



COMUNE DI PIZZOLI

cap. 67017 - Prov. di L'Aquila - Tel. 0862/975591 - 0862/975532 - Fax 0862/977997 - C.F. 80007080668
protocollo@pec.comune.pizzoli.aq.it - protocollo@comune.pizzoli.aq.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/ 2025 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021

Approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 14.03.2023, aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 10.08.2023 e con deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 23.11.2023

Indice

Introduzione	2
1- SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
2- PIANO DELLE PERFORMANCE 2023 – 2025.....	4
3 –ANTICORRUZIONE	10
3.1 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	10
4. - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	11
4.1 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	12
4.2 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023 - 2025.....	12
4.3 – ULTERIORI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.....	14

Allegato 1) (Analisi dei rischi)

Allegato 2) (Schede per la valutazione e misurazione della performance individuale ed organizzativa dei responsabili di servizio)

Allegato 3) (Schede per la valutazione e misurazione della performance individuale ed organizzativa del Segretario Comunale)

INTRODUZIONE

Premessa e riferimenti normativi

Le istanze provenienti dalla società civile e dal sistema economico, recepite dal legislatore e trasfuse nel “progetto PIAO”, impongono agli enti pubblici un profondo ed articolato cambiamento, in termini di innovazione dei processi, digitalizzazione, miglioramento della qualità dei servizi offerti, incremento del grado di efficienza e trasparenza dell’attività amministrativa. Tali migliorie sono tutte finalizzate a produrre valore per il territorio in cui l’ente opera. Per dare forma a tali cambiamenti, la Pubblica Amministrazione deve valorizzare il proprio capitale umano, rafforzare la capacità di management, rivedere i processi operativi e gli strumenti di gestione, migliorare ed innovare le modalità di erogazione dei servizi, anche tramite nuove forme e strumenti di digitalizzazione. Il presente documento trae origine dall’articolo 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80 (“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR e per l’efficienza della giustizia”), convertito, con modificazioni, dalla legge 08.08.2021 n. 113, il quale ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Il seguente Regolamento del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze ha previsto:

- all’art. 6 modalità semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti;
- all’art. 7, a regime, l’adozione del PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo differire tale termine (art. 8) a trenta giorni successivi al termine di slittamento di approvazione del bilancio (120 giorni dal termine di approvazione del bilancio in sede di prima applicazione).

Tale nuovo strumento di programmazione unitario ha l’obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un’ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, tra i quali il PTPCT, il Piano triennale dei fabbisogni, il POLA. Con il PIAO il legislatore ha inteso disporre il riordino del complesso sistema programmatico delle pubbliche amministrazioni, formato da una molteplicità di strumenti di pianificazione spesso non dialoganti e per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, al fine di incentivare una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione e garantire la massima semplificazione delle procedure, la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012. Pertanto, con tale strumento ogni pubblica amministrazione è indotta a sviluppare una logica pianificatoria strategica e coerente, al fine di indirizzare l’azione amministrativa verso la predisposizione organica e interconnessa dei singoli documenti di programmazione.

Tale configurazione unitaria è auspicata anche dal Consiglio di Stato, con il parere n. 506 del 02.03.2022, secondo cui il PIAO “sembra dover costituire uno strumento unitario, “integrato”, che sostituisce i piani del passato e li “metabolizza” in uno strumento nuovo e omnicomprensivo, che consenta un’analisi a 360 gradi dell’amministrazione e di tutti i suoi obiettivi da pianificare”. Altresì l’ANAC ha sottolineato più volte l’importanza di una stretta collaborazione tra l’organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell’ente, sono coinvolti nei processi di programmazione, gestione, controllo e monitoraggio delle attività dell’ente. Detta collaborazione deve rafforzarsi e consolidarsi nella redazione del PIAO.

Il PIAO sostituisce:

- il POLA e il piano della formazione, poiché detta la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché esplicita gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano anticorruzione, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. Scheda anagrafica dell’amministrazione;
2. Anticorruzione;
3. Organizzazione e capitale umano, in cui viene presentato il modello organizzativo adottato dall’Ente e vengono elencate le strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;
4. Monitoraggio, in cui sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili (solo per Enti con oltre 50 dipendenti).

Oltre alla struttura del PIAO la norma identifica le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale. Il PIAO, essendo il 2022 l’anno di sua prima adozione, viene approvato nei termini di proroga. Il documento ha una programmazione triennale. La struttura del documento segue l’articolazione e le indicazioni fornite dalla bozza di Linee Guida in corso di valutazione parlamentare. Tutta l’organizzazione dovrà essere coinvolta nella predisposizione del PIAO, ma soprattutto nella sua attuazione in quanto dovrà farsi volano per la creazione di valore pubblico. A sua volta dovranno essere potenziati i canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro fattivo apporto nell’ambito dei processi di semplificazione, miglioramento e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Pizzoli
Indirizzo	Sede provvisoria Corso Sallustio 99 – 67017-Pizzoli
pec	protocollo@pec.comune.pizzoli.aq.it
e-mail	protocollo@comune.pizzoli.aq.it
Partita IVA	00220910665
Codice fiscale	80007080668
Codice ISTAT	066072
Codice IPA	c i400
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Sito web istituzionale	https://www.comune.pizzoli.aq.it/index.php

Popolazione totale

Tabella 1

Fonte: ISTAT/ Anagrafe del Comune di Pizzoli, dato provvisorio fino a diffusione ufficiale ISTAT

	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Maschi	2183	2167	2103	2118	2143	2383
Femmine	2379	2397	2276	2342	2390	2142
Totale	4562	4564	4379	4460	4533	4525

Popolazione suddivisa per età e sesso

Totale residenti per sesso ed anno di nascita e percentuale residenti stranieri per anno di nascita al 31/12/2021

Tabella 2

Fonte: Anagrafe del Comune di Pizzoli, dato provvisorio fino a diffusione ufficiale ISTAT

COMUNE	POPOLAZIONE TOTALE		DA 0 A 6 ANNI		DA 7 A 14 ANNI	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
PIZZOLI	2383	2142	137	114	204	160

COMUNE	DA 15 A 65 ANNI		OLTRE 65 ANNI		TOTALE
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	
PIZZOLI	1695	1456	347	412	3910

Evoluzione della popolazione

Tabella 3

Fonte: ISTAT : evidenze fornite dall'ultimo Censimento, unitamente all'esame comparato con i flussi demografici (nascite, decessi, migrazioni) intercorsi nel medesimo periodo.

	2018	2019	2020	2021	2022
Nati	52	41	29	31	30
Deceduti	33	30	41	40	39
Saldo naturale	+19	+11	-12	-9	-9
Immigrati	111	88	173	214	214
Emigrati	126	135	96	134	213
Saldo migratorio	-15	-47	77	80	+1
Totale popolazione					

Economia

La realtà produttiva

Tabella 4 – Attività insediate nel territorio al 31.12.2021:

Settore	Attive
Esercizi di vicinato non alimentare	4
Esercizi di vicinato alimentare	5
Medie strutture di vendita	1
Bar	5

Agriturismi	
Bed & Breakfast	4
Affittacamere/hotel	2
Aziende vitivinicole	
Casa di riposo	
Struttura sanitaria integrata	
Parrucchieri	2
Artigiani	
Liberi professionisti	
Distributori di carburanti	2
Ristoranti/pizzerie	4
Totale	29

2. PIANO DELLE PERFORMANCE

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2023

Il Comune di Pizzoli, con deliberazione della Giunta Comunale, definisce annualmente gli obiettivi strategici dei servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi operativi dell'Ente, aggiornando il Piano triennale degli Obiettivi e della Performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende tra l'altro la misurazione e la valutazione delle performance organizzative e individuale.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2023

La Performance organizzativa esprime il risultato conseguito, da un'intera organizzazione e dalle singole articolazioni di cui si compone, nel raggiungimento di determinati obiettivi e nell'ottica della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2023	SETTORE
Riduzione dei tempi di pagamento delle imprese fornitrici di beni e servizi	Tutti i servizi
Digitalizzazione dei procedimenti	Tutti i servizi
Miglioramento degli standard qualitativi dei servizi comunali. Miglioramento dei procedimenti	Tutti i servizi
Migliorare il livello di trasparenza delle informazioni in ossequio al D.lgs n. 33/2013 e alle misure di cui al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	Tutti i servizi
Osservanza del codice di comportamento	Tutti i servizi
Grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'ente e valutazione da parte degli utenti	Posizioni organizzative e segretario comunale
Performance organizzativa ed individuale del responsabile di riferimento e valutazione da parte degli utenti	Dipendenti di settore, escluse posizioni organizzative

