrate patrimoniali	4,24	23	Dott.ssa Consiglia Mura	
47	Controllo evasione tributi locali	4,00	23	Dott.ssa Consiglia Mura	
48	Occupazione d'urgenza	4,00	20 - 24	Geom. Daniele Marino	
49	Espropri	4,00	20 - 24	Geom. Daniele Marino	
50	Ordinanze	3,75	20 - 24	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Geom. Daniele Marino Ten. Giovanni Grecuccio	
51	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	4,24	20 - 24	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Geom. Daniele Marino Ten. Giovanni Grecuccio	Standardizzazione del procedimento istruttorio
52	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale	3,49	22 - 23 - 24	Dott. Giovanni Cassiano	
53	Affrancazioni	3,75	24 - 25	Geom. Daniele Marino	
54	Approvazione stato avanzamento lavori	4,24	23 - 24	Geom. Daniele Marino	
55	Liquidazione fatture	4,00	23 - 24	Dott. Giovanni Cassiano Dott.ssa Consiglia Mura Geom. Daniele Marino Ten. Giovanni Grecuccio	

56	Collaudi Lavori Pubblici	4,24	23 – 24	Geom. Daniele Marino	
57	Collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione	4,00	23 – 24	Geom. Daniele Marino	
58	Attribuzione numero civico	3,49	23 – 24	Dott. Giovanni Cassiano	
59	Occupazione suolo pubblico	3,75	23 – 24 – 25	Geom. Daniele Marino	
60	Pubbliche affissioni	3,75	23 – 24 – 25	Ten. Giovanni Grecuccio	
61	Rilascio contrassegno invalidi	3,49	22	Ten. Giovanni Grecuccio	
62	Rilascio stallo di sosta per invalidi	3,75	20 – 22 – 24	Ten. Giovanni Grecuccio	
63	Rilascio passo carrabile	3,75	20 – 23 – 25	Ten. Giovanni Grecuccio	
64	Autorizzazioni cimiteriali	3,75	22 – 25	Geom. Daniele Marino	
65	Certificati agibilità	3,75	22 – 23 – 25	Geom. Daniele Marino	
66	Certificati destinazione urbanistica	4,24	23 – 25	Geom. Daniele Marino	
67	Trascrizioni sui registri di Stato Civile	3,75	24	Dott. Giovanni Cassiano	
68	Gestione cassa economale	3,75	24	Dott.ssa Consiglia Mura	
69	Manutenzioni	3,75	4 - 21 - 23 - 24	Geom. Daniele Marino	

Trattamento del rischio

Il Comune di Patù ha individuato, per ciascun procedimento a rischio, in via generale le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione:

a. MECCANISMI DI FORMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, dovrà essere redatta annualmente, a cura del Responsabile di Area competente, una check-list delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

Sin dall'approvazione del presente piano, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche mediante l'istituto del diritto di accesso.

Gli stessi provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Ogni provvedimento conclusivo dovrà essere sottoscritto dal responsabile del procedimento e dal responsabile del servizio interessato.

Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, di norma si individua un soggetto terzo con funzioni di "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

Il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

b. MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI E DI MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza annuale i referenti, individuati ai sensi del precedente art. 2, comma 5, dal Responsabile della

prevenzione della corruzione, comunicano a quest'ultimo un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lett. a), una volta pronta la check-list;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- le motivazioni che non hanno consentito il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e l'ordine cronologico di trattazione;
- le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione dei procedimenti.

c. **MONITORAGGIO DEI RAPPORTI, TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE**

Con cadenza annuale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, anche verificando, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i titolari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

d. **INDIVIDUAZIONE DI SPECIFICI OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE**

La trasparenza va intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

e. **TRACCIABILITÀ ED ISTRUTTORIA**

I Responsabili di Area, anche avvalendosi dell'informatizzazione dei processi devono favorire, per tutte le attività dell'Amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo con emersione delle responsabilità per ciascuna fase. I Responsabili di Area, contestualmente ai report di cui alle lettere precedenti presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione. La relazione dovrà tenere conto anche delle prescrizioni derivanti dal piano triennale della trasparenza. Gli adempimenti sopra descritti nel rispetto della relativa tempistica costituiscono per i Responsabili di P.O. obiettivi da considerare collegati con il ciclo della performance.

L'INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

L'informatizzazione dei processi permette, per tutte le attività dell'amministrazione, di tracciare lo sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili, facendo emergere le responsabilità per ciascuna fase. L'Ente opererà in tale direzione, consapevole della validità di tale misura anticorruzione.

