

COMUNE DI FROSOLONE

PIAO 2024\_2026

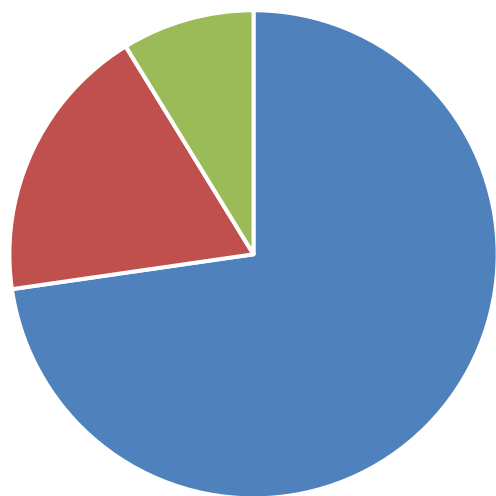
## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE	Comune di Frosolone
INDIRIZZO	C.so Garibaldi, 37
C.F./PARTITA IVA	00070680947
SINDACO	Ianiro Felice Arnaldo Nato il 25/08/1974 Avvocato
SEGRETARIO COMUNALE	Dott.ssa Sara Mollichelli, Fascia B
NUMERO DEGLI ABITANTI AL 31/12/2023	2.800
NUMERO DEI DIPENDENTI AL 31/12/2023	Tot: 13 Full Time: 7 Part Time: 6
TELEFONO	0874890435
SITO INTERNET	<a href="http://www.comune.frosolone.is.it">www.comune.frosolone.is.it</a>
E-MAIL	<a href="mailto:info@comune.frosolone.is.it">info@comune.frosolone.is.it</a>
PEC	<a href="mailto:comunedifrosolone@postemailcertificata.it">comunedifrosolone@postemailcertificata.it</a>

### 1.2 Analisi del contesto esterno

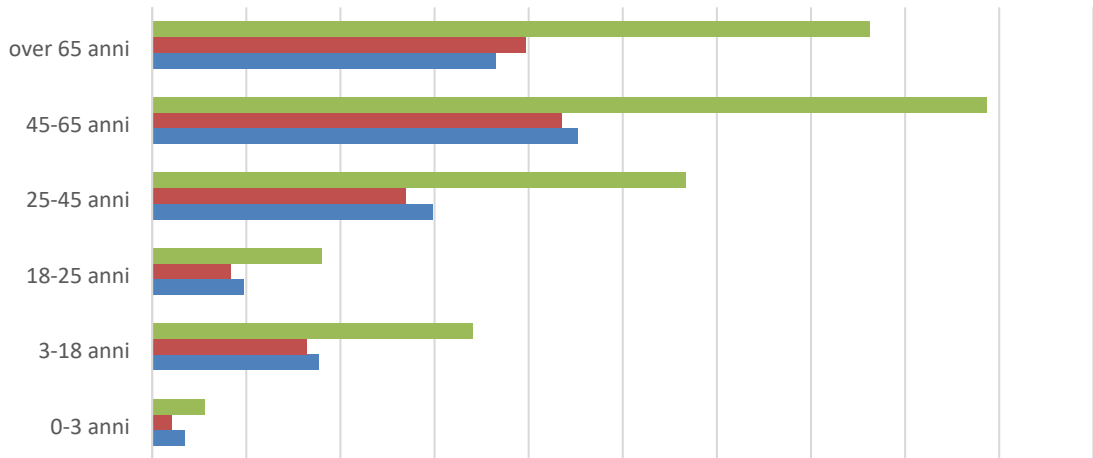
Come evidenziato nel DUP, cui questo documento rimanda, il territorio di Frosolone è prevalentemente montano, caratterizzato da un'economia basata sul settore primario e secondario/artigianale. Il Comune è interessato da un lento e progressivo spopolamento, che ha ripercussioni economiche e sociali. In particolare, la popolazione è interessata da un progressivo invecchiamento e da un impoverimento culturale: sono considerate "anziane" le persone con età superiore ai 65 anni, ma tra i cittadini anziani vi è un'alta percentuale di persone ultra ottantenni. Come si vede dai grafici sottostanti le persone maggiori di 65 anni rappresentano circa il 30% del totale della popolazione, di cui quasi il 9% sono ultraottantenni

POPOLAZIONE AL 31/12/2023



■ 0-65 ANNI ■ 65-80 ANNI ■ > 80 ANNI ■

Popolazione per fasce d'età



Secondo i dati più recenti forniti dalla Caritas diocesana, anche il substrato sociale è particolarmente critico. I fenomeni sociali maggiormente rilevati dall'indagine svolta da tale ente evidenzia che le situazioni di disagio prevalente sono legate alla disoccupazione, al reddito basso o addirittura inesistente, e all'alcoldipendenza. In risposta alle fragilità maggiormente rilevate, il Comune di Frosolone garantisce un costante rapporto con gli assistenti sociali, l'Ambito territoriale e l'attivazione, con risorse proprie, di alcune borse lavoro per il reinserimento sociale delle persone disagiate. Dai dati della Caritas emerge come stia cambiando il concetto di povertà, verso una definizione multifattoriale: non più soltanto carenze economiche e materiali, ma anche in termini di disagio psicologico e relazionale, ovvero una povertà di rapporti, di relazioni sociali ed umane, di emarginazione, di minore consapevolezza di se stessi e di minore capacità di autodeterminazione. A tali problematiche, il Comune cerca di garantire risposte offrendo punti e motivi di aggregazione sociale che facciano riscoprire l'importanza dello stare insieme:

1. Per le fasce giovani della popolazione e le giovani madri, particolare attenzione viene data alla cura dell'infanzia, con la promozione di centri estivi diurni e asilo nido. Tale impegno continuerà anche nel triennio 2024-2026.
2. Per le fasce anziane della popolazione, ormai da più anni vengono fornite occasioni di incontro e gite fuori regione, entrambe promosse dal Comune stesso con risorse proprie.
3. Per le associazioni, oltre a garantire sostegno alle attività con valenza esterna, viene assicurata la possibilità di usufruire di spazi comunali.

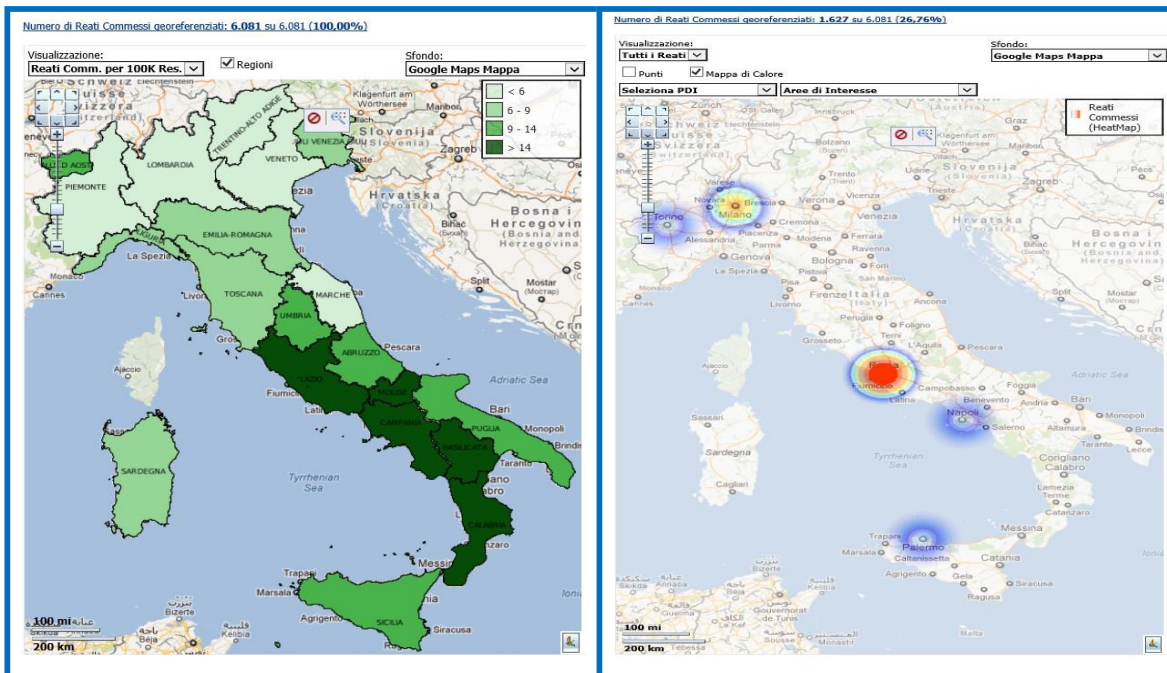
Dall'analisi socio-culturale della popolazione, emerge che per la maggior parte della stessa possiede solamente la scuola dell'obbligo. Buona anche la presenza di persone diplomate, eredità di un tempo recente in cui sul territorio era presente un liceo classico



Dal punto di vista della sicurezza del territorio e della criminalità, si registra una maggiore permeabilità del contesto a fenomeni di criminalità, come attestato dai dati ANAC e da quelli disponibili dal rapporto del parlamento sulla criminalità organizzata 2020.

Infatti, la regione Molise nel suo complesso sta attraversando una profonda crisi economica e sociale che si ripercuote sia sullo spopolamento che sulla tenuta delle istituzioni. Questa crisi, in qualche modo, si riverbera anche sulla tenuta etica del sistema, visto che, nonostante le poche possibilità economiche, il Molise si colloca tra i primi posti in graduatoria per i reati corruttivi registrati ogni 100.000 abitanti. Nel report del Viminale sui reati corruttivi presentato a Roma nel Novembre 2022, il Molise registra un tasso ben superiore alla media nazionale: a fronte di un indice pari a 10,03, il Molise registra il valore di 25,02.

Regione	Reati Comm per 100K Res
MOLISE	25,02
CALABRIA	23,32
BASILICATA	22,64
LAZIO	15,12
CAMPANIA	14,31
UMBRIA	13,90
SICILIA	13,22
PUGLIA	12,66
ABRUZZO	11,55
<b>MEDIA NAZIONALE</b>	10,03
VALLE D AOSTA	9,36
TOSCANA	8,67
EMILIA-ROMAGNA	7,06
SARDEGNA	6,98
FRIULI VENEZIA GIULIA	6,39
LIGURIA	6,19
LOMBARDIA	6,07
PIEMONTE	6,03
TRENTINO-ALTO ADIGE	5,88
VENETO	5,49
MARCHE	5,24



Numero di delitti commessi e segnalazioni riferite a persone denunciate e/o arrestate nella regione Molise in violazione delle norme contro la Pubblica Amministrazione previste dal Codice Penale.

(Dati di fonte SDI/SSD non consolidati per il 2022, estratti il 22/11/2022)

Descrizione reato	2019		2020		2021		2021 fino a 31/08/20 21		2021 fino 31/08/ 22
	Reati comm essi	Den /Arr	Reati comm essi	Den /Arr	Reati comm essi	Den /Arr	Reati comm essi	Den /Arr	Reati comm essi
<b>Art. 314</b> -Peculato-	2	6	4	6	12	14	0	2	2
<b>Art. 316</b> -Peculato mediante profitto dell'errore altrui-	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Art. 317</b> -Concussione-	0	0	0	0	2	2	1	0	0
<b>Art. 318</b> -Corruzione per l'esercizio della funzione-	1	2	4	1	0	0	0	0	0
<b>Art. 319</b> -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-	0	4	4	4	1	0	1	0	1
<b>Art. 319 ter</b> -Corruzione in atti giudiziari-	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Art. 319 quater</b> -Induzione indebita a dare o promettere utilità-	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Art. 320</b> -Corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio-	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Art. 321</b> -Pene per il corruttore-	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Art. 322</b> -Istigazione alla corruzione-	0	1	0	0	2	1	2	1	0
<b>Art. 322 bis</b> -Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri-	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Art. 323</b> -Abuso d'ufficio-	13	26	16	37	13	46	11	42	8
<b>Art. 346 bis</b> -Traffico di influenze illecite-	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Art. 353</b> -Turbata libertà degli incanti-	2	9	1	0	1	14	1	14	1
<b>Art. 353 bis</b> -Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente-	0	0	0	0	0	13	0	13	0

Come si vede dalla tabella soprastante, i reati principali si registrano nel settore dei contratti pubblici e nell'abuso di ufficio, sintomo spesso di una mentalità clientelare e di un'assenza di etica pubblica diffusa capillarmente nelle cariche istituzionali. Tale scenario può ulteriormente peggiorare se si considerano gli afflussi relativi ai fondi PNRR nonché le mire espansionistiche da parte della criminalità organizzata presente nelle regioni limitrofe che cerca di infiltrarsi nell'economia per investire i proventi delle attività illecite. Il Comune di Frosolone, pur non registrando finora alcun caso corruttivo, ha necessità di presidiare



attentamente i settori a rischio soprattutto per la presenza di investimenti pubblici di rilievo. Ulteriore punto di debolezza/criticità sono l'elevato numero di adempimenti esterni cui il Comune è chiamato a far fronte da parte della normativa nazionale che invece di semplificare rendono l'attività amministrativa complessa, distogliendo forza lavoro ed energia dal compito di aumentare l'etica pubblica. E' pertanto necessario perseverare nell'adozione di ogni precauzione in via prudenziale al fine di evitare l'esposizione dell'Ente al rischio di corruzione dal momento che essa costituisce il meccanismo utile con il quale le organizzazioni criminali tentano di deviare le autorità politiche e amministrative dall'interesse collettivo e si garantiscono il controllo delle risorse pubbliche disponibili.

## 1.1 Analisi del Contesto Interno

Il sistema delle responsabilità del Comune di Frosolone, privo di dirigenza salvo il segretario comunale, presenta 2 posizioni organizzative assegnate a 2 responsabili di settore dalle quali dipende tutta l'attività amministrativa nonché una responsabilità di settore assegnata al Sindaco. Il segretario comunale/RPTC è in convenzione con altro Ente locale al 66%. Ci sono poi complessive n. 12 unità di personale addetto agli uffici: nel solo corso del 2023, il Comune è stato interessato da due cessazioni, di cui una per dimissioni volontarie. Nonostante il numero delle unità, non possono non registrarsi diverse difficoltà dovute alla carenza di organico specializzato. In particolare, la quasi totalità del personale è impiegato part-time ed i titoli di studio posseduti sono per la maggior parte generici e spesso non idonei a garantire quel tecnicismo necessario per la pronta risoluzione delle problematiche, né l'esperienza ha consentito il superamento delle lacune informative. Tale criticità è maggiormente evidente nell'area tecnica ed amministrativa dove solamente il responsabile è dotato di un'abilitazione e di un titolo di studio di matrice tecnica. Negli anni passati, l'ente ha trascurato la formazione del personale dal punto di vista giuridico/normativo proseguendo in un *learning by doing* che seppur meritorio è foriero di rischi in quanto il personale non ha il substrato tecnico giuridico per riconoscere possibili comportamenti elusivi. Dal 2023 si è iniziata una decisa attività di formazione interna, essenzialmente basata sulle attività di digitalizzazione dei flussi informativi, anti corruzione e nuovo codice dei contratti.

Dal 2021, l'Ente ha anche attuato una gestione ottimizzata del patrimonio ponendo attenzione alla riscossione delle entrate - a riguardo è stata affidata la gestione del coattivo all' Agenzia delle Entrate - incrementando la riscossione coattiva. Non si registrano segnalazioni di reati propriamente corruttivi, mentre sono diversi i procedimenti disciplinari avviati per casi di *maladministration*, emersi a seguito dei controlli interni e di segnalazioni esterne, che hanno evidenziato, oltre ad una scarsa etica pubblica e basso senso del servizio del personale, anche diverse violazioni di misure anticorruzione e più in generale del codice di comportamento.