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE 2023

AREA FINANZIARIA E AFFARI GENERALI

Dott. Fabio Laurenzi

#	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE
---	-----------	------	------------

1	Implementazione della sezione Amministrazione trasparente con la creazione di una sezione relativa alla statistica demografica	5	Implementazione del livello di trasparenza amministrativa con la creazione e pubblicazione di una sezione ad hoc dedicata alla statistica demografica entro il 31.12.2023.
2	Regolamento mensa scolastica	5	Predisposizione ed approvazione del regolamento comunale relativo alla mensa scolastica entro il 31.12.2023
3	Modulistica completa ed aggiornata sull'occupazione di suolo pubblico	5	Implementazione della modulistica dell'ente con la creazione entro il 31.12.2023 della modulistica completa ed aggiornata sull'occupazione di suolo pubblico
4	Affidamenti bandi PNRR per la transizione al digitale prima della scadenza prevista dall'ente erogatore del finanziamento	5	Individuazione dell'aggiudicatario dei bandi PNRR per la transizione al digitale prima della scadenza del termine previsto dall'ente erogatore del finanziamento
5	Creazione all'interno della sezione "Modulistica" dell'home page di una sezione relativa alle attività del sociale e anagrafica.	5	Aggiornamento e implementazione della modulistica on line afferente alle attività dell'Area finanziaria e affari generali al fine di agevolare il cittadino nei rapporti con l'Ente entro il 31/12/2023
6	Predisposizione della Carta dei servizi dell'Area Finanziaria e affari generali _ Servizio affari generali, demografico, elettorale etc.	5	Predisposizione e approvazione della carta della qualità dei servizi dell'Area Finanziaria e affari generali _ Servizio affari generali, demografico, elettorale etc. entro il 31.12.2023
		30	

AREA TECNICA

Ing. Alessandro Pilone

#	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE
1	Avvio e conclusione dell'iter amministrativo per l'acquisto dello scuolabus	10	Acquisto scuolabus Comunale entro l'inizio dell'anno scolastico 2023/2024.
2	PNRR – PNC: milestone ed esecuzione dei lavori	10	PNRR – PNC. Rispetto della milestone del 31/12/2023 – esecuzione lavori almeno del 25% - per i 5 progetti dei quali il comune risulta beneficiario.
3	Avvio e conclusione dei corsi di formazione del personale richiesti dalla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	10	Corsi di formazione del personale 81/2008: conseguimento da parte del personale assegnato degli attestati previsti per legge entro il 31/12/2023.
		30	

SEGRETERIA COMUNALE

Dott.ssa Angela Cristini

#	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE
1	Predisposizione disciplinare incarichi legali con clausole anticorruzione	10	Predisposizione di un disciplinare da sottoscrivere tra il comune e ogni eventuale avvocato all'atto del conferimento di un incarico legale da parte del Comune
2	Implementazione della sezione Amministrazione Trasparente con la creazione di una sezione relativa alle pari opportunità	10	Implementazione della sezione Amministrazione Trasparente con la creazione di una sezione ad hoc relativa alle pari opportunità (dati relativi al piano delle azioni positive, all'attività del comitato unico di garanzia, i verbali delle riunioni ecc.) entro il 31 dicembre 2023
4	Implementazione della sezione Amministrazione Trasparente con inserimento dei tassi di assenza anno 2021 e 2022	10	Inserimento nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente relativa ai tassi di assenza, la percentuale di assenza dei dipendenti assegnati ad ogni servizio per gli anni 2021 e 2022, con cadenza mensile
		30	

RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEI SERVIZI OFFERTI

(cd. CUSTOMER SATISFACTION)

Il Comune di Pizzoli ha posto tra gli obiettivi dell'ente locale, quello di migliorare la soddisfazione dei cittadini per i servizi offerti. In attuazione delle direttive del Dipartimento della Funzione pubblica e delle norme in ambito della Pubblica Amministrazione è stato individuato quale strumento per pianificare politiche e valutare servizi offerti, quello della rilevazione della qualità percepita, noto come Customer satisfaction, che presuppone il coinvolgimento reale dei cittadini. Con il termine "Customer satisfaction" si indica generalmente un articolato processo volto a rilevare il grado di soddisfazione di un cliente/utente nell'ottica del miglioramento del prodotto/servizio offerto. La PA ha avviato, negli ultimi anni, un generale processo di trasformazione e modernizzazione con lo scopo di migliorare la soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi erogati, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento delle performance organizzative. La relazione tra cittadino e amministrazione pubblica è fondata sulla necessità, della seconda, di rispondere in modo appropriato ai bisogni e ai problemi posti dal primo. La risposta a questa necessità è sentita come un diritto da parte del cittadino e un dovere da parte dell'amministrazione.

Si tratta, dunque, di una modalità di ascolto sistematico dei bisogni dei cittadini, attraverso una misurazione dei servizi erogati rispetto un dato arco temporale.

Lo strumento usato si propone come un approccio moderno ed efficace ai temi della partecipazione civica e della comunicazione, sui cui l'Amministrazione comunale intende puntare l'attenzione.

A tale scopo è stato ideato un semplice questionario per la rilevazione della soddisfazione del servizio offerto, che si colloca idealmente come punto di partenza per successive azioni di Customer satisfaction, orientate dunque all'ascolto degli utenti e volte ad un costante miglioramento dei servizi.

L'indagine di customer satisfaction del Comune di Pizzoli avrà cadenza annuale e sarà finalizzata a disporre di uno strumento informativo e consultativo per attivare e supportare il miglioramento continuo e mantenere un monitoraggio nel tempo.

La rilevazione della soddisfazione dei servizi offerti concorre alla valutazione della performance organizzativa.

I SOGGETTI VALUTATORI

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- a) Il Sindaco;
- b) il Nucleo di Valutazione;
- c) i titolari di posizione organizzativa;
- d) i cittadini/utenti e le loro associazioni (in riferimento alle indagini di customer satisfaction).

In particolare:

1. il Sindaco, su proposta del Nucleo di Valutazione, valuta il Segretario Comunale anche per le eventuali funzioni di responsabile di Servizio tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento;
2. il Nucleo di valutazione valuta la performance organizzativa del Comune, delle unità organizzative e degli uffici in cui si divide la struttura amministrativa dell'ente.
3. il Nucleo di valutazione valuta i titolari di posizione organizzativa, accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione adottato dall'ente tenendo conto del contratto di riferimento. In caso di coincidenza tra NdV e Segretario Comunale, il Sindaco approva la proposta di valutazione effettuata dal Nucleo di Valutazione. Nel caso di NdV diverso dal Segretario Comunale, sarà quest'ultimo ad approvare la proposta di valutazione effettuata dal Nucleo;
4. i Titolari di Posizione Organizzativa, con la collaborazione del Nucleo di valutazione, provvedono alla valutazione dei dipendenti assegnati al proprio Settore di competenza.

La valutazione rappresenta un momento informativo e formativo al tempo stesso e pertanto avverrà in forma diretta:

- 1) tra il Nucleo di valutazione e i titolari di Posizione Organizzativa;
- 2) tra ciascuno dei titolari di Posizione Organizzativa e i dipendenti assegnati al rispettivo Settore di competenza.

La valutazione tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore sulla base delle previsioni legislative, dell'esistenza di procedimenti disciplinari, penali, contabili e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo alla attività e all'immagine dell'ente.

La valutazione è comunicata ai dipendenti valutati prima che essa sia formalizzata, anche nella forma della proposta, in modo che i soggetti interessati possano effettuare rilievi e/o chiedere approfondimenti.

Qualora un titolare di posizione organizzativa o un dipendente vogliano contestare la valutazione espressa nei loro confronti, possono presentare (tramite PEC o casella personale istituzionale di posta elettronica) una motivata istanza di riesame della valutazione, entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla data di consegna della scheda di valutazione. Per i dipendenti non titolari di PO tale istanza verrà sottoposta all'esame del Nucleo di valutazione, il quale sarà chiamato a pronunciarsi sulla correttezza metodologica dell'applicazione del percorso valutativo. Per il personale incaricato di posizioni organizzative, tale istanza verrà sottoposta all'esame del Segretario Comunale, il quale sarà chiamato a pronunciarsi sulla correttezza metodologica dell'applicazione del percorso valutativo.