MONITORAGGIO DEI TEMPI

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali è indispensabile al fine di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO	UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO	MISURE ULTERIORI	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL	Reclutamento – Concorso per assunzione di personale	Previsione di Requisiti di accesso personalizzati non	PERSONALE	Verifica prescrizioni Regolamento per l'accesso agli impieghi (requisiti di accesso e meccanismi	Consultazione dei Responsabili di Area	31/12/2023

PERSONALE		obiettivamente connessi al profilo		di verifica)		
<i>idem</i>	Reclutamento - Costituzione Commissione Esaminatrice	Assenza di Trasparenza	PERSONALE	Verifica prescrizioni Regolamento per l'accesso agli impieghi (Individuazione delle modalità di accertamento dell'inesistenza di incompatibilità)		31/12/2023
<i>idem</i>	Reclutamento - Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Inosservanza di regole procedurali allo scopo di reclutare singoli candidati particolari	PERSONALE	Verifica prescrizioni Regolamento per l'accesso agli impieghi (Regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione: es. valutazione espressa mediante giudizio sintetico oltre che numerico)		31/12/2023
<i>idem</i>	Progressioni di Carriera – Concorso per progressioni di carriera	Previsione requisiti personalizzati allo scopo di favorire singolo candidati; scarsa trasparenza; disparità di trattamento	PERSONALE	Verifica criteri per lo svolgimento delle progressioni interne		31/12/2023
<i>idem</i>	Conferimento incarichi di Collaborazione – Selezione per affidamento incarico professionale	Mancato rispetto del Regolamento. Alterazione dei risultati della selezione. Ricorso all'appalto di servizio a fini elusivi	PERSONALE	Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla collaborazione e dettagliata motivazione della scelta del collaboratore, in relazione alle esigenze dell'Amministrazione	Predisposizione del provvedimento	31/12/2023
<i>idem</i>	Processi di mobilità volontaria e obbligatoria tra enti	Inosservanza della Legge e del Regolamento al fine di favorire o penalizzare i dipendenti interessati	PERSONALE	Verifica prescrizioni regolamento Comunale che regola l'accesso agli impieghi.	Predisposizione proposta di adeguamento	31/12/2023

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO	UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO	MISURE ULTERIORI	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione della concorrenza tramite	TUTTI I SERVIZI	Inserimento nei bandi e disciplinari di gara, ove ricorra il caso, di specifiche,	In sede di predisposizione degli atti di gara	31/12/2023

		individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione ovvero frazionamento artificioso a scopo elusivo delle norme di evidenza pubblica o delle norme Europee.		relative ai prodotti da acquisire, contenenti più alternative tutte tecnicamente praticabili		
<i>idem</i>	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole del codice appalti mediante ricorso improprio della concessione laddove invece ricorrano i presupposti di un tradizionale gara d'appalto	TUTTI I SERVIZI	Ricorso alla concessione limitatamente ai casi di appalti con reale possibilità di sfruttamento dell'opera; aggravio di motivazione della scelta dello strumento/istituto	In sede di programmazione	Decorrenza immediata
<i>idem</i>	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;	TUTTI I SERVIZI	Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di predisposizione degli atti di gara	Decorrenza immediata
<i>idem</i>	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Come ad esempio scelta condizionata dai requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo;	TUTTI I SERVIZI	Definizione motivata dei requisiti, in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo) Adozione linee operative ed adeguamento procedure	In sede di predisposizione degli atti di gara	Decorrenza immediata

<i>idem</i>	valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara in cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	TUTTI I SERVIZI	Motivazione esplicita del percorso valutativo seguito. Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate	In sede di gara	Decorrenza immediata
<i>idem</i>	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti al fine di favorire un'impresa	TUTTI I SERVIZI	Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata e dettagliata motivazione della scelta, in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione	in sede di predisposizione della determinazione a contrarre	Decorrenza immediata
<i>idem</i>	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste	TUTTI I SERVIZI	Indicazione esplicita della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto e dettagliata motivazione della scelta, in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione	in sede di predisposizione della determinazione a contrarre	Decorrenza immediata
<i>idem</i>	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione e in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine	TUTTI I SERVIZI	Indicazione esplicita e dettagliata delle motivazioni che supportano la decisione. COMUNICAZIONE AL SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO AI FINI DELL'EFFETTUAZIONE DEL CONTROLLO EX POST.	In sede di adozione del provvedimento	Decorrenza immediata

		creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario				
<i>idem</i>	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante	TUTTI I SERVIZI	Indicazione esplicita e dettagliata delle esigenze che giustificano il ricorso alla variante. COMUNICAZIONE AL SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO AI FINI DELL'EFFETTUAZIONE DEL CONTROLLO EX POST. Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate	In sede di adozione del provvedimento	Decorrenza immediata 31/12/2023
<i>idem</i>	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	TUTTI I SERVIZI	Provvedimento motivato in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate	In sede di autorizzazione	Decorrenza immediata
<i>idem</i>	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario,	TUTTI I SERVIZI	Comunicazione preventiva all'organo di indirizzo politico	Trasmissione comunicazione	Decorrenza immediata
	Gare d'Appalto per lavori e incarichi di	Elusione delle regole minime di concorrenza	SERVIZIO TECNICO LL. PP.	Utilizzo di Regole procedurali a garanzia dei principi di trasparenza e	In sede di predisposizione degli atti di gara e di affidamento	31/12/2023

<i>Ulteriori procedimenti</i>	progettazione	stabilite dalla legge. Abuso del ricorso agli affidamenti al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.		imparzialità. Accertamento inesistenza incompatibilità CONTROLLI EX POST EFFETTUATI IN MISURA MAGGIORE RISPETTO A QUELLA MINIMA INDICATA ANEL REG. DEI CONTROLLI E, COMUNQUE NON INFERIORE AL 15 %	dell'incarico	
	Controllo sulla regolarità nell'esecuzione contratto- Collaudi-controllo Sicurezza	Infedele attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi al fine di avvantaggiare la ditta aggiudicataria	SERVIZIO TECNICO LL. PP.	Previsione nei capitolati tecnici di oneri informativi aggiuntivi a carico delle imprese esecutrici (es. dossier fotografico, bolla di consegna dei materiali, dichiarazione smaltimento rifiuti, etc	In sede di predisposizione degli atti di gara	31/12/2023

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO	UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO	MISURE ULTERIORI	FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONTI DEL DESTINATARI	Rilascio Permessi di Costruire ed altre concessioni e/o autorizzazioni similari in materia di edilizia privata	Inosservanza dell'ordine di presentazione dell'istanza; rilascio in violazione dei presupposti di legge e delle norme tecniche urbanistiche	SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO URBANISTICA EDILIZIA	-Registro dei permessi -Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti Resoconto delle attività svolte da inviare al Responsabile della corruzione entro il 31.12 di ogni anno	Adozione del provvedimento	Decorrenza immediata
	Rilascio Autorizzazioni in materia di paesaggio e ambiente	Alterazione del procedimento. Ammissione o diniego immotivati	SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO URBANISTICA EDILIZIA	Registro delle Autorizzazioni Vincolo di specificazione evitando motivazione tautologica		31/12/2023

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO	UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO	MISURE ULTERIORI	FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONTI	Erogazione di prestazioni socio assistenziali	Alterazione del corretto svolgimento del Procedimento. Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni; omissione di controllo dei	SERVIZI SOCIALI	Pubblicazione sul sito delle informazioni. Controlli del Responsabile del Settore sulle pratiche espletate dal personale incaricato		Decorrenza immediata

DEL DESTINATARIO		requisiti soggettivi				
	Assegnazione di contributi, sussidi e vantaggi economici in genere a persone o imprese	Riconoscimento o indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti	TUTTI I SERVIZI	Verifica prescrizioni del Regolamento per la concessione di contributi, prevedendo idonei meccanismi di controllo dei requisiti di accesso		