## 2 VALORE PUBBLICO

### 2.1 Performance

Qui di seguito vengono riportati gli obiettivi individuali e di performance organizzativa assegnati al Segretario Comunale, al personale con responsabilità di posizione e ai loro sottoposti. Si rappresenta che in un'ottica di condivisione degli obiettivi, tutti i dipendenti sono stati coinvolti nella elaborazione ed individuazione di attività sfidanti e migliorative del lavoro assegnato, in modo da garantire una migliore compliance a quanto assegnato e a responsabilizzarli sullo specifico apporto che ognuno di loro può dare alla macchina amministrativa. Tale approccio, già usato negli anni precedenti ma ulteriormente incrementato per il 2024-2026, ha visto una buona risposta da parte dei dipendenti. In particolare, solo alcuni hanno mantenuto un approccio passivo e disinteressato, denotando mancanza assoluta di collaborazione teso più a ricevere che a dare. In un caso, invece, la collaborazione è stata fittizia, limitandosi a proporre attività routinarie e/o copiate dagli obiettivi assegnati nel periodo 2023-2025; ciò nonostante, grazie al lavoro svolto dai responsabili di servizio e dagli altri dipendenti la sezione del PIAO è stata completata.

Nelle tabelle sottostanti, vengono elencati gli obiettivi assegnati, con i relativi indicatori di misurazione, i risultati attesi, gli obiettivi operativi e strategici di riferimento (così come riportati nel DUP), nonché le relative risorse strumentali, finanziarie e umane. Per le risorse finanziarie legate alle attività routinarie, e

quindi non legati alla distribuzione del salario accessorio, si fa riferimento al PEG finanziario allegato in fondo al presente documento. Tale sezione specifica in che modo l'amministrazione intende incrementare il benessere economico, sociale, educativo assistenziale ed ambientale della cittadinanza.

COMUNE DI FROSOLONE 2024-2026											
Obiettivo strategico 2019-2024	Obiettivo operativo 2024	Attività e risultati attesi 2024	Descrizione sommaria	Tipologia obiettivo	INDICATORE	PESO PONDERALE	Personale coinvolto	Titolo	Macroaggregato	Cap.	
RENDERE PIU' FUNZIONALE LA MACCHINA AMMINISTRATIVA ALLE ESIGENZE DELLA COLLETTIVITA'. ATTRAVERSO LA REVISIONE E RIMODULAZIONE DELLA PIANTA ORGANICA COMUNALE	Semplificazione - Riorganizzare i carichi di lavoro dei settori attraverso la revisione e l'aggiornamento degli atti regolamentari	Aggiornamento della sezione "Concorsi" alla normativa intervenuta con consegna della bozza di testo alla giunta per l'approvazione entro il 30/10/2024	Il regolamento uffici e servizi dell'Ente è datato e necessita di aggiornamento soprattutto per la sezione dei concorsi ove bisognerà inserire le modifiche introdotte dal DPR 82/2023. Con talke obiettivo si intende redigere un testo coordinato di pronta consultazione che permetterà di semplificare le attività degli uffici coinvolti nell'indizione dei concorsi	Performance individuale	% di ritardo rispetto alle scadenze preventivate	7	Mollicelli	1	1	cap.40	
		Realizzazione riunioni monitoraggio PEG in plenaria	Negli anni precedenti si è riscontrato uno scollamento tra fase di indirizzo e di esecuzione: i dipendenti hanno dimostrato scarsa capacità di autoorganizzarsi, di seguire e finalizzare le pratiche assegnate e di una resistenza al ragionare ed organizzare il proprio lavoro per obiettivi. Questo determina criticità notevoli nell'ordinata ed efficace attività amministrativa, che viene spesso organizzata sulle emergenze giornaliere, senza un filo conduttore. Le riunioni sono un metodo che si ritiene efficace al fine di confrontarsi in plenaria sullo stato di avanzamento degli obiettivi in modo da effettuare checkpoint ed individuare cosa correggere ed eventuali ritardi.	Performance organizzativa	1 riunione= 10%; 2 riunioni= 30%; 3 riunioni= 50%; 4 riunioni= 70%; 5 riunioni= 100%	8	Mollicelli	1	1	cap.40	
		Elaborazione regolamento per la pesatura delle nuove posizioni di EQ attraverso: 1) studio ed analisi della normativa 2) analisi di benchmarking 3) Consultazione con i dipendenti interessati 4) Presentazione alla Giunta di bozza di regolamento entro il 30/06/2023	Ad oggi l'Ente è in regime di proroga per gli incarichi già affidati. Con la fine della consiliatura, e prima dell'affidamento dei nuovi incarichi è necessario aggiornare il regolamento per il conferimento delle EQ e la relativa pesatura alle modifiche intervenute con il CCNL 2019-2021	Performance individuale	% ritardo accumulata	8	Mollicelli				cap.40
		Razionalizzare l'utilizzo del parco macchine e promuovere il risparmio di carburante rispetto al 2023 (sterilizzando le variazioni di prezzo) attraverso : 1) Diminuzione e razionalizzazione dei tratti di percorrenza e delle uscite per servizio; 2) elaborazione di metodiche ed effettuazione di controlli periodici almeno quindicinali sulla corretta compilazione delle schede carburante e segnalazione criticità riscontrate 3) verifica, controllo e manutenzione ordinaria delle auto e mezzi in dotazione con redazione di una scheda veicolo mensile (ingrassaggio, controllo dell'olio, acqua, lubrificante ecc), con indicazione dei relativi responsabili: a) Pulmini: Russo; b) Macchine operatrici: Gentile; c) autoveicoli: Meffe;	Da un'analisi dei dati compiuta nel 2022, la spesa per il carburante necessario ai mezzi comunali è risultata non proporzionata alle necessità effettive espresse dall'Ente e pertanto si è reso necessario un controllo dell'uso dei mezzi e la mappatura degli approvvigionamenti. Nel 2023 è stata redatta una scheda a disposizione dell'utilizzatore del mezzo e si è cominciata la compilazione delle stesse. Inoltre si sono cominciati a registrare i primi parziali risparmi. L'attività dovrà continuare nel 2024 con ampliamento dei controlli sulla corretta compilazione delle schede ed ulteriore abbattimento dei costi rispetto al 2023. A tale attività dovrà essere affiancata la manutenzione semplice dei mezzi che gli operari potranno svolgere in autonomia	Performance organizzativa	1) Risparmio pari a 35%= 100% 34-25= 50% 24-10= 25% 9-1= 10% 2) controlli effettuati/controlli programmati 3) % di scostamento rispetto al target obiettivo delle 12 schede annuali	10	1) e 3) Tutti gli operai 2) Zampini		1	3	cap. 15/1: € 650,00; cap. 84/1: € 8.000; cap. 186: € 4200,00; cap. 526: € 1.000,00; cap. 812/1: € 12.000; cap. 1439: € 4.800,00; cap. 1468: € 9.000;
		Adeguamento dei regolamenti Comunali alle nuove norme introdotte dallo Statuto del Contribuente 219/2023 attraverso: 1) studio della normativa 2) presentazione proposte di aggiornamento al Consiglio Comunale entro il 31/03/2023 3) Elaborazione testi coordinati	I regolamenti vanno aggiornati per avere uno strumento immediatamente applicabile e comprensibile alla cittadinanza. L'obiettivo consisterà nella redazione degli aggiornamenti e nella redazione di testi coordinati che permettano di avere a disposizione sempre testi aggiornati	Performance organizzativa	% di ritardo rispetto alle scadenze preventivate	8	Ianiro		1	1	cap.40
		Adeguamento della sezione amministrazione trasparente/Bandi di gara e contratti al PNA 2023 e trasmissione relativa circolare	Il PNA ha innovato profondamente gli obblighi di trasparenza relativa alla sezione bandi di gara e contratti: è quindi necessario innanzitutto studiare e capire la novella legislativa e come la stessa si coordini con le prescrizioni del 36/2023, interagire poi con la software house per l'adeguamento della piattaforma informatica nonché procedere alla formazione dei dipendenti.	Performance organizzativa	Sì/No	8	Mollicelli		1	1	cap.40



<p><i>Recuperare risorse umane e temporali per sviluppare attività strategiche anche attraverso l'esternalizzazione di settori non strategici</i></p>	<p>Partecipazione al bando CapCoe per l'assunzione di personale da destinare alle politiche per la coesione: 1) studio e rielaborazione dotazione organica 2) elaborazione e caricamento domanda</p>	<p>La partecipazione al bando consentirebbe di avere risorse fresche finanziate dall'Agenzia della coesione per poter assumere personale dell'Area funzionari fino al termine della vita lavorativa di tale personale. I funzionari dovranno essere adibiti fino al 31/12/2029 alle attività relative ai fondi per la coesione, per rimanere poi a disposizione dell'Ente. Ciò consentirebbe non solo un abbattimento della spesa di personale, ma</p>	<p>Performance individuale</p>	<p>Si/No</p>	<p>8</p>	<p>Mollicelli</p>	<p>1</p>
	<p>Gestione bando professionisti al Sud ed assunzione personale vincitore con contratto di lavoro autonomo</p>	<p>Il Comune è già stato individuato come beneficiario del finanziamento pari a circa € 130.000. E' necessario finalizzare le assunzioni e rendicontare la spesa secondo le regole prviste dall'Agenzia per per la Coesione Territoriale</p>	<p>Performance individuale</p>	<p>Si/No</p>	<p>6</p>	<p>Mollicelli, Velotti, Castagna</p>	<p>1</p>
	<p>Formare nuovo personale per la protocollazione informatica sia in entrata che in uscita</p>	<p>Il Comune aveva un solo dipendente addetto al protocollo. Grazie ad una riorganizzazione del personale ed all'esame dei carichi di lavoro è stata individuata una nuova unità (operaio internalizzato - precedentemente utilizzato al centralino) cui, dopo apposita formazione, potrà essere affidata non solo la sostituzione del dipendente nei casi necessari, ma anche la protocollazione di specifici flussi documentali, permettendo quindi di garantire il servizio di protocollazione tutti i giorni e di velocizzare l'attività amministrativa, dedicando la persona precedentemente incaricata anche ad altre attività più sfidanti</p>	<p>Performance organizzativa</p>	<p>% di protocolli effettuata dal nuovo personale</p>	<p>7</p>	<p>Tartaglia, Maselli</p>	<p>1</p>
	<p>Riempire il gap formativo nella leadership e nella gestione di procedimenti complessi, attraverso la frequenza di corsi di formazione in: 1) processi di valutazione della performance; 2) capitale umano 3) problem solving, sviluppo dei collaboratori, decisione responsabile gestione delle relazioni interne ed esterne 4) gestione di progetti e finanziamenti europei 5) transizione amministrativa e digitale</p>	<p>A seguito della direttiva Zangrillo (28/11/2023) vengono introdotti per la prima volta nell'Ente degli obiettivi specifici di formazione. Il ridotto numero di personale presente e la molteplicità di adempimenti assegnati fanno sì che il target del 2024 sia pari a 15 ore di formazione annue ciascuno, tale target verrà incrementato gradualmente nel 2025 e 2026</p>	<p>Performance individuale</p>	<p>% di scostamento rispetto alle ore programmate</p>	<p>10</p>	<p>Mollicelli, Velotti, Castagna</p>	<p></p>
	<p>Riempire il gap di competenze e nella gestione di procedimenti complessi, attraverso la frequenza di corsi di formazione in: 1) percorsi formativi tesi a sviluppare competenze trasversali (capire il contesto public, etica pubblica, interagire nel contesto pubblico) 2) gestione di progetti e finanziamenti europei 3) gestioni sistemi e portali di rendicontazione 4) transizione amministrativa, digitale ed ecologica 5) tematiche relative al proprio settore per lo sviluppo professionale del singolo dipendente, nonv erranno considerati i corsi obbligatori per la sicurezza</p>	<p>A seguito della direttiva Zangrillo (28/11/2023) vengono introdotti per la prima volta nell'Ente degli obiettivi specifici di formazione. Il ridotto numero di personale presente e la molteplicità di adempimenti assegnati fanno sì che il target del 2024 sia pari a 10 ore di formazione annue ciascuno. Per gli operai esterni, tale target è portato a 5 ore. Tale target verrà incrementato gradualmente nel 2025 e 2027</p>	<p>Performance individuale</p>	<p>% di scostamento rispetto alle ore programmate</p>	<p>10</p>	<p>Tutti i dipendenti</p>	<p></p>
	<p>Abbattere la tempistica tra approvazione dei progetti e presentazione domande linee di finanziamento, attraverso la presentazione degli elaborati progettuali alla Giunta Comunale in anticipo rispetto alla scadenza dei bandi</p>	<p>Negli anni si è riscontrato un incrinamento dei ritardi delle procedure afferenti all'ufficio tecnico, per il quale si lamenta una scarsa organizzazione interna ed un metodo di lavoro non organico. Il raggiungimento dell'obiettivo permetterebbe un esame migliore degli atti da approvare</p>	<p>Performance organizzativa</p>	<p>10gg prima: 100% da 9 a 5 gg: 50% da 5 a 0 giorni: 1%</p>	<p>10</p>	<p>Castagna</p>	<p>1</p>
<p><i>Accessibilità - Migliorare la trasparenza delle attività e dei servizi dell'Ente</i></p>	<p>Anticipare l'adozione del bilancio del 30% Rispetto alla data di legge (31/12/2024);</p>	<p>Il raggiungimento di tale obiettivo permetterebbe di approvare i dati contabili entro il 22 dicembre, permettendo di avere una tempistica di programmazione in linea con l'input normativo. Per far ciò, gli uffici dovranno essere impegnati già da dopo l'estate nella redazione della documentazione necessaria, in modo da lasciare il tempo all'apparato politico di valutare le scelte da compiere</p>	<p>Performance organizzativa</p>	<p>% di ritardo rispetto alle scadenze preventivate</p>	<p>7</p>	<p>Velotti</p>	<p>1</p>
	<p>Anticipare il deposito del conto consuntivo al 15 marzo dell'anno corrente</p>	<p>Fino ad oggi il Comune non è mai riuscito a rispettare la scadenza dell'approvazione in Consiglio Comunale del documento entro la scadenza normativa (30 aprile), causa il ritardo con cui si è approvato il bilancio e quindi il sovrapporsi dei due adempimenti. L'anticipo dell'attività programmatica dovrebbe avere effetti benefici anche sulla redazione del consuntivo, consentendo agli uffici di dedicarsi con maggiore attenzione al ciclo della "gestione", una volta approvati i principali documenti contabili obbligatori</p>	<p>Performance organizzativa</p>	<p>% di ritardo rispetto alle scadenze preventivate</p>	<p>7</p>	<p>Velotti</p>	<p>1</p>
	<p>Pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente, 1. I dati relativi ai componenti del Collegio Consuntivo tecnico ove nominato; 2. Pubblicazione degli indennizzi eventualmente concessi ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 104/2010 3. I dati relativi ai titolari del potere sostitutivo e le relative dichiarazioni sul rispetto del divieto di incompatibilità/confitto di interesse Il dipendente dovrà creare la sezione interfacciandosi con la software house in uso,</p>	<p>Obblighi introdotti dal nuovo PNA 2023</p>	<p>Performance individuale</p>	<p>Si/No</p>	<p>8</p>	<p>Castagna</p>	<p>1</p>
	<p>Individuazione di criteri interni ulteriori per il conferimento di incarichi di DL, in particolare relativi al numero di incarichi che il DL può detenere contemporaneamente e una specifica autodichiarazione che deve compilare al momento del conferimento entro il 30/06/2024</p>	<p>La DL è un aspetto molto delicato della fase esecutiva: spesso si riscontra un eccesso cumulo di incarichi su uno stesso DL che non consentono una gestione ottimale del cantiere</p>	<p>Performance individuale</p>	<p>% ritardo accumulata</p>	<p>8</p>	<p>Castagna</p>	<p>1</p>
	<p>Adozione circolare interna per la formazione sul personale su: 1. Adempimenti e disciplina del subappalto: adozione di circolari interne, con approfondimento sulle attività maggiormente a rischio per le quali è sconsigliato il subappalto a cascata (art. 119 c. 7 del Codice); 2. Modalità ed adempimenti per il riconoscimento del premio di accelerazione alle ditte appaltatrici; Entrambi le circolari dovranno essere adottate entro il 31/12</p>	<p>Obblighi introdotti dal nuovo PNA 2023</p>	<p>Performance individuale</p>	<p>% ritardo accumulata</p>	<p>8</p>	<p>Mollicelli</p>	<p>1</p>