In entrambi i casi, ai fini del riesame, sarà possibile acquisire ulteriori documenti ed informazioni in possesso dell'ente.

Qualora dal riesame della valutazione non emergano criticità in merito alla corretta applicazione del sistema di valutazione, verrà redatto apposito verbale che attesti la correttezza delle procedure seguite e confermi l'esito della valutazione.

Nel caso in cui si rilevino elementi di criticità in merito alla corretta applicazione delle metodologie e delle procedure del sistema di misurazione e valutazione, verranno convocati il valutatore ed il valutato per un incontro di conciliazione, da tenersi entro 30 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento dell'istanza di riesame della valutazione. Nel corso dell'incontro di conciliazione i soggetti conciliatori assumeranno un ruolo meramente propositivo e consultivo, formulando anche eventuali motivate proposte delle quali va lasciata traccia nel verbale del tentativo di conciliazione.

Nell'incontro di conciliazione è facoltà, da parte del valutato, di essere assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Entro 20 giorni naturali e consecutivi dalla data di effettuazione dell'incontro di conciliazione i soggetti conciliatori redigono un verbale nel quale vengono riportati gli esiti dello stesso.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei titolari di posizione organizzativa sono pubblicati sul sito internet del Comune.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

La valutazione del segretario comunale viene effettuata sulla base delle seguenti componenti:

- 1) **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.** Si tiene conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici complessivi dell'Ente, nonché della capacità del segretario di sostituirsi ai funzionari titolari di PO al fine di evitare scostamenti nei risultati attesi della gestione e infine della capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta. Si tiene altresì conto delle indagini di customer satisfaction mediante sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza espressa attraverso l'utilizzo di modelli di questionari resi disponibili dall'Ente. **(FINO A 35 PUNTI).**

In particolare la Performance organizzativa viene valutata in funzione:

- del grado di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'Ente, al fine di assicurare la funzione di valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza e corrispondenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, nonché dell'apporto individuale dei responsabili del servizio al loro raggiungimento, con specifico riferimento agli obiettivi assegnati a tutti i responsabili dei servizi **(FINO A 15 PUNTI);**
- di interventi sostitutivi, sussidiari o di supporto consulenziale nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche finalizzati a evitare scostamenti nei risultati attesi della gestione **(FINO A 10 PUNTI);**
- della capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta (innovazione e propositività) **(FINO A 10 PUNTI).**

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione della performance organizzativa, avendo un peso prevalente nella valutazione complessiva (art 9, comma 1, letta) è di **35 punti** e avviene sulla base dei seguenti criteri:

Punti	Giudizio
Da 0 a 9 punti	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione <49 %)
Da 10 a 14 punti	Il giudizio è mediocre (soddisfazione >49% e <=59%)
Da 15 a 19 punti	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
Da 20 a 24 punti	Il giudizio è soddisfacente (soddisfazione >69% <=79%)
Da 25 a 29 punti	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
Da 30 a 35 punti	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

- 2) **PERFORMANCE INDIVIDUALE.** Si tiene conto del raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati. **(FINO A 30 PUNTI).**

In particolare la valutazione delle performance individuale del Segretario Comunale si appunta sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Sindaco in sede di Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance. Essi vengono corredati delle risorse economiche, umane e strumentali necessarie e vengono accompagnati da specifici indicatori, nonché ad ognuno di essi viene assegnato uno specifico peso.

In corso di anno e comunque entro e non oltre il 30 settembre, gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati su proposta del segretario comunale o su iniziativa dell'amministrazione. Eventuali obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere concertati con il Sindaco e dallo stesso formalmente assegnati. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al Segretario Comunale, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali si articola nel seguente modo:

- Fino a 10 punti quando l'obiettivo non è stato raggiunto;
- Tra 10 e 20 punti quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- Tra 20 e 30 punti quando l'obiettivo è stato raggiunto;

La valutazione massima attribuibile alla performance individuale del Segretario Comunale è di **30 punti**.

- 3) **COMPETENZE PROFESSIONALI.** Si tiene conto dello svolgimento dei compiti, delle funzioni, degli incarichi di responsabilità previsti dalla normativa nonché dei carichi di lavoro assolti dai quali possa essere desunto il grado di competenze e il livello di professionalità dimostrato o espresso dal soggetto valutato **(FINO A 5 PUNTI).**

Le competenze professionali del Segretario Comunale sono valutate secondo il seguente prospetto:

a) **funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico amministrativa:** partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive, anche in materia di pianificazione e programmazione delle attività attuative degli indirizzi e degli obiettivi politici. Attività di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente; impegno all'aggiornamento e all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali; correttezza degli atti amministrativi e tempestività nell'adeguamento e applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali; rispetto delle scadenze assegnate **(FINO A 3 PUNTI);**

b) **funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi:** elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi e al raggiungimento degli obiettivi; propensione a motivare e a valorizzare le professionalità presenti nel settore, propensione a stimolare l'assunzione di decisioni autonome e il grado di responsabilizzazione, capacità di coordinamento e supporto tecnico alle determinazioni dei responsabili dei servizi **(FINO A 2 PUNTI);**

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione delle competenze professionali del segretario comunale è di **5 punti**.

La valutazione delle competenze professionali si articola nel seguente modo:

- Da 0 a 1 punti sono state manifestate competenze professionali insufficienti;
- Punti 2: sono state manifestate competenze professionali mediocri;
- Punti 3: sono state manifestate competenze professionali sufficienti;
- Punti 4: sono state ampiamente manifestate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto;
- Punti 5: sono state manifestate competenze professionali in maniera ottimale.

- 4) **RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI.** Si tiene conto dell'indicatore elaborato mediante la piattaforma telematica della certificazione dei crediti commerciali – sistema PCC. **(FINO A 30 PUNTI)**

Il punteggio massimo conseguibile per il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali è di 30 punti ed avviene sulla base dei seguenti criteri:

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO-SISTEMA PCC (MAX 30 PUNTI):	
Punti	Giudizio
0	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione <49 %)
10	Il giudizio è mediocre (soddisfazione >49% e <=59%)
15	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
20	Il giudizio è soddisfacente (soddisfazione >69% <=79%)
25	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
30	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

Il punteggio complessivo che può essere attribuito al Segretario Comunale per la valutazione e misurazione della performance è di 100 punti pari alla somma del:

- punteggio massimo di **35 punti** conseguibile in sede di valutazione di performance organizzativa,
- punteggio massimo di **30 punti** conseguibile in sede di valutazione di performance individuale;
- punteggio massimo di **5 punti** conseguibile in sede di valutazione delle competenze professionali.
- punteggio massimo di **30 punti** conseguibile in sede di valutazione del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali;

Ai fini dell'attribuzione del trattamento economico accessorio al Segretario Comunale occorre:

- Una valutazione minima di 60/100;

Il punteggio complessivo conseguito dal Segretario Comunale in sede di valutazione complessiva della performance esprime la percentuale da applicare alla misura dell'indennità di risultato massima conseguibile nell'anno di riferimento.

Punteggio della valutazione	Percentuale delle risorse liquidabili in relazione al punteggio conseguito	Percentuale massima delle risorse liquidabile a titolo di indennità di risultato nell'anno di riferimento al segretario comunale	Percentuale massima delle risorse liquidabile a titolo di indennità di risultato nell'anno di riferimento al segretario comunale di Pizzoli in convenzione, per la quota a carico del Comune
Da 91 a 100 punti	100%	10%	10% di 58,8%
Da 81 a 90 punti	90%	8%	8% di 58,8%
Da 71 a 80 punti	60%	6%	6% di 58,8 %
Da 61 a 70 punti	30%	4%	4% di 58,8%
Fino a 60 punti	0%	0%	0% di 58,8%

L'indennità di risultato del Segretario Comunale è finanziata con risorse di bilancio ed è parametrata al "monte salari" (tutte le somme corrisposte a qualunque titolo nell'anno dal Segretario Comunale ivi compresi i diritti di rogito, eccetto le spese di viaggio).