ULTERIORI AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO	UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO	MISURE ULTERIORI	FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	Trasferimenti di residenza	Favoritismi e clientelismi	Ufficio anagrafe e stato civile	Segnalazione del responsabile dell'Ufficio al responsabile anticorruzione	Adozione del provvedimento	Decorrenza immediata
	Smembramento dei nuclei familiari	Favoritismi e clientelismi	Ufficio anagrafe e stato civile	Segnalazione del responsabile dell'Ufficio al responsabile anticorruzione	Adozione del provvedimento	Decorrenza immediata
	Assegnazioni di aree e loculi cimiteriali	Favoritismi e clientelismi	Servizio tecnico	Segnalazione delle attività svolte al responsabile anticorruzione	Adozione del provvedimento	Decorrenza immediata
	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi	TUTTI I SERVIZI	Segnalazione delle attività svolte al responsabile anticorruzione	Adozione del provvedimento	Decorrenza immediata
	Attività e controlli sull'edilizia privata e condono edilizio	Evitare le difformità con le normative vigenti sia nazionali che regolamentari, attenzione al corretto utilizzo del territorio	Polizia Municipale e Settore assetto del territorio urbanistica edilizia	Utilizzare soggetti possibilmente sempre diversi per i controlli	Adozione dei provvedimenti	31/12/2023
	Pianificazione urbanistica e Piani Particolareggiati di iniziativa Privata	Abuso nell'adozione di provvedimenti, omissioni controllo al fine di agevolare determinati soggetti.	SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIOURBANISTICAEDILIZIA	Controlli del Responsabile del servizio sulle pratiche espletate dal personale incaricato relazione annuale in sede di monitoraggio dei procedimenti	Presentazione di una relazione annuale	Decorrenza immediata
	Procedure espropriative	Evitare arbitrarietà nelle scelte	Servizio ASSETTO DEL TERRITORIO URBANISTICA EDILIZIA	Applicazione puntuale della normativa di riferimento	Adozione dei provvedimenti	31/12/2023
	Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche	Evitare situazioni di disparità di trattamento	Servizio commercio	Applicazione del regolamento in vigore	Bando contenente i criteri di assegnazione. Pubblicazione sul sito degli esiti. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	31/12/2023

	Controlli in materia commerciale	Alterazione dei dati; Disomogeneità di valutazione, mancato rispetto dei termini	Polizia Municipale	Controlli del Responsabile del servizio	Presentazione di una relazione annuale	31/12/2023
	Accertamento e definizione del debito Tributario	Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati soggetti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	Controlli del Responsabile dell'Area	Presentazione di una relazione annuale	31/12/2023
	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Favoritismi e clientelismi	UTC	Applicazione puntuale della normativa di riferimento	In Sede di assegnazione degli alloggi	31/12/2023
	gestione impianti pubblicitari	Favoritismi e clientelismi	Polizia municipale SERVIZIO COMMERCIO	Applicazione puntuale della normativa di riferimento	Presentazione di una relazione annuale	31/12/2023
	Attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria, attività produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri Enti	Favoritismi e clientelismi	TUTTI I SERVIZI		Presentazione di una relazione annuale	31/12/2023

SEZIONE 2 - PARTE SECONDA: MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE

Sono di seguito individuate tutte le misure obbligatorie atte a prevenire il rischio di corruzione.

Le misure generali applicate sono le seguenti:

- ❖ Codice di comportamento
- ❖ Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)
- ❖ Inconferibilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali
- ❖ Formazione
- ❖ Trasparenza
- ❖ Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione è strutturata - a seconda delle necessità - a livello generale, potendo essere rivolta a tutti i dipendenti, ma è previsto che possa essere riferita ai soli responsabili di area e che entri nello specifico riguardando le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ritiene adeguata la formazione in house ma valuterà nel corso del triennio, eventualmente di concerto con i responsabili di Area, la possibilità di rivolgersi a specifici soggetti incaricati della formazione.

La formazione sarà somministrata, per non meno di tre ore annue a dipendente, a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, nonché tramite seminari di formazione, anche online.

ROTAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

Già nei precedenti Piani anticorruzione era stata prevista quale misura anticorruzione il meccanismo della rotazione del personale impiegato in settori a rischio ove ricorra la presenza di almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale.

Nella ferma consapevolezza della sua utilità, questo Comune intende utilizzare tale strumento, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione, operando in termini di tutela anticipata, l'amministrazione - attualmente sotto organico - si obbliga ad attivare ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) al fine di garantire l'attuazione della misura.

MISURE DI PREVENZIONE NEI RAPPORTI CON I CITTADINI E LE IMPRESE

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese:

a. La comunicazione di avvio del procedimento: il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, il nominativo del Responsabile del Procedimento, l'Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail ed il sito internet del Comune;

b. Previsione dell'obbligo da parte di ogni impresa che richiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, di comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;

c. Previsione dell'obbligo da parte di ogni impresa o cittadino che richiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, di indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli imprenditori e i Responsabili di Area e dipendenti dell'Amministrazione.

INCARICHI

Nell'ambito della lotta alla corruzione, il Comune di Patù ha intenzione di intraprendere idonee iniziative per dare conoscenza a tutto il personale dipendente dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Inoltre, il Comune di Patù ha sempre applicato le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato "*dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*". In proposito, quale nuova misura di prevenzione verrà verificata ciascuna dichiarazione presentata dai responsabili di Area mediante richiesta al casellario giudiziale. Quale ulteriore misura, anche per l'anno 2023, verrà effettuata d'ufficio una richiesta al casellario giudiziale anche per il personale di categoria C.