	<i>Recuperare i complessi museali e religiosi del territorio</i>	Elaborazione database informatico per la gestione degli ingressi al museo ferri taglienti, per il controllo del numero dei visitatori, della tipologia di utenza che accede al museo, dei picchi di presenze, dell'apertura programmata dello stesso e della rendicontazione delle entrate. Elaborazione di biglietti e matrici da consegnare ai visitatori	Il museo è stato finora gestito attraverso la proloco o i volontari del servizio civile. E' necessario che il Comune abbia contezza dei flussi turistici che interessano il museo, in modo da programmare con consapevolezza eventuale attività di valorizzazione. L'obiettivo, quindi, è teso alla redazione di uno studio/relazione che indichi: numero di visitatori registrati durante tutto il 2024, stagionalità, picchi, tipologia di visitatori più frequente. A tal fine il dipendente dovrà elaborare un database ed un questionario da somministrare e da elaborare. Dovrà inoltre elaborare e stampare dei biglietti con le matrici su cui elaborare il rendiconto delle entrate da museo	Performance individuale	Elaborazione e completezza della relazione studio predisposta;		8 Zampini	
	<i>Riqualificare aree interessate da degrado o incuria, attraverso interventi sulla pubblica illuminazione e sul patrimonio</i>	Manutenzione e riqualificazione ambientale delle fontane rurali, abbeveratori e fontanili siti nell'agro del comune di Frosolone	I fontanili/abbeveratoi/fontane presenti sul territorio sono 10 e sono in stato di abbandono, in quanto la manutenzione non è stata fatta da vari anni. Risultano coperti da vegetazione infestante e alghe presenti nelle vasche. Negli interstizi delle pietre è necessario procedere ad estirpazione manuale e rimozione delle erbacce	Performance individuale	% di interventi effettuati	10	Gentile, Mainella, Russo	1
		Lavori straordinari aree verdi cimitero San Pietro in Valle e Frosolone entro 28/02/2024	Le aree verdi attualmente presenti nei due cimiteri necessitano di abbellimenti e piantumazione nuova, in modo da garantire una più decorosa immagine dei cimiteri stessi. Tali lavori verranno affidati a ditta esterna e si integreranno perfettamente con il più ampio obiettivo di qualificare l'intera area cimiteriale, caratterizzata da degrado e dissesto	Performance individuale	% di interventi effettuati rispetto a quelli indicati dal responsabile	4	Castagna, Morelli	1
		Monitoraggio mensile del territorio per l'abbandono dei rifiuti e relativa redazione di verbale e rimozione degli stessi attraverso la redazione di verbali/documentazione fotografica al fine di risalire agli autori dell'abuso. Il rapporto dovrà essere redatto anche in caso negativo con l'indicazione delle strade e piazze controllate	Nell'ultimo anno la ditta affidataria del servizio smaltimento rifiuti ha segnalato l'emergere di comportamenti non consoni, con abbandono di rifiuti incontrollato. Al fine di stroncare sul nascere tale criticità e scoraggiare il comportamento si programmano 12 uscite a cura della PM che sarà affiancato dall'operaio esterno per l'eventuale rimozione, con un'uscita minima mensile pari ad 1.	Performance individuale	% di interventi effettuati rispetto a quelli programmati	8	Durante, Mainella	
		Sistemazione e riparazione strade di accesso ai ricoveri montani senza affidamento esterno, attraverso: 1) esecuzione materiale degli interventi, 2) coordinamento degli operai e degli interventi 3) impegni di spesa e cura degli approvvigionamenti	Dall'analisi del contesto esterno spicca la vocazione turistica e zootecnica della montagna di Frosolone: per agevolare tale vocazione è necessario che il Comune faciliti la fruizione della stessa ai turisti e ai mandriani che praticano l'alpeggio presso i ricoveri d'altura. Le strade montane, prima dell'apertura dei pascoli, devono essere rese percorribili attraverso la posa in opera di misto stabilizzato, al fine di eliminare le buche e le sconnessioni presenti causate dalle avversità atmosferiche durante la stagione invernale. I km di strade da sistemare sono 100, ma saranno interessate dall'intervento quelle più ammalorate pari a circa 30 km	Performance individuale	% interventi realizzati rispetto ai 30 km programmati	8	1) Gentile, Mainella, 2) Meffe 3) Zampini	
	<i>Valorizzazione della sentieristica montana</i>	Inizio lavori entro il 20/04/2024 nell'ambito del progetto PNRR "riqualificazione e ristrutturazione dei rifugi montani"	Tale intervento si colloca all'interno delle misure del PNRR. Il cronoprogramma dei lavori prevede un impegno di 240 giorni di lavoro, con obbligo di chiusura lavori entro il 30/06/2025. Al fine di garantire la tempistica di legge e per consentire di iniziare i lavori prima dell'estate (dato anche la variabilità montana del meteo) è importante accelerare al massimo la fase di affidamento dei lavori, terminandola a gara e consegnando i lavori entro il 30/04	Performance individuale	% di ritardo accumulata: il 30/04= 100%; a scalare fino al 30/05= 50%; oltre il 30/05 al 30/06= 20% oltre il 30/06= 5%	10	Castagna	2

RISCIOPRIRE E VALORIZZARE LE TRADIZIONI LOCALI	Valorizzare le feste locali, facilitandone lo svolgimento ordinato e promuovendo il ruolo istituzionale.	1) Presenziazione e corretta gestione integrata degli eventi, mercati e fiere, anche al di fuori dell'orario di lavoro: a) Fiera di Sant'Antonio - 13 giugno; b) Festa di San Pietro - 29 giugno c) Festa del 1 e 2 agosto; d) Festa 15-16 agosto; e) Festa 16 Settembre; f) Festa 28 Settembre; g) Mostra mercato dei coltelli; h) Festa San Donato SPV 6-7 agosto; i) Festa Sant'Anna 26 luglio, Loc. Sant'Anna	L'organizzazione e la valorizzazione delle feste tradizionali della collettività frosolonese garantisce lo spirito di aggregazione della comunità e tende perciò a sfavorire lo spopolamento e l'abbandono delle radici. Considerando le criticità messe in luce dall'analisi del contesto esterno, tale attività permetterà di valorizzare il territorio e le proprie tradizioni culturali, non abbassando la guardia sulle necessarie garanzie di sicurezza: la presenza costante del vigile permetterà lo svolgersi ordinato delle manifestazioni e anche simbolicamente il richiamo alle istituzioni comunali simbolo del territorio	Performance individuale	Presenze garantite al di fuori dell'orario di lavoro: >5 = 100%; tra 4 e 3= 50%; <3= 20%	7		
		Preparazione, pulizia straordinaria, allestimento e assistenza durante le manifestazioni/eventi turistici locali, anche al di fuori dell'orario di lavoro e successivo utilizzo della spazzatrice con perfetto ripristino delle condizioni pre festa sulle aree interessate		Performance individuale	Interventi effettuati al di fuori dell'orario di lavoro: >10 = 100%; tra 10 e 7= 50%; tra 7 e 4 = 30%; <4= 20%	7	Durante	1
TUTELARE LE RISORSE AMBIENTALI DEL TERRITORIO	Garantire la sicurezza del territorio	Aggiornamento del Piano di Protezione Civile attraverso: 1) Approvazione direttiva per l'affidamento dell'incarico; 2) ricerca storica del materiale esistente; 3) affidamento incarico entro il 31/08/2024 4) variazione di bilancio 5) presentazione al Consiglio dei nuovi elaborati entro il 31/12/2024	Il Comune è dotato di un vecchio Piano di emergenza risalente al 2024; successivamente nel 2016 sono stati individuati le COC e i luoghi di raccolta. Tale documentazione frammentaria deve essere ricondotta ad un unico Piano, aggiornato alla normativa intervenuta. Il Comune, inoltre, è stato individuato dalla Regione come sede COM, pertanto sarà necessario integrare la pianificazione con il nuovo ruolo assegnato. Per tale progetto è stato assegnato un contributo regionale di circa 6.000 che permetterà l'affidamento a professionisti specializzati nel settore.	Performance individuale	% ritardo accumulata	5		1
	Promuovere l'utilizzo della risorsa idrica ed energetiche in generale attraverso la rivalutazione delle concessioni e l'abbattimento delle perdite di rete	Controllo, verifica e piombatura dei contatori idrici con redazione di rapporto finale da cui si evincano gli interventi effettuati con i nominativi delle utenze, la data e la firma dell'utente	Da una verifica compiuta dall'UTC, si stima che le utenze non piombate siano circa 1000, con tutte le criticità relative a possibili frodi o sostituzioni del contatore. E' quindi necessario procedere a sanare tale criticità con un intervento progressivo sul territorio.	Performance individuale	300 piombature effettuate= 100%; da 299 a 150= 70%; da 149 a 100= 40%; da 99 a 50= 20%; inferiore a 50= 0%	7	Meffe, Durante	1
	Ripristino rete idrica via molise San Pietro in Valle entro 15/03/2024	Il Comune ha destinato a tale operazione risorse proprie di bilancio, provenienti da risparmio corrente. L'intervento è volto a riequilibrare la rete idrica esistente che a seguito dell'espansione urbanistica del centro abitato e del maggiore fabbisogno idrico richiesto dallo sviluppo della zootecnia non riesce ad essere garantito dalle attuali dimensioni del tubo di adduzione. Si garantirà, inoltre anche il rifacimento della copertura del canalone attualmente ammalorata con la costruzione di un marciapiede calpestabile a servizio della zona di espansione	Il Comune ha destinato a tale operazione risorse proprie di bilancio, provenienti da risparmio corrente. L'intervento è volto a riequilibrare la rete idrica esistente che a seguito dell'espansione urbanistica del centro abitato e del maggiore fabbisogno idrico richiesto dallo sviluppo della zootecnia non riesce ad essere garantito dalle attuali dimensioni del tubo di adduzione. Si garantirà, inoltre anche il rifacimento della copertura del canalone attualmente ammalorata con la costruzione di un marciapiede calpestabile a servizio della zona di espansione	Performance individuale	% di ritardo accumulata	6	Castagna, Morelli	1
SOSTENERE LE FASCE DELLA POPOLAZIONE ANZIANA E CON PARTICOLARI DIFFICOLTA' RIDUCENDO GLI IMPATTI NEGATIVI DELLA CRISI ECONOMICA E SOCIALE	Potenziare il soggiorno termale ed altre occasioni ricreative per la popolazione anziana come contrasto all'isolamento	1) Pubblicazione bando e raccolta adesioni soggiorno marino entro 20 maggio 2) Pubblicazione bando e raccolta adesioni soggiorno termale entro 10 agosto con riduzione della tempistica rispetto al 2023	Dall'analisi del contesto esterno del PIAO appare evidente che il Comune debba continuare ad impegnarsi nel proporre attività di aggregazione sempre diverse per la fascia anziana della popolazione, al fine di evitare situazioni di isolamento e marginalità. Il successo ottenuto negli anni passati, ha consentito di orientare la scelta delle attività da proporre, che nel 2024 verranno anticipate in modo da permettere una migliore adesione dell'utenza.	Performance individuale	% di ritardo accumulata	6	Maselli	1
	Sostenere, in linea con gli indirizzi di Governo, le fasce povere della popolazione ad affrontare le sfide derivanti dall'impoverimento del territorio	Rendicontazione del Fondo Aree Interne 2021 entro 30/06/2024 e Fondo Aree Interne 2022 entro 31/12/2023, attraverso: 1) Creazione e popolamento database excel; 2) Acquisizione CUP per ogni domanda; 3) Controllo DURC e posizione tributaria: proposta eventuali compensazioni; 4) Rapporti con ditta esterna per denunce al Registro Aiuti di Stato	Il fondo è stato erogato dallo Stato a seguito dell'emergenza COVID e dei successivi shock economici. Garantire con immediatezza il riconoscimento alle ditte beneficiarie il relativo compenso consentirà di sterilizzare (anche solo parzialmente) le criticità lamentate dalle stesse. Il lavoro di verifica ed ammissione delle domande richiede un controllo approfondito delle stesse che permetterà di recuperare in compensazione anche eventuali scoperti tributari delle ditte stesse	Performance individuale	% di ritardo accumulata	9	Maselli	1
	Garantire una sistemazione decorosa delle spoglie mortali, in vista dell'aumento dei decessi dovuto all'invecchiamento della popolazione	Attivazione mutuo per il rifacimento del cimitero comunale: 1) Interlocuzioni con CDP (non raggiunto nel 2023) finalizzati alla stipula del mutuo entro il 30/04 2) consegna dei lavori all'impresa entro il 30/09 (non raggiunto nel 2023)	Nel 2023 il mutuo non è stato attivato per carenze documentali della determina a contrarre e del progetto. Nel 2024 si intende sanare tali carenze, attraverso l'approvazione del piano particolare di esproprio, la correzione della determina a contrarre ed il caricamento di tutta la documentazione nella CDP. Tale attività dovrebbe portare alla stipula del contratto di mutuo entro 31/05/2024 e di consentire successivamente di appaltare l'opera e di procedere con la consegna lavori entro il 30/09	Performance individuale	1) e 2) percentuali di ritardo accumulata	10	Castagna, Velotti	Entrata 6
	Istituzione servizio di sorveglianza, gestione e sistemazione cimiteriale a ridosso delle esequie anche al di fuori dell'orario di lavoro, in modo da permettere la tumulazione in giornata	Il Comune è interessato da un numero di esequie e relativi seppellimenti numerosi, sia a causa dell'invecchiamento della popolazione sia a causa della preferenza che molti defunti esprimono per riposare nella loro terra di origine. Per poter assicurare l'immediata risposta alle esigenze dei cittadini è necessario garantire il servizio anche al di fuori del normale orario d'obbligo	Il Comune è interessato da un numero di esequie e relativi seppellimenti numerosi, sia a causa dell'invecchiamento della popolazione sia a causa della preferenza che molti defunti esprimono per riposare nella loro terra di origine. Per poter assicurare l'immediata risposta alle esigenze dei cittadini è necessario garantire il servizio anche al di fuori del normale orario d'obbligo	Performance individuale	Tumulazioni effettuate al di fuori dell'orario di lavoro: >15 = 100%; tra 15 e 7= 50%; <7= 20%	5	Tartaglia	1

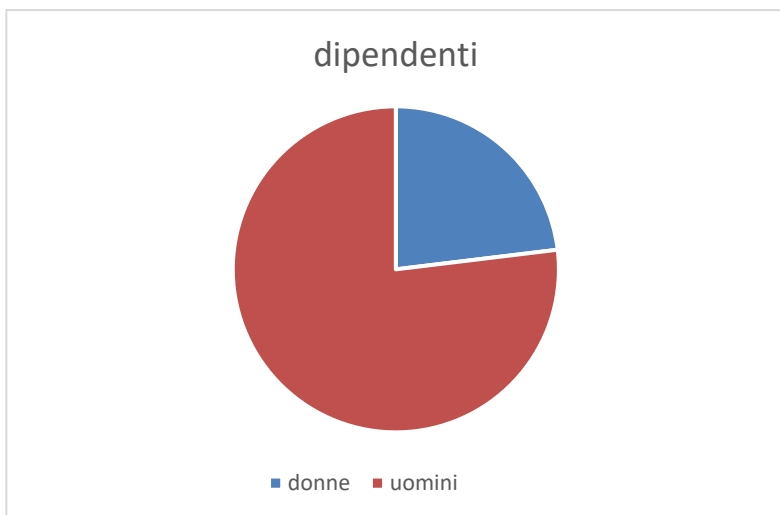


<p>SOSTENERE LA POPOLAZIONE GIOVANILE, NEI MOMENTI DI AGGREGAZIONE E NELLE SCELTE PROFESSIONALI</p>	<p><i>Mettere in sicurezza gli edifici scolastici</i></p>	<p>Realizzazione interventi di miglioramento "piccola scala" del bocciodromo comunale:  1) Predisposizione variazione di bilancio entro il 05/04/2024 con apposizione somme e reperimento risorse per cofinanziamento;  2) Affidamento dei lavori entro il 30/04/2024</p>	<p>Il Comune è stato destinatario di un finanziamento FEASR di 86.000 per la riqualificazione del bocciodromo comunale. Il cofinanziamento previsto era stato inserito nel bilancio 2023 con apposita variazione ed applicazione dell'avanzo. Non essendo stati presi impegni, la previsione è decaduta e pertanto è necessario riscrivere le poste in bilancio prima di procedere all'affidamento dei lavori</p>	<p>Performance individuale</p>	<p>% ritardo accumulata</p>		<p>8 Castagna, Velotti</p>	<p>1</p>
---	---	---	---	--------------------------------	---------------------------------	--	----------------------------	----------

## 2.2 Azioni positive per favorire le pari opportunità

Al 31 dicembre 2023, la situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

<b>DIPENDENTI</b>	<b>N.</b>	<b>13</b>
<b>DONNE</b>	<b>N.</b>	<b>3</b>
<b>UOMINI</b>	<b>N.</b>	<b>10</b>



A tal rappresentazione va aggiunto il Segretario Comunale, che pur non essendo dipendente dell'Ente, presta servizio presso lo stesso aumentando la quota femminile.