La misura massima della retribuzione di risultato conseguibile dal Segretario Comunale che ottiene una valutazione compresa tra 91 e 100 è pari al 10% del monte salari come sopra definito. Rilevato, tuttavia, che il Segretario Comunale del Comune di Pizzoli è in convenzione con il Comune di Barisciano, la retribuzione di risultato che grava su tale ente deve essere parametrata al 58,8 % che costituisce la quota per il Segretario Comunale che grava sul Comune di Pizzoli.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Successivamente all'assegnazione degli obiettivi da parte della Giunta, il Segretario comunica gli indicatori riferiti agli obiettivi e alla valutazione della gestione, nonché i fattori, gli indicatori e i pesi ponderali delle capacità manageriali. In tali attività, il Segretario si avvale del Nucleo di valutazione.

Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei responsabili di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

1. nella misura massima di **35 punti** per la **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** generale dell'ente e della struttura diretta, accertata dal Nucleo di Valutazione, anche tenendo conto degli indicatori riferiti allo svolgimento delle attività, nonché del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore;
2. nella misura massima di **30 punti** per la **PERFORMANCE INDIVIDUALE** ovvero per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati;
3. nella misura massima di **5 punti** per i **COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI**.
4. Nella misura massima di **30 punti** per il **RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI**

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI DIPENDENTI TITOLARI DI PO

Essa è valutata in funzione:

- a) del grado di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente, al fine di assicurare la funzione di valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza e corrispondenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, nonché dell'apporto

individuale dei responsabili dei servizi al loro raggiungimento, con specifico riferimento agli obiettivi assegnati a tutti i responsabili dei servizi. Al riguardo, si terrà conto delle indagini di customer satisfacion (FINO A 15 PUNTI);

b) degli obiettivi di miglioramento della gestione attraverso l'analisi, l'individuazione e la soluzione di problemi operativi. Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative di problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate di contesto, le relative complessità e i limiti dimensionali della struttura organizzativa (FINO A 10 PUNTI);

c) della capacità di rispettare e far rispettare le regole, le procedure e i vincoli dell'organizzazione, promuovendo la qualità del servizio. Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale sia alle fasi di definizione dei programmi di lavoro, sia alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi (FINO A 10 PUNTI);

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione della performance organizzativa è di **35 punti** e avviene sulla base dei seguenti criteri:

Punti	Giudizio
Da 0 a 9 punti	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione <49 %)
Da 10 a 14 punti	Il giudizio è mediocre (soddisfazione >49% e <=59%)
Da 15 a 19 punti	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
Da 20 a 24 punti	Il giudizio è soddisfacente (soddisfazione >69% <=79%)
Da 25 a 29 punti	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
Da 30 a 35 punti	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

La performance organizzativa dei titolari di PO viene valutata dal Nucleo di Valutazione facendo riferimento a ogni elemento di giudizio in suo possesso. La proposta di valutazione è approvata dal Sindaco, nel caso di Nucleo di Valutazione coincidente con il Segretario Comunale, ovvero da quest'ultimo nel caso in cui la funzione dell'Organismo Interno di Valutazione sia coperta da un soggetto esterno alla struttura dell'Ente.

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIPENDENTI TITOLARI DI PO

La performance individuale di titolari di posizione organizzativa è valutata in funzione del grado (percentuale) di raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati nell'anno di riferimento. Gli obiettivi sono assegnati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi e della performance. Con il concorso delle proposte dei responsabili dei servizi, essi vengono corredati delle risorse economiche, umane e strumentali necessarie e vengono accompagnati da specifici indicatori di misurazione del grado di conseguimento dei risultati attesi, nonché da specifici indici di ponderazione.

In sede di monitoraggio e comunque entro e non oltre il 30 settembre gli obiettivi assegnati possono essere, su proposta dei responsabili di servizio o su iniziativa dell'amministrazione, rinegoziati ovvero ricalibrati. Eventuali nuovi obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere negoziati con la Giunta e da questa formalmente assegnati ai singoli responsabili di servizio. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al responsabile del servizio, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola nel seguente modo:

- Fino a 10 punti quando l'obiettivo non è stato raggiunto;
- Tra 10 e 20 punti quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- Tra 20 e 30 punti quando l'obiettivo è stato raggiunto.

La valutazione massima attribuibile alla performance individuale del personale titolare di PO è di **30 punti**.

3) LA VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DEI DIPENDENTI TITOLARI DI PO

Per comportamenti organizzativi si intende la capacità del titolare di posizione organizzativa di:

1. incidere sulle attività e sul funzionamento dell'area organizzativa direttamente gestita, anche in rapporto al funzionamento e all'andamento della struttura dell'Ente;
2. orientare l'azione ai risultati attesi (anche in termini di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità), nell'ambito di un sistema di misurazione del grado di corrispondenza tra obiettivi assegnati e risultati conseguiti a livello sia di singola area, sia di sistema complessivo.

Essa si misura concretamente mediante atti e funzioni e non attraverso astratte "capacità" e "idoneità".

La valutazione del contributo assicurato dal titolare di posizione organizzativa, in termini di comportamenti organizzativi suscettibili di incidere sul funzionamento del Settore assegnato e sul funzionamento del sistema organizzativo nel suo complesso, spetta al Nucleo di valutazione, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La valutazione delle cd. capacità manageriali espresse si articola secondo il seguente prospetto:

- **Interazione con gli organi di indirizzo politico e collaborazione:** capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di attuare efficacemente e in tempi ragionevoli i programmi, le direttive e le disposizioni emanate dagli organi di indirizzo in conformità alle norme di legge, statutarie e regolamentari dell'Ente. Capacità di stabilire un clima di collaborazione attiva, in particolare con i colleghi e con il personale, per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'ente (FINO A 3 PUNTI);

- **Decisionalità:** capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi e opportunità, anche in condizioni di incertezza (FINO A 2 PUNTI);

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione dei comportamenti organizzativi è di **5 punti**.

La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola nel seguente modo:

- Da 0 a 1 punti sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
- Punti 2: sono stati manifestati comportamenti organizzativi mediocri;
- Punti 3 sono stati manifestati comportamenti organizzativi sufficienti;
- Punti 4: sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;
- Punti 5: sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

Il punteggio complessivo che può essere attribuito al titolare di posizione organizzativa per la valutazione e misurazione della performance è di 100 punti pari alla somma del:

- punteggio massimo di **35 punti** conseguibile in sede di valutazione di performance organizzativa,
 - punteggio massimo di **30 punti** conseguibile in sede di valutazione di performance individuale;
 - punteggio massimo di **5 punti** conseguibile in sede di valutazione delle competenze professionali.
 - punteggio massimo di **30 punti** conseguibile in sede di valutazione di del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali;
- Ai fini dell'attribuzione del trattamento economico accessorio alle PO occorre una valutazione minima di 60/100.

Il punteggio complessivo conseguito dal responsabile di servizio in sede di valutazione complessiva della performance esprime la percentuale da applicare alla misura dell'indennità di risultato massima percepibile nell'anno di riferimento.

Il **CCNL 21 maggio 2018 e successivi** ha profondamente modificato la struttura della **retribuzione di risultato dei funzionari incaricati nell'area delle Posizioni Organizzative** prevedendo al comma 4 dell'articolo 15 che: *“Gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento”*.

Si allegano le nuove schede per la valutazione e misurazione della performance individuale ed organizzativa dei titolari di posizione organizzativa (Allegato 2) e le nuove schede per la valutazione e misurazione della performance individuale ed organizzativa del Segretario Comunale. (Allegato 3)

2. ANTICORRUZIONE

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della res pubblica ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La Corte dei conti nel discorso di apertura dell'anno giudiziario in corso ha posto in evidenza come la corruzione sia divenuta da *“fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo-sistemico”*. La Corte ha evidenziato che *“La risposta, pertanto, non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di più, su singole norme del codice penale - ma la risposta deve essere articolata ed anch'essa sistemica.”*. *“In effetti, la corruzione sistemica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro (...) l'economia della Nazione”*.

Proprio in questa ottica, l'approvazione della legge n. 190 del 2012 rappresenta per il nostro Paese l'occasione per introdurre nuove misure e migliorare quelle esistenti con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno della pubblica amministrazione.

Per gli enti locali è anche previsto il «supporto tecnico e informativo» del Prefetto «anche al fine di assicurare che i Piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione» (comma 6).