Inoltre, la legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 inserendo un apposito nuovo comma - 16-ter - allo scopo di contenere il rischio di situazioni di corruzione collegate all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

In particolare, la norma pone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Tutti gli eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

La *ratio* della norma è quella di evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa precostituirsi appositamente situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Ente, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Appare adeguato, pertanto, prevedere quale misura a difesa della legalità, che ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto renda una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001 e smi. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Come ulteriore misura di prevenzione si pone l'obbligo di inserire in ogni contratto di appalto stipulato le seguenti diciture:

"In relazione alle previsioni di cui all'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012, e dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001, l'Appaltatore dichiara: a) che non sussistono relazioni di parentela, affinità, o situazioni di convivenza o frequentazione abituale tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'Appaltatore e gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti della Stazione appaltante; b) di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con ex dipendenti della Stazione appaltante, che hanno esercitato poteri alla cessazione del loro rapporto di lavoro, nè di avergli attribuito incarichi a qualsiasi titolo. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale clausola sono nulli e comportano il divieto, all'Appaltatore che li ha conclusi o conferiti, di contrattare con la P.A., per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione autorizzativi o negoziali per conto della medesima, per il triennio successivo dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti, fatta salva, in ogni caso, la facoltà della Stazione appaltante di richiedere, ai sensi di legge, il risarcimento di ogni eventuale danno subito.

L'Appaltatore dichiara, di aver ben presente gli obblighi, sanciti dal capitolato d'oneri, in ordine alla applicazione dei contratti collettivi di lavoro. L'Appaltatore è altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dall'art.18, comma7, della Legge 19.3.90 n.55 e successive modificazioni ed integrazioni. L'appaltatore si impegna:

- a denunciare alla Magistratura o agli organi di polizia ed in ogni caso al Comune di Patù ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ad essa formulata prima della gara o nel corso dell'esecuzione del servizio, anche attraverso suoi agenti, rappresentanti o dipendenti e comunque ogni illecita interferenza nelle procedure di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del servizio;

- a denunciare immediatamente alle forze di polizia, dandone comunicazione alla stazione appaltante, ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale in qualunque forma esso si manifesti nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei loro familiari (richiesta tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture, servizi, o simili a determinate imprese – danneggiamenti – furti di beni personali o in cantiere, ecc.). Analogo obbligo verrà assunto dalle imprese subappaltatrici e da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nella realizzazione del servizio. Qualora la ditta si renderà responsabile della inosservanza di una delle predette clausole sarà considerata di non gradimento per la stazione appaltante che pertanto procederà alla rescissione del relativo contratto di appalto".

Inoltre, l'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il Comune di Patù si obbliga a prevedere che ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela, volta a far emergere eventuali illeciti.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 sono garantite al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a) tutela dell'anonimato;
- b) divieto di discriminazione;
- c) previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 ha sostituito l'articolo 54-bis del D. Lgs. 165/2001 inserito dall'art. 1, comma 51, L. 6 novembre 2012, n. 190 e modificato dall' art. 31, comma 1, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

La norma prevede che il pubblico dipendente, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adoterà apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche

informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Il Comune di Patù ha predisposto un modulo per le segnalazioni, pubblicandolo sul proprio sito, ma le modeste dotazioni di organico rendono impossibile la tutela dell'anonimato.

Come misura per l'anno corrente si ritiene attivare sul portale istituzionale dell'Ente il collegamento ipertestuale al portale dell'ANAC in maniera tale da consentire l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima raggiungibile direttamente alla pagina web:

<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/#%2F>

PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI

L'ambito degli affidamenti costituisce un settore particolarmente a rischio corruzione.

Occorre implementare regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Il Comune di Patù ha sottoscritto con l'U.T.G. di Lecce il Protocollo per la legalità degli appalti pubblici per gli appalti di propria competenza; le procedure di affidamento superiori alle soglie di legge vengono gestite dalla Centrale Unica di Committenza istituita presso l'Unione dei Comuni "Terra di Leuca".