CATEGORIA	Uomini	Donne	Totale
A	1	0	1
B	5	2	7
C	3	0	3
D	1	1	2
Segretario	0	1	1
<b>TOTALE</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>14</b>

La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

### **Obiettivi per le pari opportunità:**

Nel corso del prossimo triennio il Comune di Frosolone intende perseguire i seguenti obiettivi:

- 1) Garantire l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- 2) Tutelare la Dignità della persona e valorizzare il lavoro della stessa;
- 3) Promuovere la comunicazione e l'informazione sui temi della pari opportunità;
- 4) Favorire la conciliazione e la flessibilità oraria.

### **Azioni positive per garantire gli obiettivi:**

- 1 Nelle Commissioni di concorso e selezione deve essere garantita la presenza di entrambi i sessi, assicurando che non ci sia la prevalenza di uno dei sessi per più di un terzo;
- 2 Nel caso in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, nel bando di selezione verranno stabiliti requisiti di accesso rispettosi, e non discriminatori, delle naturali differenze di genere;
- 3 Non prevedere o programmare posizioni di lavoro con prerogative riscontrabili solo in uomini o donne;
- 4 Far rispettare, secondo quanto previsto dall'art. 25 del CCNL, le disposizioni del codice di comportamento comunale per la prevenzione delle molestie sessuali sul luogo di lavoro;
- 5 Assicurare parità di trattamento nella autorizzazione al lavoro agile, garantendo la presenza di entrambi i sessi e comunque assicurando che per il sesso minoritario sia garantita 1/3 delle autorizzazioni complessivamente rilasciate.

## 2.2 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.2.3 Il Responsabile Territoriale Della Prevenzione Della Corruzione E Della Trasparenza

Il responsabile della prevenzione della corruzione come previsto dalla legge è stato individuato, con decreto sindacale del Comune di Frosolone n. 2 del 26.01.2021, nella persona del Segretario comunale dott.ssa Sara Mollichelli che ha provveduto all'aggiornamento della presente sezione. Ad oggi il Segretario Comunale, (che per legge, ove non disposto diversamente, deve assumere anche il ruolo di RPCT), gode di una certa autonomia organizzativa: è infatti un funzionario del Ministero degli Interni, che funzionalmente dipende dal Comune. Non si può negare che *vulnus* all'autonomia decisionale di tale funzionario è rappresentato dalle regole di ingaggio dello stesso che sono state modificate alla fine degli anni novanta. Le predette riforme hanno previsto l'applicazione dello *spoils system* a tale figura, consentendo la nomina diretta da parte del Sindaco, da effettuarsi all'interno di un Albo gestito dal Ministero, cui si accede per pubblico concorso nazionale. Se il pubblico concorso garantisce l'imparzialità e la trasparenza nell'accesso in carriera, stessa cosa non può dirsi per lo *spoils system* applicato a tale figura che può essere causa di improvvise pressioni. Tuttavia, ad oggi, nei Comuni è praticamente impossibile trovare figure alternative che godano di maggiori margini di autonomia, in quanto anche per i dirigenti/P.O. valgono le stesse regole di ingaggio, con l'ulteriore *vulnus* che l'accesso in carriera viene fatto non sempre con pubblico concorso e che il rapporto di lavoro (in quest'ultimo caso) è detenuto esclusivamente con il Comune.

All'interno del Comune di Frosolone, il RPCT non ha a disposizione una vera e propria struttura dedicata all'anticorruzione, ma la funzione viene affiancata agli altri adempimenti d'ufficio, con tutte le criticità connesse a tale scelta (mancanza di tempo dedicato, sovrappiombamento di obblighi e adempimenti ecc). Per quanto riguarda la nomina associata del RPCT, che potrebbe ovviare alla problematica delle sovrapposizioni di funzioni, nel presente Piano non si ritiene di poter procedere, in quanto né il Comune di Frosolone né i Comuni limitrofi dispongono di una figura che si occupa esclusivamente di tale funzione, ma si è in presenza di un accorpamento dei diversi ruoli (Segretario Comunale/responsabile servizi/RPCT) che renderebbe difficile la gestione di ulteriori carichi di lavoro. Inoltre è da segnalare che nella Regione Molise risulta sotto dimensionata la dotazione di segretari iscritti all'Albo, causa delle molteplici sedi vacanti. Tale carenza di figure idonee, rende ancor più difficile la gestione associata di tale funzione. I poteri del RPCT sono essenzialmente di vigilanza e controllo. In caso in cui si riscontrino gravi criticità e/o disfunzioni, il RPCT deve informare le autorità competenti (Nucleo di Valutazione, ANAC, Procura, Corte dei Conti, Ufficio Procedimenti Disciplinari).

### 2.2.2 La Mappatura Dei Processi e dei rischi

La mappatura dei processi è stata completata nel 2022, secondo i nuovi parametri previsti dal PNA 2019. Eseguita la mappatura dei processi, per ciascun processo inserito nell'elenco è stata effettuata la fase di valutazione del rischio: i potenziali rischi, intesi come eventi prevedibili che costituiscono una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, sia in termini di integrazione del reato di corruzione e di quelli contro la P.A. che in termini di *maladministration*, sono stati ricercati, identificati e descritti. Per ogni rischio individuato, sono state evidenziate le probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione (in termini di immagini, costi, ecc), al fine di determinare il livello di rischio. Il giudizio è stato espresso in modo "qualitativo" – nello specifico "ALTO," "MEDIO", "BASSO". Tali valutazioni sono state espresse tenendo in considerazione gli indicatori *relativi alla discrezionalità, all'efficacia dei controlli, all'impatto esterno/interno del processo e dell'eventuale fenomeno corruttivo e ai precedenti registrati nell'Ente*. Le informazioni per la valutazioni del singolo indicatore sono state desunte dalla conoscenza diretta e dall'interlocuzione con i singoli responsabili.

La mappatura dei processi è stata arricchita di ulteriori informazioni contenute nelle colonne:

1. **Misure applicate:** riportano sinteticamente le misure di riduzione del rischio che sono state applicate a quella determinata attività verificate attraverso il monitoraggio;
2. **Livello di rischio attuale (cd. rischio residuo):** questa colonna riporta gli effetti sulla valutazione del rischio a seguito delle misure adottate;
3. **Misure da adottare:** questa colonna corrisponde alla programmazione 2023-2026, ed indica sinteticamente le misure che si andranno ad adottare nel futuro per abbattere ulteriormente i livelli di rischio. Le misure verranno dettagliatamente illustrate nelle sezioni che seguono.



AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO								
<b>Processo</b>	Rilascio Autorizzazioni e concessioni								
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato all'emanazione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario, in diversi ambiti (cimiteriali, edilizi, commercio ecc)								
<b>Input del processo</b>	Istanza di parte volta a richiedere lo specifico titolo abilitativo (di solito attraverso moduli)								
<b>Output del processo</b>	Atto/provvedimento								
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHI O ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
<b>Istanza di parte</b>	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento della richiesta Ritardo/errori nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande Mancata trasmissione all'ufficio competente	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Mancato rispetto delle procedure di protocollazione Ripetitività delle azioni	Vedi piano 2018	MEDIO	M2, M4, M13, M14	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
<b>Istruttoria</b>	Esame dell'istanza, trasmissione agli organi preposti per acquisizioni pareri procedimentali, controlli sul possesso dei titoli da parte dell'istante, valutazione ammissibilità dell'istanza	Responsabile del procedimento	Ritardo nella valutazione dell'istanza Violazione /abuso nei controlli Alterazione procedimento verifica requisiti Abuso nell'adozione di prescrizioni Omissioni acquisizioni pareriendoprocedimentali	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di conseguenze disciplinari Conflitto di interessi al fine di danneggiare o favorire i richiedenti		MEDIO	M2, M13, M14, M17	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
<b>Individuazione prescrizioni</b>	Studio normativa, individuazione di eventuali prescrizioni cui sottoporre il rilascio del provvedimento, comunicazione all'interessato	Responsabile del procedimento + Enti sovraordinati	Abuso nell'adozione di prescrizioni al fine di creare un danno a particolari soggetti o nell'omissione di prescrizione al fine di agevolare particolari soggetti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di conseguenze disciplinari Conflitto di interessi al fine di Danneggiare o favorire i richiedenti Assenza di criteri predeterminati Mancanza di trasparenza		BASSO	M1, M2, M4, M10, M14	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio



<b>Quantificazione economica oneri a carico di privati</b>	Calcolo degli oneri attraverso apposito software, comunicazione al beneficiario e all'ufficio ragioneria, accertamento dell'entrata, incasso	Responsabile del procedimento + responsabile Finanziario	Pagamento importi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti Mancato corretto incasso degli oneri; omessa acquisizione garanzia ente a fronte rateizzazione oneri	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di conseguenze disciplinari Conflitto di interessi		BASSO	M1, M2, M4, M4- circolare sulle tipologie di conflitto di interesse M10, M13, M14, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
<b>Rilascio provvedimento</b>	Rispetto tempistica e normativa vigente	responsabile settore competente	Ritardo adozione provvedimento abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo abuso nell'adozione di prescrizioni discordanza fra gli esiti dell'istruttoria ed il provvedimento finale abuso emanazione provvedimenti in deroga	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale Favorire o danneggiare soggetti determinati Prevalenza interesse privato sull'interesse pubblico		MEDIO	M1, M2, M4, M10, M13, M14, M17	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

<b>AREA DI RISCHIO</b>									
<b>PROVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>									
<b>Processo</b>									
Procedimenti anagrafici									
<b>Descrizione del processo</b>									
Il processo è finalizzato alle iscrizioni e cancellazioni dei cittadini nella APR, con aggiornamento dei dati personali									
<b>Input del processo</b>									
Istanza di parte attraverso trasmissione modello ISTAT;									
<b>Output del processo</b>									
Ottenimento o cancellazione della residenza;									
<b>Fasi del processo</b>	<b>ATTIVITÀ DEL PROCESSO</b>	<b>SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ</b>	<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<b>VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	<b>ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA</b>	<b>MISURE INTRAPRESE</b>	<b>LIVELLO RISCHIO ATTUALE</b>	<b>MISURE DA INTRAPRENDERE</b>
<b>istanza di parte/ segnalazione da altro Comune</b>	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento della richiesta Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande Mancata trasmissione all'ufficio competente	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Mancato rispetto delle procedure di protocollazione Ripetitività delle azioni	Vedi piano 2018	BASSO	M4, M2, M4, M10, M13, M14, M18	BASSO	

<b>Istruttoria</b>	Esame e valutazione istanza	Ufficiale d'Anagrafe Vigile urbano	Ritardo nella valutazione dell'istanza Violazione /abuso nei controlli Alterazione procedimento accertamento omissioni acquisizioni esito accertamento	Inadeguata diffusione della cultura della legalità; Conflitto di interessi Mancata regolamentazione delle procedure;		MEDIO	M4, M4 – circolare sulle tipologie di conflitto d.i; M2, M10, M13, M14, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
<b>Adozione atto e comunicazione agli organi preposti (Elettorale, Stato Civile, Comune di provenienza)</b>	Iscrizione/Cancellazione nel database comunale; aggiornamento dei registri anagrafici; comunicazione al beneficiario	Ufficiale d'anagrafe	Ritardo adozione provvedimento; discordanza fra gli esiti dell'istruttoria e l'atto finale abuso emanazione atto Errata compilazione del registro APR / AIRE Mancata trasmissione degli atti agli enti interessati	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di Interessi Mancata informatizzazione del processo Assenza di procedimentalizzazione del processi		BASSO	M1, M2, M4, M10, M13, M14, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
<b>Conferma dell'atto</b>	Effettuazione dei controlli nei 45 giorni successivi all'iscrizione/cancellazione anagrafica	Agente PM	Omissione e/o alterazione della attività ispettiva al fine di agevolare particolari soggetti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di Interessi Mancata regolamentazione	Vd. Piano 2018	MEDIO	M1, M2, M4, M10, M13, M14	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO								
<b>Processo</b>	Procedimenti stato civile_MATRIMONIO								
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato all'aggiornamento dello Stato Civile della popolazione iscritta								
<b>Input del processo</b>	Istanza di parte da presentare con le modalità previste dalla legge								
<b>Output del processo</b>	Atto di matrimonio e relativa trascrizione/annotazione sul Registro Stato Civile; Modifica dello Stato Civile dell'individuo								
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINALI	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
<b>Avvio del procedimento</b>	Recepimento istanza di Pubblicazione di matrimonio	Prot.	Ritardi/perdite documentali	Scarsa responsabilizzazione interna. Conflitto di interessi	Nessuna segnalazione. Basso valore economico e media rilevanza esterna. Controlli efficaci.	BASSO	M14 - Adozione manuale gestione documentale	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Pubblicazione online	Resp. dem.							
<b>Celebrazione</b>	Celebrazione del rito civile/Recepimento atto celebrazione	Sindaco/delegato Stato Civile/Prot.	Mancato rispetto delle procedure di legge nella celebrazione; Ritardi perdite documentali;	Scarsa responsabilizzazione interna. Conflitto di interessi. Assenza di procedimentalizzazione	Nessuna segnalazione. Basso valore economico e media rilevanza esterna. Controlli efficaci.	BASSO	M13, M10	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
<b>Aggiornamento Scritture stato civile</b>	Trascrizione registro di Stato Civile in duplice copia	Dem	Ritardi/perdite documentali	Utilizzo di procedure non completamente informatizzate. Scarsa responsabilizzazione interna.	Nessuna segnalazione. Basso valore economico e media rilevanza esterna. Controlli efficaci.	BASSO	M10, M13, M17 - AppIO	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Eventuale annotazione sull'originale dell'Atto di Nascita degli sposi	Dem							
<b>Comunicazioni d'ufficio</b>	Comunicazione ai Comuni di residenza/nascita degli sposi per annotazione	Dem		Mancata procedimentalizzazione delle attività. Mancata informatizzazione	Nessuna segnalazione. Basso valore economico e media rilevanza esterna. Controlli efficaci.		M14 - Adozione manuale gestione documentale	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

	Eventuale aggiornamento anagrafico con modifica nuclei familiari	Dem	Database non corrispondente con la reale situazione territoriale	Utilizzo di procedure non completamente informatizzate. Scarsa responsabilizzazione interna. Pigrizia	Nessuna segnalazione. Basso valore economico e media rilevanza esterna. Controlli efficaci.	BASSO	M10, M16		Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Aggiornamento elenco contribuenti	Dem+Tributi	Mancata/Errata comunicazione per evasione tributi	Mancata adozione di un metodo di lavoro ordinato. Scarsa responsabilizzazione interna.	Alcune segnalazioni. Basso valore economico e media rilevanza esterna. Controlli efficaci.	MEDIO	M2, M4, M16		Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO								
<b>Processo</b>	Procedimenti stato civile_MORTE								
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato all'aggiornamento dello Stato Civile della popolazione iscritta								
<b>Input del processo</b>	Comunicazione da parte di onoranze funebri /parenti/ altro ente del decesso. Ritrovamento del cadavere.								
<b>Output del processo</b>	Modifica Stato civile del cittadino. Annotazione/Trascrizione nei Registri di Stato Civile dell'avvenimento. Modifica del numero della popolazione residente;								
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
<b>Avvio del procedimento</b>	Recepimento dichiarazione decesso/Atto di morte	Prot. o sportello	Ritardi/perdite documentali	Scarsa responsabilizzazione interna.	Vd. Piano 2018	BASSO	M10, M13, M14, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Rilascio autorizzazione al seppellimento	Dem	Pressioni per la scelta di determinate pompe funebri; ritardi strumentali a favorire imprese amiche	Scarso senso del dovere; utilizzo di procedure non standardizzate; conflitto di interessi		BASSO	M2, M4, M4 – circolare sulle tipologie di conflitto d.i; M13	BASSO	continuazione nella misura e monitoraggio
<b>Aggiornamento Scritture stato civile</b>	Trascrizione atto di morte sui registri Stato Civile in duplice copia	Dem	Ritardi/perdite documentali	Utilizzo di procedure non completamente informatizzate. Scarsa responsabilizzazione interna.		BASSO	M2, M16, M17	BASSO	continuazione nella misura e monitoraggio
<b>Comunicazioni d'ufficio</b>	Eventuale aggiornamento anagrafico	Dem		Inadeguatezza o assenza di competenze del					

	Comunicazione agli organi preposti: Inps, ASL	Dem							
	Eventuale annotazione sull'originale dell'Atto di nascita	Dem.							