Dalla legge n. 190 si ricava, quindi, che il P.N.A. ha almeno i seguenti contenuti fondamentali:

- a) l'individuazione di linee guida per indirizzare le pubbliche amministrazioni, nella prima predisposizione dei rispettivi Piani Triennali;
- b) la trasmissione in via telematica dei Piani al Dipartimento della funzione pubblica (comma 5), anche attraverso la definizione di «modelli standard delle informazioni e dei dati» (comma 4, lettera d);
- c) la definizione di criteri atti ad assicurare la rotazione dei dipendenti, in particolare, dei dirigenti, nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni;
- d) i compiti del Dipartimento della funzione pubblica, relativi all'elaborazione dei dati trasmessi, al costante rapporto con le amministrazioni, anche a fini della verifica dell'effettiva adozione dei Piani e alla previsione di modalità di accesso della CIVIT ai suddetti dati;
- e) le immediate indicazioni alle amministrazioni al fine di predisporre Piani formativi per i responsabili anticorruzione nelle diverse pubbliche amministrazioni da estendere, a regime, a tutti i settori delle amministrazioni;

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la “forbice” tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali. Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- 1) ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- 2) ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

2.1 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nella presente sottosezione del PIAO si fa rinvio e riferimento al contenuto del PTPCT 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 09.01.2023 di conferma del PTPCT 2021 – 2023.

Di seguito il link per la consultazione del documento:

<https://www.comune.pizzoli.aq.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146>

In tale documento, ai processi sottesi agli obiettivi di performance sono state collegate misure generali e specifiche atte ad evitare e mitigare il rischio corruttivo, oltrechè a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa. Il vigente Piano si pone in continuità con il precedente e porta avanti l'attività di analisi e valutazione dei contesti esterno ed interno (ai fini di verificare gli impatti corruttivi sull'attività amministrativa), identificazione ed analisi (mappatura) dei processi, identificazione e valutazione dei rischi connessi, programmazione delle misure generali e specifiche, trattamento dei rischi corruttivi potenziali e concreti. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare tutte le aree di rischio (e al loro interno tutti i processi e le fasi che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposti a rischi corruttivi)

Per quel che più interessa in ordine ai contenuti del PIAO, si riporta IN ALLEGATO la mappatura dei processi di tutte le aree, con particolare riferimento a:

- 1) Autorizzazione/concessione
- 2) Contratti pubblici;
- 3) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- 4) Concorsi e prove selettive;
- 5) Processi individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance

Indici di rischio:

VALUTAZIONE
COMPLESSIVA LIVELLO DI
RISCHIO

basso	
medio	
alto	

Ai fini di prevenire la corruzione, l'amministrazione intende confermare le misure specifiche, già previste nel PTPCT 2021 – 2023 e realizzate senza particolari discostamenti negli anni 2021-2022 aggiungendo nel PTPCT 2023 – 2025 una specifica relativa ai progetti PNRR e PNC

1. PNRR	
Rafforzamento misure legalità in ambito progetti PNRR	
NORMATIVA	- PNA 2022
MISURA	1. Approvare un regolamento che rafforzi le clausole in materia di conflitto di interessi e l'obbligo di assenza del doppio finanziamento 2. Creazione di una sezione ad hoc su "amministrazione trasparente" al fine di conseguire maggiore trasparenza ed individuabilità dei fondi PNRR 3. Monitoraggio annuale sulla verifica dei due punti che precedono in misura pari al 30% dei fondi PNRR e PNC attivi per il Comune
SOGGETTI RESPONSABILI	Segretario comunale per predisposizione regolamento e creazione sezione su amministrazione trasparente Responsabili di settore e personale di volta in volta coinvolto per rispetto obblighi

IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

1. I Responsabili di Settore dovranno produrre al Responsabile della prevenzione, con cadenza annuale, entro la fine del mese di dicembre, una scheda, che sarà predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, contenente le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative.
2. Salvo ulteriori sanzioni, la mancata produzione del Report da parte di ciascun responsabile, sarà oggetto di valutazione nel piano delle performance. La mancata osservanza delle misure costituisce inoltre per i Responsabili illecito disciplinare.
3. Il responsabile anticorruzione esercita l'attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all'attuazione del piano ai sensi di quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA. Il responsabile anticorruzione, inoltre, attraverso gli esiti delle verifiche di cui al comma precedente, assicura che le misure previste nel piano risultino idonee, con particolare riferimento all'effettivo rispetto delle misure previste, attraverso l'attuazione di controlli periodici e l'assegnazione di specifiche prescrizioni.

MAPPATURA PROCEDIMENTI/RISCHIO

Allegato 1)

4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 73 del 26.10.2020.

L'organizzazione interna del Comune risente, certamente in modo negativo, della progressiva diminuzione delle unità di personale, peraltro in doveroso adempimento ad una politica, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale che, per l'Ente, costituisce una oggettiva difficoltà. A tale difficoltà si cerca però di ovviare con adattamenti della struttura organizzativa in modo da rispondere ai (crescenti) obblighi di carattere formale e sostanziale, pur a fronte di una oggettiva carenza di unità.

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in n. 2 (due) Aree Funzionali:

- Area Amministrativa-Affari Generali-Anagrafe e finanziaria e Tributi;
- Area Tecnico manutentiva, Suap, Sisma

L'Area Amministrativa-Finanziaria e l'Area Tecnica vedono la presenza di un titolare di posizione organizzativa di Categoria D.

Nell'Ente presta servizio un Segretario comunale in convenzione.

Allo stato attuale la dotazione organica dell'ente è così strutturata:

CATEGORIA	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO
Cat.D	3	1 unità per la ricostruzione sisma Centro Italia 1 unità assegnata dall'Agenzia per la coesione Territoriale amministrativa per il rafforzamento delle politiche di coesione territoriale nel Mezzogiorno
Cat.C	3	2
Cat.B	4	
Cat.A	2	
TOTALE	12	4

Il Comune è in grave carenza di dotazione organica.

Il Decreto Ministeriale 18 novembre 2020, infatti, fissa per la fascia demografica da 3.000 a 4.999 abitanti, nella quale rientra il Comune di Pizzoli (abitanti 4525 al 31.12.2022) il rapporto dipendenti/popolazione in 1/159.

Allo stato attuale il rapporto dipendenti popolazione è pari a 19 e pertanto inferiore a quello fissato dal predetto D.M. (35 dipendenti su un totale di 4525 abitanti).

4.1 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 26.08.2021 l'Amministrazione ha approvato uno schema di accordo per smart working e stabilito le seguenti regole:

1. I responsabili di servizio danno corso alla individuazione dei dipendenti da adibire a lavoro agile.
2. Occorre assegnare questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa ad almeno il 15% dei dipendenti che lo chiedono.
3. Nel caso di richieste più elevate rispetto alla quantità di dipendenti che possono essere utilizzati in questa modalità, anche al fine di garantire il buon andamento dei servizi, si applicano, nell'ordine, le seguenti preferenze:
 - a) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
 - b) lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - c) lavoratori cd fragili, intendendo come tali quelli che sono in possesso di certificazione attestante la condizione di rischio da immunodepressione o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento delle relative terapie salvavita, ivi inclusi i dipendenti gravemente disabili ex legge 104/1992. Questa condizione deve essere di norma attestata dal medico competente dell'ente;
 - d) dipendenti che hanno una condizione di salute che sconsiglia la mobilità. Questa condizione deve essere di norma attestata dal medico competente dell'ente;
 - e) dipendenti che hanno, purchè conviventi, il/la coniuge o il/la partner in una coppia di fatto o la persona con cui sono uniti da una unione civile dello stesso sesso, nonchè familiari fino al terzo grado o affini fino al secondo grado, in condizioni di salute che richiedono un'assistenza continua;
 - f) dipendenti che hanno uno o più figli fino a 14 anni conviventi;
 - g) rotazione tra il personale che ha offerto la propria disponibilità.
4. Fatta salva la priorità per i dipendenti di cui alle lettere a) e b) del precedente comma, i responsabili di servizio danno di norma preferenza alla rotazione del personale collocato in lavoro agile.
5. Possono essere utilizzati in lavoro agile anche i dipendenti a tempo determinato, i dipendenti in part time ed i lavoratori somministrati.
6. In ogni caso deve essere assicurata la presenza in servizio di almeno un dipendente per ciascun settore comunale.
7. Il lavoro agile può essere effettuato per tutti i giorni la settimana o solamente per alcuni di essi che vengono di norma prefissati. È consentita l'alternanza tra lavoro agile e presso la sede nella stessa giornata.
8. Di norma i dipendenti in lavoro agile svolgono per almeno 2 giorni la settimana la propria attività presso la sede dell'ente. Tale impegno è ridotto ad 1 giorno la settimana per i dipendenti di cui alle lettere a) e b) del comma 3 dell'articolo 8 del presente Piano.
9. L'avvio del lavoro agile è comunicato ai soggetti competenti, come da previsione contenuta nella legge n. 81/2017.