Il Comune di Patù con Deliberazione G.C. n. 62 del 19.06.2019 ad oggetto "PATTO DI INTEGRITÀ (ART. 1 COMMA 17 DELLA L. N. 190/2012 E ART. 16 DELLA L.R. N. 15 DEL 20.06.2008) - APPROVAZIONE." ha approvato il "Patto di Integrità", ai sensi dell'art. 1 comma 17 della L. n. 190/2012 e art. 16 della L.R. n. 15 del 20.06.2008, stabilendo che in tutte le procedure di gara per l'appalto di lavori, forniture e servizi e per i contratti di concessione di importo superiore ad € 150.000,00 venga richiesta ai concorrenti la sottoscrizione del "Patto di Integrità", da redigersi secondo lo schema allegato alla citata deliberazione. Come ulteriore misura si dispone inoltre che dal corrente anno di tale circostanza si dia formalmente atto nel contratto di appalto.

Con riferimento al Comunicato del Presidente dell'A.N.A.C del 20 dicembre 2017 "Richiesta ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)" si precisa che il Comune di Patù ha indicato il Responsabile dell'Area Tecnica, Geom. Daniele Marino, quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Atteso il ridotto numero di unità dipendenti perlopiù in servizio part-time, l'Ente non ha ancora potuto avviare il controllo di gestione, sede naturale di interventi di monitoraggio attraverso i quali possono emergere ritardi nella conclusione dei procedimenti.

EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Anche questo è un ambito delicato e ad alto rischio di corruzione.

Il Comune di Patù intende prevedere che sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, siano elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina di apposito regolamento. Inoltre, ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione di importo superiore a mille euro è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online.

CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D. Lgs. n° 165/2001 e del "REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI" approvato con deliberazione G.C. N. 117 del 24/12/2014, integrato, da ultimo, con successiva deliberazione G.C. n. 9 del 11/02/2022.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è immediatamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

MONITORAGGIO

Il Comune di Patù si impegna a monitorare l'applicazione del presente piano, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area sono obbligati a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

In conformità al PNA del 2013, il Comune di Patù intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente piano e alle connesse misure.

L'Ente valuterà ogni opportuna azione da sviluppare, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione.

CODICE DI COMPORTAMENTO

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" e il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. L'art. 54 citato disponeva che ogni Amministrazione elaborasse un proprio Codice di Comportamento.

Il Comune di Patù, dopo aver espletato la procedura prevista dal citato decreto, ha approvato il Codice di Comportamento giusta deliberazione di G.C. n° 104 del 30.12.2013.

E' stato previsto il meccanismo di denuncia delle violazioni del codice di comportamento, con piena applicazione dell'articolo 55-bis comma 3 del D. Lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, che provvede a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

In considerazione della sottoscrizione del CCNL Funzioni locali avvenuta in data 16.11.2022 è stato aggiornato il codice disciplinare:

Art. 71 "Obblighi del dipendente"

Art. 72 "Codice disciplinare"

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa ORGANIGRAMMA

L'Organigramma del Comune di Patù si compone di 4 Aree il cui responsabile è titolare di Posizione Organizzativa

AREA AMMINISTRATIVA	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	AREA TECNICA	AREA VIGILANZA
1) Servizio AA.GG.: - Ufficio AA.GG. 2) Servizi Demografici-Elettorale-Leva: - Ufficio Stato Civile-Elettorale-Leva 3) Servizi Sociali: - Ufficio Servizi Sociali 4) Servizi Scolastici: - Ufficio Servizi Scolastici 5) Servizi Culturali Bibliotecari-Museali: - Ufficio Servizi Culturali-Bibliotecari-Museali	1) Servizio Economico-Finanziario: - Ufficio Economico- Finanziario 2) Servizio Tributi-Tasse Economato: - Ufficio Tributi-Tasse- Economato:	1) Servizio Urbanistica- LL.PP.: - Ufficio Urbanistica-LL.PP. - Ufficio SUAP 2) Servizio Gestione del Territorio: - Ufficio Gestione del Territorio	1) Servizio Vigilanza: - Ufficio Vigilanza - Ufficio Commercio - Servizi Cimiteriali e Necroscopici 2) Servizio Viabilità-notifiche: - Ufficio Viabilità-notifiche

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

La funzionalità del lavoro agile e del telelavoro è sottoposta ad annuale manifestazione d'interesse da parte dei dipendenti interessati, con selezione delle giornate prefissate, per poter garantire il servizio di sportello alla cittadinanza.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

I dipendenti del Comune di Patù sfruttano le Piattaforme SUE, SUAP, SPID e PagoPA per offrire ai cittadini un servizio sempre più celere ed efficiente.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Ogni dipendente mantiene le proprie competenze professionali nello svolgimento del lavoro agile e del telelavoro, assolvendo ai compiti assegnatigli dal Responsabile di Settore.