<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>									
<b>AREA DI RISCHIO</b>									
<b>Processo</b>	Procedimenti stato civile_CITTADINANZA								
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato all'aggiornamento dello Stato Civile della popolazione iscritta								
<b>Input del processo</b>	Istanza dell'interessato								
<b>Output del processo</b>	Modifica Stato civile del cittadino; Annotazione/Trascrizione nei Registri Stato Civile;								
<b>Fasi del processo</b>	<b>ATTIVITÀ DEL PROCESSO</b>	<b>SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ</b>	<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<b>VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	<b>ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA</b>	<b>MISURE INTRAPRESE</b>	<b>LIVELLO RISCHIO ATTUALE</b>	<b>MISURE DA INTRAPRENDERE</b>
<b>Avvio del procedimento</b>	Recepimento Istanza/Autorizzazione Prefettura	Prot.	Ritardi/perdite documentali	Scarsa responsabilizzazione interna.	Nessuna segnalazione. Efficacia controlli. Elevata rilevanza esterna e basso valore economico	BASSO	M10, M13, M14, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
<b>Celebrazione</b>	Giuramento	Organo politico	Ritardi volti a svantaggiare determinate persone; atteggiamenti razzisti	Visioni politiche alterate; Scarsa consapevolezza del ruolo; assenza di controlli;	Nessuna segnalazione. Efficacia controlli esterni (Prefettura) . Elevata rilevanza esterna e basso valore economico	BASSO	M2, M17	BASSO	continuazione nella misura e monitoraggio
<b>Aggiornamento scritture Stato Civile</b>	Trascrizione Atto nel registro di stato civile in duplice copia ed eventuale aggiornamento AIRE/Anagrafe	Dem.	Database non corrispondente con la reale situazione territoriale	Utilizzo di procedure non completamente informatizzate. Scarsa responsabilizzazione interna. Pigrizia	Nessuna segnalazione. Basso valore economico e media rilevanza esterna. Controlli efficaci.	BASSO	M16, M17	BASSO	continuazione nella misura e monitoraggio

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO								
<b>Processo</b>	Procedimenti ELETTORALI								
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato all'esercizio del diritto di elettorato attivo e passivo dei cittadini								
<b>Input del processo</b>	Modifiche nel corpo elettorale								
<b>Output del processo</b>	Approvazione Liste elettorali aggiornate; Rilascio Tessera Elettorale								
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
<b>Revisione ordinaria e/o straordinaria delle liste elettorali</b>	Calcolo degli aventi diritto e formazione pre-lista	Dem.	Errore nella formazione delle liste al fine di aumentare/diminuire il corpo elettorale	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. Scarsa responsabilizzazione interna. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto	Vd piano 2018	BASSO	M10, M16, M17	BASSO	Continuazione nella misura e monitoraggio
	Istruttoria: formazione fascicolo, richiesta certificati,	Dem.							
	Compilazione verbali e trasmissione CeC	Dem.							
<b>Approvazione liste aggiornate</b>	Aggiornamento liste con attribuzione numero sezionale e generale	Dem.	Ritardi	Non utilizzo di procedure informatizzate. Assenza di un piano di lavoro ordinato		BASSO	M13, M16, M17	BASSO	Continuazione nella misura e monitoraggio
<b>Rilascio tessere</b>	Compilazione tessera elettorale e consegna	Dem.	Errori e scambio di persona; rilascio duplicati non dovuti per avvantaggiare una parte politica;	Conflitto di interesse; mancanza controlli; connivenza tra responsabile dem e presidente di seggio		MEDIO	M16, M17 – APP Io	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

AREA DI	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO								
<b>RISCHIO</b>									
<b>Processo</b>	Sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati								
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato alla concessione ed erogazione di benefici economici								
<b>Input del processo</b>	Istanza di parte								
<b>Output del processo</b>	Erogazione monetaria/riconoscimento vantaggio economico								
<b>Fasi del processo</b>	<b>ATTIVITA DEL PROCESSO</b>	<b>SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ</b>	<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>FATTORI DETERMINANANTI</b>	<b>VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	<b>ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA</b>	<b>MISURE INTRAPRESE</b>	<b>LIVELLO RISCHIO ATTUALE</b>	<b>MISURE DA INTRAPRENDERE</b>
<b>Reperimento delle risorse e disposizioni regolamentari per l'accesso al beneficio</b>	Publicazione del Bando/Avviso	Responsabile del procedimento + organi esecutivo	Predisposizione bandi tailor made per favorire "amici" Mancanza delle risorse economiche per l'erogazione del sussidio finale	Conflitto di interessi; assenza di disciplina regolamentare che stabilisce a monte requisiti; assenza di trasparenza	Vedi piano 2018	MEDIO	M1, M14, M16	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
<b>istanza di parte</b>	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento della richiesta Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande Mancata trasmissione all'ufficio competente	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Mancato rispetto delle procedure di protocollazione Ripetitività delle azioni	Vedi piano 2018	BASSO	M4, M2, M10, M13, M14 - Adozione manuale gestione documentale M16	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
<b>Istruttoria</b>	Esame delle istanze e valutazione dei requisiti per accedere al beneficio, della completezza dell'istanza, esclusione e ammissione delle domande al beneficio	Responsabile amministrativo	Violazione /abuso nei controlli Alterazione verifica possesso requisiti Falsificazione documentazione Danneggiare o favorire i richiedenti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Mancata adozione norme regolamentari Mancata statuizione criteri predeterminati Assenza di controlli Conflitto di interessi		MEDIO	M1, M2, M4, M4 – circolare sulle tipologie di conflitto d.i; M10, M13, M14, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
<b>Adozione atto</b>	Approvazione graduatoria dei beneficiari e pubblicazione	Responsabile settore competente	Ritardo adozione provvedimento discordanza fra gli esiti dell'istruttoria e l'atto finale abuso emanazione atto mancato rispetto criteri predeterminati dai regolamenti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interesse Prevalenza interesse privato sull'interesse pubblico Mancanza di trasparenza		MEDIO	M1, M2, M4, M10, M13, M14, M16	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

<b>Pagamento del beneficio</b>	Emissione atto di liquidazione e mandato di pagamento	Responsabile settore competente + Responsabile ufficio finanziario	Mancato rispetto tracciabilità dei pagamenti; errata emissione del mandato in favore di soggetti non beneficiari; Ritardi nella finalizzazione dell'attività per criticità nella comunicazione tra uffici o per la ridondanza degli adempimenti;	Assenza di formazione professionale Mancata informatizzazione della fase Sovrapposizione di pluralità di comunicazione		MEDIO	M1, M2, M4, M10, M13, M14, M16, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
--------------------------------	---	--	--	--	--	-------	-------------------------------------	-------	---

AREA DI RISCHIO	AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE								
<b>Processo</b>	Realizzazione lavori pubblici								
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato alla definizione dei fabbisogni, alla progettazione e alla realizzazione finale dell'intervento programmato, con relativo impiego di risorse pubbliche proprie o trasferite								
<b>Input del processo</b>	Idea progettuale da sviluppare, di solito inserita nel programma elettorale della compagine amministrativa								
<b>Output del processo</b>	Intervento materiale sugli immobili/patrimonio dell'Ente volto ad aumentarne il valore, mantenerlo o renderlo più utile all'interesse pubblico								
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESSE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
<b>Definizione e approvazione fabbisogni con redazione cronoprogramma</b>	Valutazione della sussistenza di interesse nei progetti già esistenti Valutazione delle risorse economiche disponibili; coordinamento dei progetti/studi fattibilità già disponibili con gli obiettivi strategici dell'Ente	RUP + organo esecutivo	Ritardo predisposizione programmi Omissione/incompletezza nella redazione schede programmi Frazionamento economico intervento Indicazioni di fabbisogni non rispondenti all'interesse pubblico e a criteri di efficienza/efficacia/economicità al fine di favorire interessi di particolari soggetti	Mancanza di trasparenza Mancato coinvolgimento dell'utenza nei processi decisionali Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interesse	Vd Piano 2018	MEDIO	M1, M4, M10	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio





	Predisposizione e approvazione della determinazione a contrarre e bando	Responsabile settore competente /RUP	Frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle SA Mancato rispetto della normativa Consip/Mepa Abuso nell'utilizzo della somma urgenza Definizione requisiti generali e tecnico economici discrezionali di accesso non conformi alla normativa vigente Scelta della tipologia del contratto non conforme alla normativa	Conflitto di interessi Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Assenza di regole chiare e univoche	Vd piano 2018	ALTO	M1, M2, M3, M4, +M4 – circolare sulle tipologie di conflitto d.i; M10, M14, M16, M17	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
--	---	--------------------------------------	--	---	---------------	------	--	-------	---

	Publicazione determina e bando	Responsabile Ufficio protocollo e albo Responsabile settore competente /RUP	Ritardo nella pubblicazione Previsione di termini ridotti e/o omessa pubblicazione in gazzetta ufficiale per limitare il numero di partecipanti	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi		BASSO	M1, M2, M10, M13, M17, M14	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
<b>Affidamento (eventuale) Nomina commissione di gara</b>	Valutazione curriculum per individuazione componenti e richiesta eventuali nulla osta alle amministrazioni di appartenenza	Responsabile settore competente	Irregolare composizione della commissione di gara volta a favorire concorrenti determinati	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di pubblicità/trasparenza Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi		ALTO	M1, M2, M3, M4, M4 – circolare sulle tipologie di conflitto d.i; M7, M10, M13, M16	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Verifica assenza condanne art. 35 bis d. lgs. 165/2001	responsabile settore competente	Occultamento condanne	Conflitto di interessi Assenza di regole univoche e predeterminate		MEDIO	M1, M2, M4, M7, M10, M16	BASSO	Continuazione nell'applicazione e delle misure e monitoraggio
<b>Affidamento</b>	Individuazione della offerta tecnica e/o economica più vantaggiosa per il fabbisogno espresso	Commissione (in caso di gara e oev) RUP (in caso di affidamento diretto/procedura negoziata)	Alterazioni od omissioni nel controllo della documentazione dei concorrenti al fine di favorire un'impresa Abuso nella individuazione di offerta anomala Esclusione alto numero di concorrenti per avvantaggiare un'impresa Assenza di rotazione Mancata valutazione della congruità del prezzo	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi	Vd Piano 2018	MEDIO	M1, M2, M4, M4 – circolare sulle tipologie di conflitto d.i; M6, M7, M10, M17	MEDIO	Individuazione e adozione di un data set di specifici indicatori di anomalia per il controllo degli atti + Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio + Aggiornamento tempestivo dell'Elenco dei fornitori
<b>Affidamento</b>	Approvazione verbali di gara Aggiudicazione	Resp. settore competente	Alterazioni o omissioni nel controllo per la verifica del possesso dei requisiti Ritardo nell'adozione del provvedimento di aggiudicazione Abuso procedimenti di II grado (revoca e/o annullamento bando)	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi Mancata distinzione tra responsabilità tecnica e politica		MEDIO	M1, M2, M4, M4 – circolare sulle tipologie di conflitto d.i; M5, M5 – adeguamento Regolamento Uff e serv. Sulle	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e Monitoraggio + Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 del

							incompatibilità/inconferibilità+ M6, M10, M13, M14, M16		104/2010
<b>Esecuzione del contratto</b>	Stipula contratto	responsabile settore competente/Segretario Comunale	Stipula contratto in assenza di determina di aggiudicazione o provvedimento idoneo Mancato rispetto termine minimo stipula Ritardo nella stipula del contratto Mancata stipula del contratto Abuso nella consegna anticipata dei lavori	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi		BASSO	M1, M2, M4, M5, M5 – adeguamento Regolamento Uff e serv. Sulle incompatibilità/inconferibilità M6, M10, M13, M14, M15, M16	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
<b>Esecuzione del contratto</b>	Varianti in corso di esecuzione	Resp. settore /RUP	Ammissioni varianti in corso di esecuzione non consentite dalla normativa per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o consentire extra guadagni Ammissione di varianti in corso d'opera che coprano errori progettuali Mancata contestazione delle proposte di varianti Mancato controllo del cantiere	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi Mancata differenziazione della figura del progettista/direttore lavori Eccesso di incarichi alla DDLL con relativa mancanza di tempo		MEDIO	M1, M4, M4 – circolare sulle tipologie di conflitto d.i; M5, M6, M9, M10, M13, M17 M11 (patti integrità)+ M5 – adeguamento Regolamento Uff e serv. Sulle incompatibilità/inconferibilità+	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Controlli sui cantieri	RUP, DDLL	Omissione controlli sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice	Conflitto di interessi Eccesso di incarichi alla DDLL con relativa mancanza di tempo; Alta discrezionalità;	qualche segnalazione; alcuni precedenti; alti impatto economico e sociale; alto impatto di immagine	ALTO	Nessuna	ALTO	Indicazione di circolare interna con numero massimo di incarichi che un DL possa avere nel medesimo periodo+Autodichiarazioni e del DL

	(Eventuale) Premio di Accelerazione	RUP	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme</p> <p>Accelerazione da parte dell'appaltatore, comportante un'esecuzione dei lavori non a regola d'arte</p> <p>Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione di penali e/o riconoscere il premio di accelerazione</p>	<p>Conflitto di interessi</p> <p>Mancanza senso di legalità</p>	<p>NUOVA PREVISIONE INTRODOTT A IN AGGIORNAMENTO PNA 2023; alto impatto economico e sociale; alto impatto di immagine</p>	ALTO			<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (TUP/DL) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire i controlli da parte del RTPC + sensibilizzazione dei soggetti competenti a mezzo di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione e della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio</p>
	Subappalto	Resp. settore competente	<p>Elusione della normativa e dei limiti del subappalto volta a manipolare gli esiti di gara e redistribuire i vantaggi</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali</p>	<p>Mancanza di trasparenza</p> <p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p> <p>Assenza di formazione professionale</p> <p>Conflitto di interessi</p> <p>Assenza di sistemi concorrenziali</p>	Vd piano 2018	BASSO	M1, M2, M4, M4 – circolare sulle tipologie di conflitto d.i.; M10, M13, M14, M16, M11 (patti integrità)	BASSO	<p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamen</p>

									<p>tai sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto + Elencazione nella circolare delle attività/prestazioni maggiorment e a rischio per le quali è sconsigliato il subappalto a cascata (vd art. 119 c. 7) + Predisposizione check list di controlli per il subappalto da parte del DDLL</p>
	Eventuale nascita di contenzioso e gestione dello stesso	RUP, DDLL	Uso improprio di accordi transattivi al fine di agevolare la ditta esecutrice	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi		BASSO	M1, M2, M4, M10, M13, M14, M15, M16	BASSO	Continuazione nell'applicazione ed delle misure e monitoraggio
	Nominca Collegio Consultivo Tecnico per LLPP superiori alle soglie comunitarie o servizi forniture superiori a 1.000.000€	RUP	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta	Conflitto di interessi Inadeguata diffusione della cultura della legalità Mancata Trasparenza	NUOVA PREVISIONE INTRODotta IN AGGIORNAMENTO PNA 2023: medio impatto economico e sociale; medio impatto sull'immagine	MEDIO	Nessuna	MEDIO	Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio Consultivo tecnico
	(Eventuale) Nomina di un titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i tempi per al stipula, la consegna alvori, la costituzione	Giunta	Nomina di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi	Conflitto di interessi Inadeguata diffusione della cultura della legalità Mancata Trasparenza	NUOVA PREVISIONE INTRODotta IN AGGIORNAMENTO PNA 2023; alto impatto economico e sociale; alto impatto di	ALTO			Dichiarazione da parte del nominando delle eventuali situazioni di conflitto di interesse + pubblicazione sul sito istituzionale del nominativo e dei riferimenti del titolare potere sostitutivo