Si rinvia al POLA approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 26.08.2021 per tutti gli altri contenuti. Il POLA approvato con tale deliberazione per il triennio 2021/2023 si intende confermato anche per il triennio 2023/2025 anche in relazione allo schema di accordo individuale.

4.2. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023 -2025

Le capacità assunzionali dell'ente per l'anno 2023 sono state determinate con determinazione del servizio affari generali e finanziaria n. 4 del 12.01.2023. L'ente intende utilizzare le capacità assunzionali disponibili per le assunzioni di seguito descritte e inserite nella programmazione triennale delle assunzioni 2023 - 2025 e nel programma annuale 2023 approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 23.02.2023 nella sezione operativa del Documento unico di Programmazione (DUP) e confermati con il PIAO approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.25 del 14.03.2023.

Con il presente atto si intende aggiornare la programmazione delle assunzioni per l'annualità 2024 al fine di prevedere la stabilizzazione dell'agente di polizia locale di Ct. C1, Dott.ssa Roberta Fabriani ai sensi dell'art 3, comma 5, del Dl. N.44/2023. Tale assunzione, pur essendo a carico del bilancio comunale è a saldo zero.

Con la presente programmazione il Comune di Pizzoli intende anche modificare l'unità di personale che si era programmato di assumere per il 2023 ai sensi dell'art 50 bis del Dlgs n. 189/2016 a valere sulle risorse statali per le esigenze legate alla ricostruzione post sisma 2016. Più nel dettaglio si intende sostituire l'assunzione di una elevata qualificazione (ex istruttore direttivo tecnico) con un istruttore di vigilanza (ex cat c) in quanto l'attività di ricostruzione post sisma 2016 rende necessaria la presenza di una unità da destinare al presidio dei cantieri e alla vigilanza urbanistica dei fabbricati.

Con la seconda modifica della programmazione si intende programmare la stabilizzazione del personale precario assunto per le esigenze del sisma 2016 (Ing. Maria Soccorsi appartenente all'area dei funzionari ed elevate qualificazioni, ex cat D1) che nel 2023 ha maturato i requisiti previsti dall'art 57 del decreto legge n. 104/2020 convertito con modificazioni dalla L. n. 126/2020 per il personale assunto ai sensi dell'art 50 bis del D.L. 189/2016 e a valere sulle risorse assegnate al Comune di Pizzoli con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri pari ad € 15.788,67 per il terzo quadrimestre del 2023 ed € 47.366,00 a partire dal 2024.

PIANO FABBISOGNO PERSONALE 2023-2025

Personale a tempo indeterminato										
Dipendente	Pos.Economica	Profilo	Assunto II	Data livello	Stipendio lordo	Indennità	Compl.Annuo	OneriHrap	TOTALE	Note
CRISTINI ANGELA		SEGR.COMUNALE	10/10/2020		70.652,01 €	8.000,00 €		27.816,13 €	106.468,14 €	
LAURENZI FABIO	D3	ISTR.DIR.CONTAB.	01/01/2012	01/12/2019	46.683,74 €	2.500,00 €		18.369,81 €	67.553,55 €	
IOANNUCCI FABRIZIO	D1	ISTR.DIR.AMM.	21/04/1989	01/01/2011	26.901,00 €			9.757,37 €	36.658,37 €	IN COMANDO PRESSO ALTRO ENTE
MORANO ANTONIO	B6	OPERAI O SPECIALI	14/09/1998	01/11/2009	24.368,71 €	1.650,00 €		9.393,69 €	35.412,40 €	
PONZI GIOVANNI	B4	OPERATORE TEC.	18/10/1999	01/02/2010	23.590,48 €	1.900,00 €		9.115,48 €	34.005,96 €	
NOBILE LINO	B4	OPERATORE TEC.	03/01/2000	01/01/2011	23.585,85 €	1.650,00 €		9.232,80 €	34.468,65 €	
LALLI ANNAMARIA	B1	OPERATORE AMM.	17/01/2000	01/01/2011	22.084,95 €	1.700,00 €		8.697,02 €	32.481,97 €	
ALIMONTI FERDINANDO	C1	ISTR. AMM.	01/03/2012	01/12/2019	24.768,08 €	1.500,00 €		9.792,26 €	36.060,34 €	
SCIMIA VALFRIDO	B5	OPERATORE TEC.	10/09/2001	01/02/2010					- €	CONGELAMENTO POSTI EX DELIBERA GC N. 97/2021
SETTE RENZO	B5	OPERATORE TEC.	10/09/2001	01/02/2010	23.957,00 €	3.200,00 €		10.232,27 €	37.389,27 €	
MANDOLINI TONINO	A2	OPERAI O	07/04/2010	07/04/2010					- €	CONGELAMENTO POSTI EX DELIBERA GC N. 97/2021
LAGLIA PIETRO	A3	OPERAI O	05/07/2010	01/01/2021	21.570,43 €	1.200,00 €		8.763,61 €	31.534,04 €	
MASTRANGELO COSTANTINO	D1	ISTR. TEC.	16/05/2005	01/02/2010	22.416,60 €	3.000,00 €		9.400,05 €	34.816,65 €	
GIOIA DOMENICO	C3	ISTR.TEC.	01/10/2006	01/02/2010	15.992,14 €	3.000,00 €		6.611,08 €	25.603,22 €	CESSATO PER DIMISSIONI CON EFFICACIA DAL 01/08/2023
ZOCCOLI GIUSEPPINA	C2	ISTR.AMM.	01/03/2012	01/12/2019	25.327,08 €	1.200,00 €		9.904,43 €	36.431,51 €	
DE LUCA CLAUDIO	B1	OPERATORE AMM.	01/10/2018	01/10/2018	1.801,00 €			634,00 €	2.435,00 €	CESSATO PER DIMISSIONI CON EFFICACIA DAL 01/02/2023
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	ISTR. AMM. CONT.	01/05/2023	01/05/2023	17.147,00 €			6.714,00 €	23.861,00 €	PROCEDURE CONCORSUALI
TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO					390.846,07 €			154.434,00 €	575.180,07 €	AL LORDO DELLE COMPONENTI ESCLUSE (RINNOVI CONTRATTUALI E COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO)

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2023										
SOCCORSI MARIA	D1	ISTR. DIR. TEC.	01/01/2024		26901			10533,4	37.434,40	PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE AI SENSI DELL'ARTICOL 57 DEL D.L. 104/2020 A VALERE SULLE RISORSE DI CUI AL COMMA 3-BIS ART. 57 D.L. 104/2020

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2024										
FABRIANI ROBERTA	C1	ISTR.POLIZIA MUN			24.768,08 €	1.700,00 €		10.463,67 €	36.931,75 €	

Personale a tempo determinato										
Dipendente	Pos.Economica	Profilo	Assunto II	Data livello	Stipendio lordo	Indennità	Compl.Annuo	OneriHrap	TOTALE	Note
FABRIANI ROBERTA	C1	ISTR.POLIZIA MUN	15/01/2021	15/01/2021	24.768,08 €	1.700,00 €		10.463,67 €	36.931,75 €	
PILONE ALESSANDRO	D1	ISTR. DIR. TEC.	01/02/2021	01/02/2021	39.849,69 €	2.000,00 €		16.306,10 €	58.155,79 €	
CAVALLI STEFANO	C1	ISTR.STAFF SINDACO	01/04/2021	01/04/2021	20.639,23 €			7.346,48 €	27.985,71 €	PART TIME 30 ORE
TOTALE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO					85.257,00 €	3.700,00 €		34.116,25 €	123.073,25 €	

Personale a tempo determinato POLITICA DI COESIONE EUROPEA E NAZIONALE										
Dipendente	Pos.Economica	Profilo	Assunto II	Data livello	Stipendio lordo	Indennità	Compl.Annuo	OneriHrap	TOTALE	Note
SALVATORE ALESSIA	D1	ISTR. DIR.AMM.	15/07/2022	15/07/2022	26.901,00 €			10.533,40 €	37.434,40 €	
TOTALE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO					26.901,00 €			10.533,40 €	37.434,40 €	