OSSERVAZIONI CIRCA LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

Come la recente pandemia ha fatto diventare lo smart working o lavoro agile la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato".

All'articolo 18 la richiamata normativa recita: "...allo scopo di incrementare la competitività' e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività' lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva..."

La possibilità di lavorare da remoto ha consentito al Comune di fare un massiccio ricorso a tale modalità di esecuzione del lavoro senza che vi fosse, in generale, una caduta della capacità produttiva e della puntualità di risposta agli utenti. Finita la situazione emergenziale le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza, ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi, la modalità del lavoro agile, non può essere instaurata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione ed il lavoratore.

3.3 Fabbisogno triennale di personale

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

Premessa

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

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022, come da Piano Triennale Fabbisogni di personale 2022-2024, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 30 del 15.04.2022

DIPENDENTI N. 12

DONNE N. 3

UOMINI N. 9

Così suddiviso per settore

Area Amministrativa:	uomini 2	donne 2	totale 4
Area Finanziaria:	uomini 0	donne 1	totale 1
Area Tecnica:	uomini 3	donne 0	totale 3
Area Vigilanza:	uomini 4	donne 0	totale 4

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA Uomini Donne

Cat. B maschi 5 femmine 1

Cat. C maschi 2 femmine 1

Cat. D maschi 2 femmine 1

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale:

Posti di ruolo a tempo pieno: maschi 8 femmine 2

Posti di ruolo a part-time: maschi 1 femmine 1

Schema monitoraggio composizione titolari di posizione organizzativa:

Posti di ruolo a tempo pieno: uomini 3 donne 0

Programmazione strategica delle risorse umane

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 16.05.2023 è stato adottato il PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 (PTFP).

Verifica situazione dell'Ente

IL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI: IL CALCOLO.

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Vista la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;

Visto il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti degli ultimi 3 rendiconti approvati e cioè riferiti alla competenza degli anni 2019/2020/2021, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2021:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2019	2020	2021
Dati da consuntivi approvati	1.938.230,00	2.239.762,00	3.020.583,61
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2021	(valori ente) .107.244,86	(valori ente) 107.244,86	(valori ente) 76.154,31
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	$(a-d)+(b-d)+(c-d)/3= 2.323.370,93$		

Come da prospetto di calcolo che segue:

TABELLA 3

ENTRATE CORRENTI E FCDE							
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Titolo 1					1.090.334,49	1.215.771,46	
Titolo 2					898.001,00	1.513.192,83	
Titolo 3					251.426,63	291.619,32	
TOTALE ENTRATE		1.740.712,00	1.773.898,00	1.938.230,00	2.239.762,12	3.020.583,61	-
FCDE (assestato) 2018		-	-				
FCDE (assestato) 2019		49.504,30	49.504,30	49.504,30			
FCDE (assestato) 2020			107.244,86	107.244,86	107.244,86		
FCDE (assestato) 2021				76.154,31	76.154,31	76.154,31	
Valore parziale		1.740.712,00	1.773.898,00				
		1.691.207,70	1.724.393,70	1.888.725,70			
			1.666.653,14	1.830.985,14	2.132.517,26		
				1.862.075,69	2.163.607,81	2.944.429,30	
			PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	
DENOMINATORE (MEDIA)			1.768.109,03	1.768.109,03	1.876.718,51	2.323.370,93	

Verificato che, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:

Spese di personale 2021

487.500,71

= 20,98%

Media entrate netto FCDE: 2.323.370,93

Dando atto che la spesa di personale è così composta, al netto Irap:

SPESE DI PERSONALE (riportare dati di sintesi da Allegato A2 Spese di personale DM)					
	2018	2019	2020	2021	2022
-U.1.01.00.00.000	396.341,96	347.151,34	324.901,53	424.500,71	
-U1.03.02.12.001;					
-U1.03.02.12.002;					
-U1.03.02.12.003;					
Spese per convenzioni: Rimborsi altro ente per utilizzo di personale in convenzione	75.000,00	48.000,00	83.000,00	63.000,00	
TOTALE	471.341,96	395.151,34	407.901,53	487.500,71	-

LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITA'.

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- comuni con meno di 1.000 abitanti
- comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera b).