	CCT, nonché altri termini procedurali				immagine				
<b>Conclusioni del contratto</b>	Accettazione fatture	Nessuno	Mancata accettazione nei termini Mancato collegamento tra fattura, liquidazione contabile, impegno e capitolo di riferimento	Confusione procedimentale e assenza di informatizzazione Mancata differenziazione dei codici univoci IPA	alto impatto economico e sociale; alto impatto di immagine; diverse segnalazioni;	ALTO	M17 – Informatizzazione del processo, con tempistiche e ruoli ben definiti	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Liquidazione corrispettivi	Rup	Effettuazione di prestazioni inferiori/non conformi al contratto Ritardi dolosi nella fase di liquidazione delle prestazioni con sofferenza economica dell'impresa volti ad ottenere benefit per l'accelerazione del relativo procedimento Ritardi colposi nella fase di liquidazione delle prestazioni con sofferenza economica dell'impresa a causa della confusione procedimentale e della sovrapposizione di adempimenti	Assenza controlli in itinere Mancato inserimento di penali nel contratto Conflitto di interessi Mancata informatizzazione delle fasi Farraginosità delle procedure e della normativa	medio impatto economico e sociale; medio impatto di immagine; diverse segnalazioni;	MEDIO	M2, M4, M4 – circolare sulle tipologie di conflitto d.i.; + M13, M14, M16	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Redazione certificazioni collaudo o CRE ove lavori pubblici	Direzione lavori Collaudatore	Redazione stati di consistenza non rispondenti alle opere effettivamente eseguite Falsa o non corrispondente attestazione certificato regolare esecuzione o collaudo Certificazione spese estranee all'oggetto dei lavori	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interesse Assenza di controlli incrociati	Alto impatto economico; nessuna segnalazione	MEDIO	M1, M2, M4, M4 – circolare sulle tipologie di conflitto d.i.; + M5, M6, M10, M13, M14, M16	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Emissione mandato di pagamento	Resp. Area Finanziaria	Errori materiali nella compilazione del mandato Ritardo doloso nella lavorazione del mandato volto con sofferenza economica dell'impresa volti ad ottenere benefit per l'accelerazione del relativo procedimento Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti al fine di favorire le imprese	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interesse Assenza di controlli Assenza di regolamentazione	Medio Impatto economico e di Immagine; alcune segnalazioni	MEDIO	M1, M2, M4, M10, M13, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

AREA DI RISCHIO	AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE								
Processo	Affidamento del contratto per l'effettuazione di servizi o per l'acquisto di forniture								
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla definizione dei fabbisogni e all'acquisto del bene o del servizio programmato, con relativo impiego di risorse pubbliche								
Input del processo	Segnalazione di vari fabbisogni dagli uffici o dalla cittadinanza								
Output del processo	Servizio o bene acquistato								
Fasi del processo	ATTIVITA DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
<b>Definizione e approvazione fabbisogni</b>	Valutazione delle risorse economiche disponibili con le esigenze espresse dai vari uffici;	Ogni ufficio + organo esecutivo	Ritardo predisposizione programmi Omissione/incompletezza nella redazione schede programmi Duplicazione procedure per erronea programmazione Indicazioni di fabbisogni non rispondenti all'interesse pubblico e a criteri di efficienza/efficacia/economicità al fine di favorire interessi di particolari soggetti	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interesse	Vd Piano 2018	MEDIO	M1, M4, M10, M16	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
<b>Nomina del RUP ed eventuale supporto al RUP</b>	Individuazione del personale dipendente dell'Ente e determina di individuazione	Organo esecutivo	Nomine ad hoc per garantire rapporti collusivi con ditte interessate a quelle procedure di appalto	Mancanza di rotazione Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di controlli Conflitto di interessi		BASSO	M2, M10, M4, M16	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
<b>Pubblicazione programmi</b>	Pubblicazioni previste dalla normativa	RUP, Resp.Ufficio protocollo ed albo	Omissione pubblicazioni	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Mancata informatizzazione dell'attività		BASSO	M1, M2, M18	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
<b>Approvazione bando/procedura selettiva per la scelta del contraente</b>	Definizione sistema procedurale per l'affidamento	Rup	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di un modello procedurale al fine di agevolare un particolare soggetto Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge	Conflitto di interessi Assenza di regolamentazione/normativa di settore Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale	Vd Piano 2018	BASSO	M1, M2, M3, M4, M4 – circolare sulle tipologie di conflitto d.i; + M10, M14, M17, M14	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio



	Predisposizione e approvazione della determinazione a contrarre e bando	Resp. settore competente /RUP	Mancato rispetto della normativa Consip/Mepa Abuso nell'utilizzo della somma urgenza Definizione requisiti generali e tecnico economici discrezionali di accesso non conformi alla normativa vigente Scelta della tipologia del contratto non conforme alla normativa	Conflitto di interessi Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Assenza di regole chiare e univoche	Vd piano 2018	BASSO	M1, M2, M3, M4, M6, M10, M14, M17+ M14+ M11 (patti d'integrità)	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Pubblicazione determina e bando	Resp. Ufficio protocollo e albo Resp. settore competente /RUP	Ritardo nella pubblicazione Previsione di termini ridotti e/o omessa pubblicazione in gazzetta ufficiale per limitare il numero di partecipanti	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi		BASSO	M1, M2, M10, M13, M1, M14, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
<b>Nomina commissione di gara, ove necessaria</b>	Valutazione curriculum per individuazione componenti e richiesta eventuali nulla osta alle amministrazioni di appartenenza	Resp. settore competente	Irregolare composizione della commissione di gara volta a favorire concorrenti determinati	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di pubblicità/trasparenza Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi		BASSO	M1, M2, M3, M4, M7, M10, M13, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Verifica assenza condanne art. 35 bis d. lgs. 165/2001	Resp. settore competente	Occultamento condanne	Conflitto di interessi Assenza di regole univoche e predeterminate		BASSO	M1, M2, M4, M7, M10, M13, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
<b>Scelta del Contraente</b>	Individuazione della offerta tecnica e/o economica più vantaggiosa per il fabbisogno espresso	Commissione (in caso di gara e oev) RUP (in caso di affidamento diretto/procedura negoziata)	Alterazioni od omissioni nel controllo della documentazione dei concorrenti al fine di favorire un'impresa Abuso nella individuazione di offerta anomala Esclusione alto numero di concorrenti per avvantaggiare un'impresa Assenza di rotazione Mancata valutazione della congruità del prezzo	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi	Vd Piano 2018	MEDIO	M1, M2, M4, M4 – circolare sulle tipologie di conflitto d.i; M6, M7, M10, M17	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

<b>Aggiudicazione</b>	Approvazione verbali di gara e Aggiudicazione (ove procedura aperta). Approvazione determina di affidamento (ove affidamento diretto)	Resp. settore competente	Alterazioni o omissioni nel controllo per la verifica del possesso dei requisiti Ritardo nell'adozione del provvedimento di aggiudicazione	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi Mancata distinzione tra responsabilità tecnica e politica		MEDIO	M1, M2, M4, M4- circolare sulle tipologie di conflitto di interesse M5, M6, M10, M13, M14, M16	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
<b>Stipula contratto</b>	verifica regolarità procedura	Resp. settore competente/Segretario Comunale	Stipula contratto in assenza di determina di aggiudicazione o provvedimento idoneo Mancato rispetto termine minimo stipula Ritardo nella stipula del contratto Mancata stipula del contratto Abuso nella consegna anticipata dei lavori	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi		BASSO	M1, M2, M4, M5, M6, M10, M13, M14, M16, + M11 (patti integrità) +	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
<b>Conclusioni del contratto</b>	Accettazione fatture	Nessuno	Mancata accettazione nei termini Mancato collegamento tra fattura, liquidazione contabile, impegno e capitolo di riferimento	Confusione procedimentale e assenza di informatizzazione Mancata differenziazione dei codici univoci IPA	Vd Piano 2018	ALTO	M1, M10, M16 M17	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Liquidazione corrispettivi	Rup	Effettuazione di prestazioni inferiori/non conformi al contratto Ritardi dolosi nella fase di liquidazione delle prestazioni con sofferenza economica dell'impresa volti ad ottenere benefit per l'accelerazione del relativo procedimento Ritardi colposi nella fase di liquidazione della delle prestazioni con sofferenza economica dell'impresa a causa della confusione procedimentale e della sovrapposizione di adempimenti	Assenza controlli in itinere Mancato inserimento di penali nel contratto Conflitto di interessi Mancata informatizzazione delle fasi Farraginosità delle procedure e della normativa	Vd Piano 2018	MEDIO	M4, M9, M13, M14, M16	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Redazione certificazioni collaudo o CRE ove lavori pubblici	Direzione lavori Collaudatore	Redazione stati di consistenza non rispondenti alle opere effettivamente eseguite Falsa o non corrispondente attestazione certificato regolare esecuzione o collaudo Certificazione spese estranee all'oggetto dei lavori Uso improprio accordi transattivi	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interesse Assenza di controlli incrociati	Vd Piano 2018	MEDIO	M1, M2, M4, M5, M6, M10, M13, M14, M16	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

	Emissione mandato di pagamento	Resp. Area Finanziaria	Errori materiali nella compilazione del mandato Ritardo doloso nella lavorazione del mandato volto con sofferenza economica dell'impresa volti ad ottenere benefit per l'accelerazione del relativo procedimento Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti al fine di favorire le imprese	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interesse Assenza di controlli Assenza di regolamentazione	Vd Piano 2018	MEDIO	M1, M2, M4, M10, M13, M16, M17	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
--	--------------------------------	------------------------	--	---	---------------	-------	--------------------------------	-------	---

AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE								
Processo	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE								
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al reclutamento di personale								
Input del processo	Segnalazione di carenza di personale in particolari settori								
Output del processo	Contratto individuale di lavoro								
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE NE RISCHIO ORIGINALI	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
<b>Programmazione assunzioni</b>	Elaborazione fabbisogno personale e valutazioni eccedenze	Uffici e Organo politico	Sottovalutazione dei reali fabbisogni dell'Ente. Individuazione di figure non utili ai reali fabbisogni ma dedicati a restituire favori elettorali	Misconoscenza delle esigenze. Basso senso di legalità e imparzialità. Conflitto di interessi	Vd. Piano 2018	MEDIO	M1, M12, M14	MEDIO	monitoraggio e continuazione nell'applicazione della misura
<b>Predisposizione ed approvazione del bando</b>	Predisposizione del bando e della determinazione di approvazione	Resp. settore competente	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	Conflitto di interessi Mancata differenziazione competenze politiche/gestionali		MEDIO	M1, M2, M4, M5, M10, M13, M14, M16	MEDIO	Aggiornamento del Regolamento Uffici e servizi/sezione concorsi alla normativa intervenuta

	Publicazione determina	Resp. Ufficio protocollo e albo	Ritardo nella pubblicazione	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo	BASSO	M1, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
<b>Publicità del bando</b>	Rispetto tempi e tipologia pubblicità previste dalla normativa	Resp. settore competente	Previsione di termini ridotti Omessa pubblicazione in gazzetta ufficiale per limitare il numero di partecipanti	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Assenza di norme regolamentari e procedurali univoche	BASSO	M1, M2, M4, M16, M14	BASSO	Aggiornamento del Regolamento Uffici e servizi/sezione concorsi alla normativa intervenuta
<b>Ricezione e protocollazione domande</b>	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	Resp. Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Mancata informatizzazione dell'attività Assenza di conservazione digitale a norma della documentazione protocollata	MEDIO	M2, M4, M10, M13, M17, M18, M14 – Manuale Gestione documentale	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
<b>Istruttoria domande ammissione candidati</b>	Verifica possesso requisiti previsti dal bando	Resp. settore competente	Omissione e manipolazione delle domande Irregolare valutazione dei requisiti	Conflitto di interessi Mancanza di trasparenza, Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Assenza di regole univoche predeterminate	MEDIO	M1, M2, M4, M4-circolare sulle tipologie di conflitto di interesse M10, M14,	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
<b>Nomina commissione</b>	Valutazione curriculum e richiesta nulla osta per dipendenti PA	Resp. settore competente	Non corrispondenza professionalità idonea al concorso bandito Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari Pressioni politiche per l'inserimento di commissari compiacenti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di pubblicità Assenza di formazione professionale Assenza di procedure predeterminate per la scelta dei commissari	MEDIO	M1, M2, M4, M10, M14	MEDIO	Aggiornamento del Regolamento Uffici e servizi/sezione concorsi alla normativa intervenuta

	Verifica assenza condanne art. 35 bis d. lgs. 165/2001	Resp. settore competente	Occultamento condanne	Conflitto di interessi		BASSO	M1, M2, M7, M16	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Predisposizione, adozione determina e pubblicazione del bando	Resp. settore competente	Mancata conoscibilità commissari; Conoscibilità dei commissari prima della presentazione delle domande	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Mancata regolamentazione		BASSO	M1, M12, M14	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
<b>Svolgimento e valutazione prove e titoli</b>	Statuizione criteri di correzione prove	Commissione	Statuizione criteri altamente discrezionali finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Conflitto di interessi Assenza di formazione professionale Mancata indipendenza della commissione	Vd Piano 2018	MEDIO	M1, M4, M4-circolare sulle tipologie di conflitto di interesse M7, M14	MEDIO	Aggiornamento del Regolamento Uffici e servizi/sezione concorsi alla normativa intervenuta
	Statuizione titoli prove scritte e domande prove orali	Commissione	Conoscibilità delle tracce prima dell'effettuazione delle prove stesse per favorire concorrenti predeterminati	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Conflitto di interessi Assenza di formazione professionale Mancata indipendenza della commissione	Vd Piano 2018	MEDIO	M1, M4, M7, M14, M16	MEDIO	Aggiornamento del Regolamento Uffici e servizi/sezione concorsi alla normativa intervenuta
	Svolgimento prove	Commissione	Omissione di controllo durante le prove stesse, volte a favorire determinati candidati attraverso la consultazione di testi, appunti, copie ecc	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo	Vd Piano 2018	MEDIO	M4, M16	MEDIO	Aggiornamento del Regolamento Uffici e servizi/sezione concorsi alla normativa intervenuta
	Correzione e valutazione prove	Commissione	Violazione delle regole dell'anonimato Omessa valutazione titoli Disparità nella valutazione di titoli similari	Conflitto di interessi	Vd Piano 2018	MEDIO	M4, M14	MEDIO	Aggiornamento del Regolamento Uffici e servizi/sezione concorsi alla normativa intervenuta
<b>Assunzione</b>	Trasmissione verbali commissione	Presidente Commissione	Ritardo nella trasmissione degli atti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Vd Piano 2018	MEDIO	M4, M10, M13	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