Personale a tempo determinato PNRR										
Dipendente	Pos.Economica	Profilo	Assunto II	Data livello	Stipendio lordo	Indennità	Compl.Annuo	OneriHrap	TOTALE	Note
D'ELIA MARIA	D1	ISTR. DIR.AMM.CONT.			22.416,60 €			10.743,01 €	33.159,61 €	ASSUNZIONE A VALERE SULLE RISORSE PNRR FINO AL 31/12/2025
ANTONELLI ELISA	D1	ISTR. DIR.TEC.			26.901,00 €			10.533,40 €	37.434,40 €	ASSUNZIONE A VALERE SULLE RISORSE PNRR FINO AL 31/12/2025
TOTALE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO					49.317,60 €			21.276,41 €	70.594,01 €	

Personale a tempo determinato SISMA 2016 E 2017										
Dipendente	Pos.Economica	Profilo	Assunto II	Data livello	Stipendio lordo	Indennità	Compl.Annuo	OneriHrap	TOTALE	Note
SOCCORSI MARIA	D1	ISTR. DIR. TEC.	01/02/2020	01/02/2020	26.901,00 €			10.533,40 €	37.434,40 €	
ISTRUTTORE DIRETTIVO SISMA	D1	ISTR. DIR. TEC.			21.741,15 €			8.398,77 €	30.139,92 €	PROCEDURA SELETTIVA
SBAFFO PAOLO	C1	ISTR. AMM.	01/10/2022	01/10/2022	24.768,08 €			9.699,34 €	34.467,42 €	
TOTALE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO					73.410,23 €			28.631,51 €	102.041,74 €	

Ulteriori unità di personale										
Dipendente	Pos.Economica	Profilo	Assunto II	Data livello	Stipendio lordo	Indennità	Compl.Annuo	OneriHrap	TOTALE	Note
PRESTAZIONI OCCASIONALI CO.CO.CO. 2009									5.000,00 €	
									21.600,00 €	
TOTALE ULTERIORI UNITA' DI PERSONALE									26.600,00 €	

TOTALE BUONI PASTO									8.000,00 €	
TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO					390.846,07 €			154.434,00 €	575.180,07 €	
TOTALE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO					234.885,83 €			94.557,57 €	333.143,40 €	
TOTALE ULTERIORI UNITA' DI PERSONALE									26.600,00 €	
TOTALE BUONI PASTO									8.000,00 €	
TOTALE FABBISOGNO 2022-2024					625.731,90 €			248.991,57 €	942.923,47 €	

PERSONALE FUORI DAL TETTO DI SESA DI CUI AL DM 03/2020					149.628,83 €			60.441,32 €	231.670,15 €	
---	--	--	--	--	---------------------	--	--	--------------------	---------------------	--

4.3 ULTERIORI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Sebbene non previsto per gli Enti con un numero di dipendenti inferiore a 50, si riportano di seguito gli estremi di approvazione degli ulteriori strumenti di programmazione:

Oggetto	Estremi provvedimento approvazione
Piano Azioni Positive 2022/2024	Deliberazione di G.C. n. 17 del 22.02.2022
DUP 2023/2025	Deliberazione di C.C. n. 4 del 23.02.2023

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio								Indicatore di impatto				Valutazione complessiva LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilevi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Valutazione complessiva probabilità	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	Valutazione complessiva probabilità		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
4	Gestione giuridica del personale; permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
6	Contratto di somministrazione	Selezione "pilotata" per interesse personale	A	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
7	Reclutamento personale flessibile - tempo determinato	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
8	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
9	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Tuttavia dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso.
10	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso.
11	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	Trattandosi di contratti si applicano i principi del D.lgs. 50/2016, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Tuttavia dati i valori economici, in genere non elevati, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.
12	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	Trattandosi di contratti si applicano i principi del D.lgs. 50/2016, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Tuttavia dati i valori economici, in genere non elevati, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.
13	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio						Indicatore di impatto				VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	MOTIVAZIONE	
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Valutazione complessiva probabilità	Impatto sull'immagine dell'ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			Danno generato
14	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere non elevati, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.
15	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
16	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
17	Publicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
18	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso.
19	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
20	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
21	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
22	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esteri e celare criticità	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
23	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B	B	B	B	B	B	M	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B	B	B	B	B	B	M	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	A	B	B	B	B	B	B	M	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B	B	B	B	B	B	M	A	A	A	I vendite di beni, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
27	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	A	B	B	B	B	B	B	M	A	A	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta celando condotte scorrette e conflitti di interesse.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio							Indicatore di impatto				VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione	
			Rilevanza degli "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Redami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Valutazione complessiva probabilità	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato			Valutazione complessive probabilità
28	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilota", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	B	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	Contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art.97	Selezione "pilota", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	B	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	Contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilota", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	B	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	Contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPP	Selezione "pilota", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	Contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
32	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	B	A	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
33	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	B	A	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
34	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi ed è conclusivo di un iter amministrativo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
35	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	M	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	M	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	omessa verifica per interesse di parte	A	M	B	B	B	B	B	M	B	A	M	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Gli interessi del terzo coinvolto potrebbero anche essere elevati e giustificano una valutazione del rischio alto
38	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	M	B	B	B	B	B	M	B	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	M	M	B	B	B	B	B	M	B	A	M	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per Interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio						Indicatori di impatto				VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	MOTIVAZIONE	
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Valutazione complessiva probabilità	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			Danno generato
41	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
42	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
43	Stipendi del personale	violazione di norme	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	
44	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	
45	manutenzione ordinaria delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	B	B	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	
46	manutenzione ordinaria delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	B	B	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	
47	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	B	B	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	
48	servizio di rimozione della neve le del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	B	B	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	
49	manutenzione ordinaria dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	B	B	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	
50	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	B	B	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	
51	manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	B	B	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	
52	manutenzione ordinaria degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	B	B	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio						Indicatore di impatto				VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione		
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Valutazione complessiva probabilità	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			Danno generato	Valutazione complessiva probabilità
53	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto alto	
54	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto alto	
55	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	B	B	B	B	M	B	M	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	
56	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	B	B	B	B	M	B	M	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	
57	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	
58	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	
59	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	
60	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	
61	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	
62	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	
63	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	
64	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	
65	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio							Indicatore di impatto				VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione	
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Valutazione complessiva probabilità	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato			Valutazione complessiva probabilità
66	Permesso di costruire convenzionato	confitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	B	B	B	B	B	B	B	A	M	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, andie di valore considerabile, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
67	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
68	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
69	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
70	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	B	A	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	M	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può dare condotte scorrette e conflitti di interesse pertanto il rischio è stato ritenuto medio
71	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
72	Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TUIPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
73	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
74	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
75	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
76	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
77	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
78	Gestione delle sepolture e dei loculi	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
79	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio						Indicatore di impatto				VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione	
			Rilevanza degli "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Valutazione complessiva probabilità	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			Danno generato
80	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
81	Gestione degli alloggi pubblici	trasmissione istanze "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
83	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
84	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
85	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
86	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
87	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
88	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
89	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
90	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
91	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	B	B	B	B	B	B	M	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio					Indicatore di impatto				VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione		
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Valutazione complessiva probabilità	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso			Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato
92	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produca in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
93	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produca in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
94	Gestione dell'elettorato	Violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produca in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
95	Rilascio contributo per la ricostruzione privata post sisma	Alterazione dei risultati della verifica di ammissibilità, della quantificazione del contributo e delle priorità temporali	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
96	assistenza alla popolazione tramite attività di rilascio del CAS e/o affitto concordato	Alterazione o omissioni circa la verifica dei requisiti e della loro permanenza	M	M	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
97	Assegnazione dei moduli abitativi provvisori (MAP)	Alterazione o omissioni circa la verifica dei requisiti e dell'ordine di priorità	M	M	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
98	Ricostruzione Pubblica	Alterazione dei risultati della procedura ad evidenza pubblica e delle priorità di intervento	A	A	B	B	B	B	B	B	A	A	A	A	Contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
99	Modifica esito di agibilità immobiliare	Modifica esito di agibilità incidente sulla quantificazione del contributo	A	M	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
100	Liquidazione del contributo	Omissione verifiche SAL e alterazione dei risultati	A	M	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