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia	Valori calmierati	Valori soglia
		Tabella 1	Tabella 2	Tabella 3
a	0-999	29,50%	33,00%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	33,00%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	28,00%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	26,00%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	24,00%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	19,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	14,00%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	8,00%	32,80%
i	1500000>	25,30%	4,00%	29,30%

Sulla base della normativa vigente, il comune di Patù, si colloca all'interno della fascia dei comuni virtuosi, in quanto la percentuale sopra determinata di 20,98% è al di sotto del valore soglia pari al 28,60%

FASCIA 1. Comuni virtuosi

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

FASCIA 2. Fascia intermedia.

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risult superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Il Comune di Patù può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della L. 296/2006.

IL CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO ED EFFETTIVO. COMUNI DELLA FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI

INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE.

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è il seguente:

$$(2.323.370,93 * 28,60\%) - 487.500,71 =$$

(Media entrate netto FCDE * percentuale tabella 1) – (meno) Spese di personale 2021 = € 176.983,38

INCREMENTO CALMIERATO (per gli anni 2020-2024)

Tuttavia, poiché il legislatore, per il periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente è il seguente:

$$(471.341,96 * 34\%) = 160.256,27$$

Spese di personale 2018 * Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente = € 160.256,27

INCREMENTO EFFETTIVO

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la seguente condizione:

A) Determinazione e del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato				
	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25
Numeratore	395.151,34	395.151,34	407.901,53	487.500,71
Denominatore	1.768.109,03	1.768.109,03	1.876.718,51	2.323.370,93
Percentuale tabella 1	28,60%	28,60%	28,60%	28,60%
Valore massimo teorico	110.527,84	110.527,84	128.839,96	176.983,38
B) Determinazione del valore della Tabella 2				
	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25
Spese di personale 2018	471.341,96	471.341,96	471.341,96	471.341,96
Percentuale di Tabella 2	23%	29%	33%	34%
Valore massimo anno	108.408,65	136.689,17	155.542,85	160.256,27
D) Capacità assunzionali a tempo indeterminato				
	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25
Somma per assunzioni a tempo indeterminato	108.408,65	110.527,84	128.839,96	160.256,27

l'incremento calmierato risulta inferiore all'incremento teorico, il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento calmierato, quindi entro il limite di euro 160.256,27.

Il Comune di Patù, può, pertanto, assumere entro lo spazio finanziario di € 160.256,27.

3.3.4 Formazione del personale

Premessa

La dimensione ridotta dell'Ente e la notevole diversificazione di attività dei vari addetti non consente la definizione di veri e propri piani formativi a livello di Ente. La strategia adottata è quella di prevedere dei budget di spesa per i vari servizi, attraverso i quali i responsabili delle Aree possono fornire ai dipendenti gli aggiornamenti che si rendono necessari in funzione delle innovazioni normative che si determinano nelle diverse materie.

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso alle seguenti modalità di erogazione: - Formazione "in house" / in aula

- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

La possibilità di formazione proveniente da organismi di derivazione istituzionale (IFEL, Formazione permanente dell'Albo dei Segretari, Ministero dell'Interno, Dipartimento Funzione Pubblica, Scuola Regionale della Polizia Locale, ecc.), sarà segnalata da parte del Segretario e dei Responsabili di servizio comunicando a tutti i dipendenti le opportunità provenienti da tali piattaforme e invitandoli a tenere monitorati i corsi che essi offrono.

L'Amministrazione intende comune garantire un equo accesso alla formazione esterna, cosiddetta a catalogo, da parte del personale di tutte le strutture.

La partecipazione ai corsi organizzati da enti esterni avviene sempre su autorizzazione dei Responsabili del dipendente interessato, e sentito il Segretario.

Il ricorso alla formazione esterna è pertanto valutato in base alle necessità e alle opportunità formative avuto anche riguardo al budget a tal fine stanziato.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile di Settore deve seguire e sollecitare.

I risultati attesi della formazione sono i seguenti:

- maggiore conoscenza dei processi amministrativi contabili
- maggiore soddisfazione del cittadino
- maggiore benessere organizzativo
- erogazione di servizi più efficienti
- miglioramento della prestazione individuale e collettiva
- crescita delle conoscenze e delle competenze.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 la compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

Questa sottosezione non obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia, poiché il Monitoraggio è funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione ed all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessario per l'erogazione degli istituti premianti, l'Amministrazione ritiene di redigere la presente sottosezione stabilendo quanto segue.

Il monitoraggio sarà effettuato secondo i seguenti passi:

Obiettivi di performance

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio di tutti gli obiettivi loro assegnati
 - a. indicando la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. indicando la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Il monitoraggio sarà trasmesso al Nucleo di Valutazione per le valutazioni di competenza.