	Adozione Determina approvazione graduatoria	Resp. settore competente	Ritardo nell'adozione e Pubblicazione mancato rilievo delle irregolarità compiute dalla Commissione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento	Vd Piano 2018	BASSO	M4, M14, M16; M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Stipula contratto di lavoro	Resp. settore competente	Ritardo nella stipula del contratto mancato adempimento in merito alle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento	Vd Piano 2018	BASSO	M1, M2, M4, M5, M6, M13, M14	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e
<b>Assegnazione di specifici incarichi/procedimenti</b>	Stipula contratto di lavoro	Resp. settore Competente, Sindaco	Assegnazione di incarichi non conformi al proprio contratto di lavoro;	Conflitto di interessi; Mancata regolamentazione	Nessuna segnalazione; medio impatto economico; medio impatto sull'organizzazione degli uffici	MEDIA	M14 – regolamento per l'affidamento di incarichi di particolare responsabilità		Regolamentazione per la pesatura degli incarichi di EQ
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>								
<b>Processo</b>	CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA								
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato alla stipula della contrattazione decentrata e alla definizione degli istituti contrattuali per la distribuzione del salario accessorio del personale								
<b>Input del processo</b>	Richiesta anche verbale dei dipendenti dell'erogazione del salario accessorio								
<b>Output del processo</b>	CCDI ED EROGAZIONE ISTITUTI PREMIANTI AD ESSA CORRELATI								
<b>Fasi del processo</b>	<b>ATTIVITA DEL PROCESSO</b>	<b>SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ</b>	<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<b>VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	<b>ESPOSIZIONE NE RISCHIO ORIGINARIA</b>	<b>MISURE INTRAPRESE</b>	<b>LIVELLO RISCHIO ATTUALE</b>	<b>MISURE DA INTRAPRENDERE</b>
<b>Stipula CCDI</b>	Nomina delegazione trattante di parte pubblica	Organo esecutivo	Mancato rispetto regole costituzione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Conflitto di interessi	Vd Piano 2018	BASSA	M4, M7, M14	BASSA	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Approvazione fondo risorse decentrate	Resp. finanziario	Ritardo nell'adozione e pubblicazione Violazione /abuso regole costituzione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Conflitto di interessi Assenza di norme chiare Assenza Formazione		MEDIO	M4, M4- circolare sulle tipologie di conflitto di interesse M16,	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Apertura tavolo e definizione trattativa	Delegazione trattante parte pubblica e parte sindacale	Previsione forme di incentivazione contrarie alla normativa vigente	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Misconoscenza delle norme Conflitto di interessi Mancata responsabilizzazione di tutte le parti contrattuali		MEDIO	M4, M10, M14	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

	Acquisizioni relazioni, pareri	Resp. del settore/area competente Revisore dei conti	Mancato rispetto procedura e/o omissione fasi procedurali	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Mancata Formazione	BASSO	M2, M10, M13	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Autorizzazione Alla stipula sottoscrizione	Organo esecutivo	Mancato rispetto procedura e/o omissione fasi procedurali	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Mancata Formazione Conflitto di interessi	MEDIO	M4, M14	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Sottoscrizione definitiva	Delegazione trattante parte pubblica e parte sindacale	Ritardo nella stipula del contratto	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Mancata Formazione	MEDIO	M13	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
<b>Erogazione incentivi</b>	Adozione provvedimento finale ed atti presupposti	Resp. settore competente	Previsioni requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti per l'attribuzione dei benefici	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Conflitto di interessi Mancata regolamentazione preordinata dei requisiti	ALTO	M14	ALTO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE								
<b>Processo</b>	Procedure di autorizzazione incarichi extra e mobilità								
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato al rilascio di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali e mobilità								
<b>Input del processo</b>	Istanza del dipendente interessato								
<b>Output del processo</b>	Autorizzazione /nulla osta								
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
<b>Definizione e metodologia</b>	Definizione criteri	Resp. del settore/area competente Organo esecutivo	Previsione di requisiti personalizzati e di meccanismi non oggettivi e discrezionali	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Conflitto di interessi Mancanza di trasparenza Sovrapposizione competenze politiche e burocratiche	Alta discrezionalità. Elevata rilevanza esterna ed economica. Efficacia controlli. Qualche segnalazione di maladministration	ALTO	M2, M4, M10, M8 e M14: regolamentazione ad hoc delle tipologie di incarichi professionali extraistituzionali conferibili, M16	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

<b>Autorizzazione/ nullata</b>	Consegna all'Ufficio protocollo della richiesta, protocollazione e assegnazione numero	Resp. Ufficio protocollo	Smarrimento della richiesta. Ritardo nella protocollazione. Omissione e manipolazione delle domande	Conflitto di interessi. Mancata informatizzazione dell'attività/processo Mancata Trasparenza	Bassa discrezionalità. Media rilevanza esterna ed economica. Efficacia controlli. Nessuna segnalazione di maladministration	BASSO	M1, M10, M13, M17, M14: manuale gestione documentale	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Istruttoria	Resp. procedimento	Ritardo nella valutazione dell'istanza Violazione /abuso norme regolamentari vigenti Assenza verifiche al fine di rilasciare autorizzazione solo formalmente valide	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Conflitto di interessi Mancata definizione dei tempi certi procedurali Assenza responsabilizzazione delle parti coinvolte	Alta discrezionalità. Elevata rilevanza esterna ed economica. Efficacia controlli. Nessuna segnalazione di maladministration	MEDIO	M1, M2, M4, M10, M8 e M14: regolamentazione ad hoc delle tipologie di incarichi professionali extraistituzionali conferibili + M16: Controlli sugli incarichi	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Rilascio provvedimento	Resp. settore competente	Ritardo nel rilascio del provvedimento Mancata motivazione discrasia con parere istruttorio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Conflitto di interessi Danneggiare richiedenti	Media discrezionalità. Elevata rilevanza esterna ed economica. Efficacia controlli. Nessuna segnalazione di maladministration	ALTO	M1: pubblicazioni e degli incarichi autorizzati M2, M4, M10, M13, M16, M8 e M14: regolamentazione ad hoc delle tipologie di incarichi professionali M16: Controlli sugli incarichi extraistituzionali conferibili +	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio



ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE									
AREA DI RISCHIO									
Processo	Verifica delle presenze								
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla concessione dei congedi, alla verifica della presenza in servizio del personale								
Input del processo	Obbligo di legge								
Output del processo	Cartellino del dipendente								
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE AL RISCHIO ORIGINALI	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
Aggiornamento database	Registrazioni presenze	Ogni dipendente	Falsa attestazione della presenza in servizio. Timbratura del badge da parte di personale amico	Mancanza di senso dovere. Mancanza controlli incrociati. Procedure di rilevazione non informatizzate, o legate a tessere/badge facilmente scambiabili	Alta discrezionalità. Elevata rilevanza esterna ed economica. Efficacia controlli. Qualche accadimento di maladministration	ALTO	M2, M1, M17	MEDIO	Continuazione nell'applicazione e monitoraggio
	Istruttoria cartellini e registrazioni assenze giustificate	Uff. Fin.	Errori nella compilazione dei cartellini. Artefazione dei dati dell'orologio marcatempo. Perdita documentale dei documenti giustificativi	Sovrapposizione di un'unica persona nell'effettuazione dei controlli. Mancata applicazione di sanzioni. Mancata applicazione degli automatismi nell'applicazione delle sanzioni	Bassa discrezionalità. Nessun caso di maladministration Efficacia controlli. Elevata rilevanza esterna	BASSO	M2, M17, M18	BASSO	Continuazione nell'applicazione e monitoraggio
	Verifica cartellini e riconoscimento ore straordinario e/o fuori fascia	Segr.+Responsabili	Falsa attestazione della presenza in servizio; riconoscimento di ore non dovute/prestate; giustificazioni assenze non previamente autorizzare	Sovrapposizione di un'unica persona nell'effettuazione dei controlli. Mancanza di senso del dovere.	Alta discrezionalità. Alcune segnalazioni. Efficacia dei controlli. Elevata rilevanza esterna sia dal punto di vista economico che di immagine	ALTO	M2, M14, M17	MEDIO	Continuazione nell'applicazione e monitoraggio
	Distribuzione cartellini ai dipendenti	AAGG	Perdita o inesattezza dei dati	Mancata informatizzazione dei flussi documentali	Alta discrezionalità. Alcuni casi di maladministration. Bassa rilevanza dal punto di vista economico. Media rilevanza dal punto di vista dell'immagine. Inefficacia controlli	MEDIO	M2,	MEDIO	Continuazione nell'applicazione e monitoraggio

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE									
AREA DI RISCHIO									
Processo	Elaborazione spettanze stipendiali								
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al calcolo delle spettanze e della busta paga dei dipendenti, compreso i CUD di fine anno								
Input del processo	Prestazione lavorativa del dipendente								
Output del processo	Buste Paga; CUD								
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE AL RISCHIO ORIGINALI	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
Calcolo spettanze	Elaborazione e Calcolo buste paga/cud	Uff. Fin.rio	Alterazione delle spettanze. Ritardi nella processazione delle buste paga, per sfavorire particolari dipendenti;	Mancanza di controlli. Mancanza di senso del dovere; conflitto di interessi; accentramento delle funzioni in un'unica persona; Mancata informatizzazione del processo	Bassa discrezionalità. Efficacia dei controlli. Elevata rilevanza esterna e medio valore economico; Nessun accadimento verificatosi di <i>maladministration</i> / segnalazioni	BASSO	M2, M4, M17,	BASSO	Continuazione nella applicazione della misura e monitoraggio
Pagamento	Trasmissione in banca	Uff. Fin.rio	Perdite documentali a danno di alcuni dipendenti;	Mancanza di senso del dovere; conflitto di interessi; accentramento delle funzioni in un'unica persona; Mancata informatizzazione del processo	Bassa discrezionalità. Efficacia dei controlli. Elevata rilevanza esterna e basso valore economico; Nessun accadimento	BASSO	M2, M4, M17, M18	BASSO	Continuazione nella applicazione della misura e monitoraggio
Chiusura rapporto di lavoro e pensionamento	Esame della posizione contributiva e certificazione periodi di spettanza	Uff. Fin.rio	Perdite documentali; attestazione di servizio non veritiere per favorire/sfavorire un determinato dipendente;	Mancanza di senso del dovere; conflitto di interessi; accentramento delle funzioni in un'unica persona; Mancata informatizzazione del processo	Bassa discrezionalità. Efficacia dei controlli. Elevata rilevanza esterna e elevato valore economico; Nessun accadimento	MEDIO	M2, M4, M17,	MEDIO	Continuazione Nell'applicazione della misura e monitoraggio

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO									
AREA DI RISCHIO									
Processo	Gestione delle entrate tributarie								
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla riscossione dei tributi, tasse, tariffe, canoni								
Input del processo	Previsione della entrata inserita in bilancio								
Output del processo	Reversale di incasso								

Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
Approvazione regolamento e tariffe	Studio della norma nazionale e regionale e verifica dei fabbisogni finanziari dell'Ente e della capacità impositiva in modo da assicurare la tenuta del bilancio e l'equo carico fiscale alla popolazione	Resp. settore /Organo Politico	Individuazione di riduzioni tariffarie per agevolare contribuenti "amici"; Individuazione di tariffe sottodimensionate non adatte a coprire i reali costi; Previsioni regolamentari non conformi alla normativa	Mentalità clientelare; Asimmetria informativa tra organo di indirizzo e cittadini; mancanza di trasparenza	Vd. Piano 2018	MEDIA	M1, M14 - (adozione piani finanziari per copertura costi/tariffe); +M 12 (divulgazione alla cittadinanza)	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Acquisizione pareri e approvazione	Resp. settore /organo POLITICO	Pressioni indebite per avere pareri compiacenti; mancata acquisizione dei pareri previsti	Assenza di controlli; Mancata responsabilizzazione del personale; conflitto di interessi		BASSA	M2, M4, M6, M14, M16	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Pubblicazione dei regolamenti e delle tariffe sul portale MEF	Resp. tributi	Ritardo nell'adempimento; errore nel caricamento delle delibere	Mancata responsabilizzazione del personale; Mancata formazione Mancata informatizzazione dell'attività		BASSA	M2, M 16,	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Formazione ruolo riscossione volontaria	Estrapolazione dati database tributario ed incrocio con gli aggiornamenti vulture disponibili	Resp. tributi + ditta esterna	Irregolare composizione o omissione di nominativi per avvantaggiare particolari contribuenti;	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di procedure informatizzate e di database "dialoganti" Mancata organizzazione delle varie fasi delle attività		BASSO	M2, M4, M4-circolare sulle tipologie di conflitto di interesse, M10, M13, M14, M16, M17	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Calcolo della tariffa dovuta	Resp. tributi	Errori nel calcolo al fine di danneggiare/agevolare contribuenti amici Mancato accertamento delle somme in bilancio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Conflitto di interessi Mancanza controlli Mancanza di trasparenza nei criteri per il calcolo della tariffa	Vd. Piano 2018	BASSO	M1, M4, M10, M14, M16, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Calcolo eventuali agevolazioni	Resp. tributi + ditta esterna	Errori nel calcolo al fine di danneggiare/agevolare contribuenti amici	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Conflitto di interessi Mancanza controlli Mancanza di trasparenza nei criteri per il calcolo della tariffa	Vd. Piano 2018	BASSO	M1, M4, M10, M14, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

	Compilazione lettera accompagnamento, firma e stampa bollettino singolo contribuente	Resp. tributi +ditta esterna	Errori di stampa che non consentono il corretto pagamento o il corretto incasso successivo	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Mancata informatizzazione dell'attività	Vd. Piano 2018	BASSO	M1, M4, M10, M14, M17, M17 – Pago PA	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Spedizione	Preparazione bolgetta con il materiale pronto per la spedizione;	Resp. tributi	Decorrenza dei termini Mancata contabilizzazione corretta delle spese postali	Mancata informatizzazione dell'attività Sovrapposizione di attività e mancato rispetto scadenziario Mancata responsabilizzazione del Resp.	Vd. Piano 2018	BASSO	M2, M10, M13,	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Incasso somme	Registrazione bollettini di pagamento	Resp. tributi	Errori nell'imputazione pagamenti per avvantaggiare singoli contribuenti	Mancata informatizzazione dell'attività Mancanza controlli	Vd. Piano 2018	MEDIO	M1, M10, M16, M17 – Pago PA	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Emissione reversali di incasso	Resp. Fin.rio	Incassi imputati ai capitoli errati o errati per competenza/residuo	Mancata informatizzazione dell'attività Mancanza controlli	Vd. Piano 2018	MEDIO	M1, M10, M17 – Pago PA	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Formazione ruolo riscossione coattiva	Compilazione elenco morosi, calcolo interessi e sollecito	Resp. tributi	Ritardo nella finalizzazione delle attività con prescrizione dei ruoli. Inserimento di contribuenti inesistenti per falsare i dati economici; compilazione infedele dell'elenco per avvantaggiare contribuenti specifici	Mancata temporizzazione delle attività Mancata informatizzazione dell'attività Mancanza controlli Conflitto di interessi Mancata responsabilizzazione del dipendente	Vd. Piano 2018	MEDIO	M2, M4, M10, M13, M14, M17, M17 – Pago PA	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Compilazione Ruolo Coattivo	Resp. tributi			Vd. Piano 2018	MEDIO	M2, M4, M10, M13, M14, M17	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Spedizione	Preparazione avvisi di raccomandata A/R con il materiale pronto per la spedizione; Preparazione file per acquisizione Agenzia della Riscossione	Resp. tributi	Decorrenza dei termini Utilizzo erraneo dello strumento postale o compilazione sbagliata del file che rende inaccettabile la spedizione;	Mancata informatizzazione dell'attività Sovrapposizione di attività e mancato rispetto scadenziario Mancata responsabilizzazione del responsabile	Vd. Piano 2018	BASSO	M2, M10, M13, M14	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Emissione reversali di incasso	Resp. Fin.	Incassi imputati ai capitoli errati o errati per competenza/residuo	Mancata informatizzazione dell'attività Mancanza controlli	Vd. Piano 2018	MEDIO	M1, M10, M18	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Sgravi e/o richieste di rateizzazione	Resp. tributi	Agevolazioni concesse in assenza di requisiti	Misconoscenza della normativa Conflitto di interessi Mancanza di controlli	Vd. Piano 2018	BASSO	M4, M10, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO								
Processo	Gestione delle entrate derivanti da patrimonio o dismissioni								
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato all'incasso delle somme derivanti dall'alienazione del patrimonio dell'Ente o dall'incasso dei censi								
Input del processo	Previsione dell'Entrata prevista in bilancio								
Output del processo	Reversale di incasso								
Fasi del processo	ATTIVITA DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE E AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
Approvazione Piano valorizzazioni patrimonio	Studio della norma nazionale e regionale, delle condizioni del patrimonio dell'Ente e degli immobili che possono essere dismessi; verifica dei fabbisogni finanziari dell'Ente	Resp. settore /Organo Politico	Individuazione di valutazioni immobiliari sottodimensionate non rispondenti al valore del bene;	Mentalità clientelare; Asimmetria informativa tra organo di indirizzo e cittadini; mancanza di trasparenza	Vd. Piano 2018	BASSA	M1, M14;	BASSO	Continuazione nell'applicazione e delle misure e monitoraggio
	Acquisizione pareri e approvazione	Resp. settore /organo Politico	Pressioni indebite per avere pareri compiacenti; mancata acquisizione dei pareri previsti; Previsioni di dismissione non conformi alla normativa	Assenza di controlli; Mancata responsabilizzazione del personale; conflitto di interessi		BASSA	M2, M4, M6, M14, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Alienazioni/dismissioni patrimonio	Pubblicazione determina e avviso di dismissione e/o alienazione	Resp. settore competente /RUP	Ritardo nella pubblicazione Previsione di termini ridotti e/o omessa pubblicità per limitare il numero di partecipanti	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi	Vd. Piano 2018	BASSO	M1, M2, M10, M13, M17, M14,	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Calcolo dell'importo dovuto	Resp. urbanistica	Errori nel calcolo al fine di agevolare acquirenti amici Mancato accertamento delle somme in bilancio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Conflitto di interessi Mancanza controlli Mancanza di trasparenza nei criteri per il calcolo del valore del bene		BASSO	M1, M4, M10, M14, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Apertura offerte e aggiudicazione	Resp. Urbanistica	Errori materiali nella valutazione delle offerte	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	BASSO	M1, M4, M10, M14, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio	