Basso
medio
alto

VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO

ALLEGATO 2)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI RESPONSABILE DI SETTORE/SERVIZIO

COGNOME: _____ NOME: _____

SETTORE: _____

CATEGORIA: _____ POSIZIONE ECONOMICA: _____

PROFILO PROFESSIONALE: **Elementi** _____

Punteggio assegnato _____

Punteggio massimo attribuibile a seguito della valutazione della performance organizzativa	Max 35 punti	Organo valutatore: NDV
Punteggio massimo attribuibile a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore (su certificazione Nucleo Valutazione.)	Max punti 30	Organo valutatore: NDV
Punteggio massimo conseguibile a seguito di valutazione del comportamento organizzativo	Max punti 5	Organo valutatore: NDV
Punteggio massimo attribuibile a seguito della valutazione dei tempi di pagamento	Max punti 30	Organo valutatore: Segretario Comunale
TOTALE	Max punti 100	

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PUNTEGGIO MASSIMO (max 35 punti)	PUNTEGGIO CONSEGUITO
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI	Fino a 15 punti	

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE ATTRAVERSO L'ANALISI, L'IDIVIDUAZIONE E LA SOLUZIONE DI PROBLEMI OPERATIVI	Fino a 10 punti	
CAPACITÀ DI RISPETTARE E FAR RISPETTARE LE REGOLE ED I VINCOLI DELL'ORGANIZZAZIONE PROMUOVENDO LA QUALITÀ DEL SERVIZIO	Fino a 10 punti	

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	PUNTEGGIO MASSIMO (max 30 punti)	PUNTEGGIO CONSEGUITO
OBIETTIVO 1	Fino a 10 punti	
OBIETTIVO 2	Fino a 10 punti	
OBIETTIVO 3	Fino a 10 punti	

VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	PUNTEGGIO MASSIMO (max 5 punti)	PUNTEGGIO CONSEGUITO
INTERAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO/ COLLABORAZIONE	Fino a 3 punti	
DECISIONALITA'	Fino a 2 punti	

TOTALE _____ / Max punti 70

**L'Organo Valutatore
(Nucleo di valutazione)**

Il Responsabile di Settore per presa visione

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DA PIATTAFORMA DEI CREDITI COMMERCIALI – SISTEMA PCC	PUNTEGGIO MASSIMO (max 30 punti)	PUNTEGGIO CONSEGUITO
RITARDO DA 0 A 3 GIORNI	30 punti	
RITARDO DA 4 A 7 GIORNI	25 punti	
RITARDO DA 8 A 11 GIORNI	20 punti	
RITARDO DA 12 A 15 GIORNI	15 punti	
RITARDO DA 16 A 19 GIORNI	10 punti	
RITARDO UGUALE E SUPERIORE A 20 GIORNI	0 punti	

TOTALE _____ / **Max punti 30**

L'Organo Valutatore (Il Segretario Comunale)

Il Responsabile di Settore per presa visione

PUNTEGGIO COMPLESSIVO

TOTALE _____ / **Max punti 100**

Il Responsabile di Settore per presa visione

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il Responsabile di Settore per autorizzazione

CRITERI DI VALUTAZIONE**VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Max 35 punti):**

Performance organizzativa (Max 35 punti):	
Punti	Giudizio
Da 0 a 9 punti	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione <49 %)
Da 10 a 14 punti	Il giudizio è mediocre (soddisfazione >49% e <=59%)
Da 15 a 19 punti	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
Da 20 a 24 punti	Il giudizio è soddisfacente (soddisfazione >69% <=79%)
Da 25 a 29 punti	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
Da 30 a 35 punti	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 30 PUNTI)

PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 30)	GIUDIZIO
PUNTI	
Da 0 a 10 punti	L'obiettivo non è stato raggiunto
Da 11 a 20 punti	L'obiettivo è stato raggiunto parzialmente
Da 21 a 30 punti	L'obiettivo è stato raggiunto

LA VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (MAX 5 PUNTI)

VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (MAX 5 PUNTI)	GIUDIZIO
Da Punti 0 a 1	sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti
Punti 2	sono stati manifestati comportamenti organizzativi mediocri
Punti 3	sono stati manifestati comportamenti organizzativi sufficienti
Punti 4	sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto
Punti 5	sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale

LA VALUTAZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO (MAX 30 PUNTI)

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO-SISTEMA PCC (MAX 30 PUNTI):	
Punti	Giudizio
0	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione <49 %)
10	Il giudizio è mediocre (soddisfazione >49% e <=59%)
15	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
20	Il giudizio è soddisfacente (soddisfazione >69% <=79%)
25	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
30	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

ALLEGATO 3)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

COGNOME: _____ NOME: _____

Punteggio assegnato _____

Punteggio massimo attribuibile a seguito della valutazione della performance organizzativa	Max 35 punti
Punteggio massimo attribuibile a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore	Max punti 30
Punteggio massimo conseguibile a seguito di valutazione delle competenze professionali	Max punti 5
Punteggio massimo attribuibile a seguito della valutazione dei tempi di pagamento	Max punti 30
TOTALE	Max punti 100

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PUNTEGGIO MASSIMO (MAX 35 PUNTI)	PUNTEGGIO CONSEGUITO
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI	Fino a 15 punti	
INTERVENTI SOSTITUTIVI O SUSSIDIARI NEI CONFRONTI DEI FUNZIONARI O TITOLARI DI FUNZIONI E RESPONSABILITA' SPECIFICHE FINALIZZATI AD EVITARE SCOSTAMENTI NEI RISULTATI ATTESI DELLA GESTIONE	Fino a 10 punti	
CAPACITA' DI APPROCCIO AI PROBLEMI CON SOLUZIONI INNOVATIVE E CAPACITA' DI PROPOSTA (INNOVAZIONE E PROPOSITIVITA')	Fino a 10 punti	

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	PUNTEGGIO MASSIMO (MAX 30 PUNTI)	PUNTEGGIO CONSEGUITO
OBIETTIVO 1	Fino a 10 punti	
OBIETTIVO 2	Fino a 10 punti	
OBIETTIVO 3	Fino a 10 punti	

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI	PUNTEGGIO MASSIMO (MAX 5 PUNTI)	PUNTEGGIO CONSEGUITO
FUNZIONI DI COLLABORAZIONE E DI ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA	Fino a 3 punti	
FUNZIONI DI COORDINAMENTO E DI SOVRINTENDENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI	Fino a 2 punti	

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DA PIATTAFORMA DEI CREDITI COMMERCIALI – SISTEMA PCC	PUNTEGGIO MASSIMO (MAX 30 PUNTI)	PUNTEGGIO CONSEGUITO
RITARDO DA 0 A 3 GIORNI	30 punti	
RITARDO DA 4 A 7 GIORNI	25 punti	
RITARDO DA 8 A 11 GIORNI	20 punti	
RITARDO DA 12 A 15 GIORNI	15 punti	
RITARDO DA 16 A 19 GIORNI	10 punti	
RITARDO UGUALE E SUPERIORE A 20 GIORNI	0 punti	

TOTALE _____ / Max punti 100

CRITERI DI VALUTAZIONE**VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Max 35 punti):**

Performance organizzativa (Max 35 punti):	
Punti	Giudizio
Da 0 a 9 punti	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione <49 %)
Da 10 a 14 punti	Il giudizio è mediocre (soddisfazione >49% e <=59%)
Da 15 a 19 punti	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
Da 20 a 24 punti	Il giudizio è soddisfacente (soddisfazione >69% <=79%)
Da 25 a 29 punti	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
Da 30 a 35 punti	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 30 PUNTI)

PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 30)	GIUDIZIO
PUNTI	
Da 0 a 10 punti	L'obiettivo non è stato raggiunto
Da 10 a 20 punti	L'obiettivo è stato raggiunto parzialmente
Da 20 a 30 punti	L'obiettivo è stato raggiunto

LA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI (MAX 25 PUNTI)

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI (MAX 5 PUNTI)	GIUDIZIO
Da 0 a 1 punti	sono state manifestate competenze professionali insufficienti
2 punti	sono state manifestate competenze professionali

	mediocri
3 punti	sono state manifestate competenze professionali sufficienti
4 punti	sono state ampiamente manifestate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto
5 punti	sono state manifestate competenze professionali in maniera ottimale

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO-SISTEMA PCC (MAX 30 PUNTI):	
Punti	Giudizio
0	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione <49 %)
10	Il giudizio è mediocre (soddisfazione >49% e <=59%)
15	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
20	Il giudizio è soddisfacente (soddisfazione >69% <=79%)
25	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
30	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

Il Sindaco

Il Segretario per presa visione

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il Segretario comunale per autorizzazione _____