Stipula contratto	Redazione e rogito contratto; frazionamento e trascrizione in conservatoria ove necessario;	Resp. Urbanistica; Segretario Comunale	Ritardi nel rogito e nella trascrizione; Errori materiali volti ad agevolare la parte privata; mancato controllo documentazione propedeutica;	Mancata responsabilizzazione del Resp.	Vd. Piano 2018	BASSO	M2, M10, M13, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Incasso somme	Registrazione bollettini di pagamento	Resp. Finanziario	Errori nell'imputazione pagamenti per avvantaggiare la parte privata	Mancata informatizzazione dell'attività Mancanza controlli	Vd. Piano 2018	MEDIO	M1, M10, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Emissione reversali di incasso	Resp. Fin.	Incassi imputati ai capitoli errati o errati per competenza/residuo	Mancata informatizzazione dell'attività Mancanza controlli	Vd. Piano 2018	MEDIO	M1, M10, M16, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Compilazione Ruolo Coattivo	Resp. tributi			Vd. Piano 2018	MEDIO	M2, M4, M4-circolare sulle tipologie di conflitto di interesse M10, M13, M14, M17,	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>								
<b>Processo</b>	Gestione delle spese								
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato al pagamento delle spettanze per i beni/servizi ricevuti e/o acquistati da terzi a seguito della ricezione della fattura								
<b>Input del processo</b>	Recepimento Fattura del terzo fornitore attraverso SDI								
<b>Output del processo</b>	Mandato di pagamento								
<b>Fasi del processo</b>	<b>ATTIVITÀ DEL PROCESSO</b>	<b>SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ</b>	<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<b>VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	<b>ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA</b>	<b>MISURE INTRAPRESE</b>	<b>LIVELLO RISCHIO ATTUALE</b>	<b>MISURE DA INTRAPRENDERE</b>

<b>Liquidazione della spesa</b>	Ricezione fattura elettronica	Resp. finanziario	Ricezione fatture cartacee; Mancata ricezione fatture all'ufficio corretto; giacenza fatture all'ufficio protocollo e mancato smistamento con perdita delle stesse;	Mancato utilizzo di procedure informatiche ed automatizzate per la ricezione delle fatture; mancato utilizzo di codici univoci differenziati; Misconoscenza delle procedure e della normativa	Media discrezionalità. Diverse segnalazioni/casistiche di maladministration. Medio Impatto sull'immagine dell'Ente. Controlli efficaci	ALTA	M17, M16	MEDIA	Continuazione nell'applicazione delle misure di monitoraggio
	Istruttoria documentale (acquisizione DURC e controlli regolarità)	Responsabile che ha autorizzato la spesa	Istruttoria irregolare/carente per avvantaggiare soggetti non in regola	Mancanza controlli; conflitto di interessi con l'interessato al pagamento;	Vd. Piano 2018	BASSO	M1, M2, M4, M4- circolare sulle tipologie di conflitto di interesse+ M10, M13, M14, M17		Continuazione nell'applicazione della misura e monitoraggio
	Approvazione determina di liquidazione	Responsabile che ha autorizzato la spesa	Ritardi nella approvazione e redazione della determina;	Mancata trasparenza; mancata informatizzazione della attività	Media discrezionalità. Qualche segnalazione di ritardo Medio Impatto sull'immagine dell'Ente. Controlli efficaci	MEDIO	M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure di monitoraggio
	Accettazione/Rifiuto fattura	Responsabile che ha autorizzato la spesa	Decorrenza dei termini per la possibilità di rifiuto fatture non corrette; perdita del controllo dei flussi di spesa	assenza di procedure informatizzate; assenza di un corretto work flow	Alta discrezionalità. Molteplici segnalazioni/casistica di maladministration. Elevata rilevanza economica e di immagine. Controlli efficaci	ALTO	M10, M17, M14	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure di monitoraggio
	Registrazione contabile fattura	Responsabile finanziario	Errori MATERIALI nella registrazione della fattura e nel collegamento ai relativi atti amministrativi	Misconoscimento normativa; misconoscimento procedure	Alta discrezionalità. Nessuna segnalazione. Elevata impatto organizzativo. Controlli efficaci	BASSO	M10		Continuazione nell'applicazione delle misure di monitoraggio
	Liquidazione contabile	Resp. finanziario	Errore nella imputazione dell'iva e nella correlazione della documentazione	misconoscimento procedure	Bassa discrezionalità. Nessuna segnalazione. Elevata impatto organizzativo. Controlli efficaci	BASSO	M10		Continuazione nell'applicazione delle misure di monitoraggio
<b>Pagamento</b>	Emissione mandato di pagamento	Resp. finanziario	Assenza di corrispondenza con atto di liquidazione Mancata verifica assolvimento obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse. Mancato rispetto delle scadenze temporali nell'ordine di arrivo delle fatture	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Conflitto di interessi	Vd Piano 2018	MEDIO	M1, M2, M4, M10, M13, M14, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione della misura e monitoraggio

AREA DI RISCHIO		CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI							
<b>Processo</b>	Controllo, verifiche e ispezioni								
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato al regolare svolgimento dell'attività di controllo di verifica e di ispezione per quanto riguarda il rispetto delle norme, dei regolamenti e delle varie disposizioni in vigore								
<b>Input del processo</b>	Istanza di parte								
<b>Output del processo</b>	Atto/verbale di accertamento								
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
<b>Istanza di parte Segnalazione Denuncia/esposto</b>	Consegna all'Ufficio protocollo dell'istanza, protocollazione e assegnazione numero	Resp.Ufficio protocollo	Smarrimento della documentazione, Ritardo nella protocollazione e Omissione manipolazione dell'istanza Ritardo nella trasmissione degli atti al responsabile del procedimento	Conflitto di interessi Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale	Vd. Piano 2018	BASSO	M1, M17, M18	BASSO	Continuazione nella applicazione delle misure e monitoraggio
<b>Istruttoria</b>	Verifica atti interni ed esecuzione sopralluogo	Resp. del procedimento Agente polizia municipale	Ritardo nell'avvio dell'istruttoria Omissione o alterazione attività ispettiva, di verifica o di controllo Omissione o abuso nell'attività di accertamento	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	Vd. Piano 2018	MEDIO	M1, M2, M4, M4- circolare sulle tipologie di conflitto di interesse  M10, M13, M14, M17	MEDIO	Continuazione nella applicazione delle misure e monitoraggio
<b>Emissione Atto /verbale di accertamento</b>	Predisposizione e sottoscrizione atto	Resp. del procedimento Agente polizia municipale	Mancata redazione atto Redazione atto non conforme all'esito dell'attività ispettiva, di verifica o di controllo	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale					

AREA DI RISCHIO		ATTESTAZIONE DI FATTI O STATI A CONOSCENZA DELL'ENTE							
<b>Processo</b>	Procedimenti relativi alla certificazione delle risultanze dello Stato Civile o dell'Anagrafe								
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato al rilascio dei certificati e carte di identità								
<b>Input del processo</b>	Istanza di parte								



Output del processo	Certificato richiesto								
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
<b>Acquisizione istanza</b>	Recepimento istanza allo sportello	Dem	Richiesta contributi eccessivi rispetto a quelli dovuti; ritardi nell'acquisizione della richiesta per finto malfunzionamento del sistema informatico	Dipendente infedele; scarsa responsabilizzazione; mancanza di trasparenza nell'atto che stabilisce il costo; Unica persona addetta al rilascio; Mancanza controlli	Elevata discrezionalità; Elevata rilevanza esterna e medio valore economico; Efficacia controlli; Nessun accadimento di maladministration/segnalazione	MEDIO	M16, M1, M2	BASSO	M12 , M17-AppIO
<b>Istruttoria</b>	Verifica da parte dell'Ufficio dell'identità della persona, dell'eventuale possesso del nulla osta per il rilascio della CI, tesserino sanitario, foto, oppure del titolo abilitativo per la richiesta del certificato	Dem.	Scambio di identità;	Dipendente infedele; scarsa responsabilizzazione; Mancanza richiesta all'atto dell'istruttoria del vecchio documento	Elevata discrezionalità; Elevata rilevanza esterna e medio valore economico; Efficacia controlli; Nessun accadimento di maladministration/segnalazione	MEDIO	M16, M14	BASSO	Continuazione nell'applicazione e monitoraggio
<b>Formazione dell'atto</b>	Compilazione carta/certificato on line	Dem.	Scambio identità; Errori nella compilazione	Mancato utilizzo corretta procedura informatica	Bassa discrezionalità. Efficacia controlli. Nessuna segnalazione. Elevata rilevanza esterna e medio valore economico	BASSO	M14, M17	BASSO	Continuazione nella misura e monitoraggio
	Compilazione carta in modalità cartacea	Dem.	Rilascio senza motivazioni/giustificativi;	Conflitto di interesse;	Bassa discrezionalità. Efficacia controlli. Nessuna segnalazione. Media rilevanza esterna e medio valore economico	BASSO	nessuna	BASSO	
<b>Rilascio carta/certificato</b>	Consegna documento e versamento incassi dei diritti riscossi in contabilità generale e rendiconto	Dem.	Distrazione somme;	Mancanza controlli; riscossione per cassa	Alta discrezionalità; Efficacia dei controlli; Nessuna segnalazione. Media rilevanza esterna e medio valore economico	MEDIO	M17 - Dematerializzazione della riscossione, attraverso Pago PA	BASSO	Continuazione nella misura e monitoraggio

## MISURA M1 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

<b>Normativa di riferimento</b>	<p>D.lgs. n. 33/2013 come revisionato dal D. lgs. n. 97/2016</p> <p>Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, L. n. 190/2012</p> <p>Capo V della L. n. 241/1990, Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. n. 196/2003 e n. 101/2018</p> <p>Linee Guida delibera CIVIT n. 50/2013</p> <p>P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018</p> <p>Linee guida ANAC n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016</p>
<b>Caratteristiche</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del decreto Trasparenza (d. lgs. 33/2013 come revisionato dal d. lgs. 97/2016), nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.</li><li>2. obbligo di fornire ai richiedenti i documenti, le informazioni e i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione nonché consentire l'accesso ai dati e documenti detenuti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria nel rispetto dei limiti previsti dalle norme.</li></ol> <p>L'Amministrazione si è già dotata della Sezione «Amministrazione trasparente», all'interno della quale debbono essere assolate le pubblicazioni in maniera organica e di facile consultazione, nonché ha approvato la procedura di gestione delle attività connesse alla garanzia del rispetto della libertà di accesso civico.</p>
<b>Soggetti Responsabili</b>	<p>Tutti i Responsabili di settore e il Segretario per competenza</p> <p>RPCT,</p> <p>Responsabile titolare potere sostitutivo</p> <p>Nucleo Valutazione</p> <p>Giunta Comunale per l'approvazione del piano.</p>

<b>Modalità di attuazione</b>	<p>Nel 2024 si procederà ad adeguare la Sezione bandi di gara e contratti alle nuove specifiche contenute nell'All. 9 al PNA 2022-aggiornamento 2023. Verrà anche adottata apposita circolare per sensibilizzare i dipendenti sul tema.</p> <p>A partire dal 2024, verranno pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente, secondo quanto previsto dall'aggiornamento del PNA 2023:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. i nominativi dei titolari dei poteri sostitutivi in caso di inerzia, ove nominati, e le dichiarazioni sull'inesistenza del conflitto di interessi nel procedimento in cui applicheranno tale potere sostitutivo.</li> <li>2. I dati relativi ai componenti del Collegio Consultivo tecnico ove nominato;</li> <li>3. Pubblicazione degli indennizzi eventualmente concessi ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 104/2010</li> </ol>
<b>Tempi di attuazione</b>	<p>La tabella Trasparenza approvata nel PTPC 2022 prevede i tempi /termini relativi agli adempimenti specifici ivi previsti. A partire dal 2024, la sezione si arricchirà anche dei due elementi inerenti il titolare del potere sostitutivo.</p>
<b>Collegamento con la Performance</b>	<p>Nel PEG 2024 specifico obiettivo sarà elaborato in merito all'adeguamento della sezione Bandi di Gara e Contratti</p>

## MISURA M 2 - CODICE DI COMPORTAMENTO

<b>Normativa di riferimento</b>	<p>Art. 54 del D.lgs. n. 165/2001</p> <p>D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”</p> <p>P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018</p> <p>Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC</p>
<b>Caratteristiche</b>	<p>Il Comune di Frosolone ha adottato il proprio Codice di Comportamento in ossequio al D.P.R. n. 62/2013, con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 15.02.2016, che risulta stabilmente pubblicato sul sito internet comunale alla competente sezione di amministrazione trasparente. Nel 2022 il Codice è stato aggiornato con delibera di Giunta n. 102, ai sensi di quanto disposto con DL 36/2022.</p>
<b>Soggetti Responsabili</b>	<p>Responsabili di settore, dipendenti e collaboratori per l’osservanza;</p> <p>Responsabili di settore, R.P.C.T, U.P.D. per gli adempimenti formativi e di attuazione</p> <p>Segretario Comunale per la redazione dell’aggiornamento</p> <p>Nucleo di Valutazione per parere obbligatorio</p>
<b>Modalità di attuazione</b>	<p>L’applicazione del Codice di Comportamento viene garantita dalle segnalazioni in caso di evento e dalla presenza dell’UPD che prende in carico la segnalazione ed istruisce la procedura. L’UPD è stato istituito e nominato internamente con decreto sindacale n. 4 del 10/02/2021.</p>
<b>Tempi di attuazione</b>	<p>La misura è stata introdotta e viene concretamente attivata a secondo dei procedimenti e delle segnalazioni pervenute su eventuali infrazioni.</p>

## MISURA M3 - ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE – ROTAZIONE STRAORDINARIA

<b>Normativa di riferimento</b>	<p>Articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012</p> <p>art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001</p> <p>P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018</p> <p>Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC</p>
<b>Caratteristiche</b>	<p>L'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del D.lgs. 165/2001 prevede la cosiddetta rotazione straordinaria disponendo che i responsabili di servizio <i>«provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»</i>.</p>
<b>Soggetti Responsabili</b>	<p>Responsabili di settore, R.P.C.T., Sindaco per i singoli provvedimenti</p>
<b>Modalità di attuazione</b>	<p>Entro dieci giorni dalla conoscenza dell'avvio di procedimenti penali per i reati puniti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis del codice penale, il dipendente informa il suo responsabile (PO o Sindaco). Il responsabile entro 5 giorni procede alla destinazione ad altro ufficio, se dipendente privo di posizione organizzativa. Altrimenti il Sindaco dovrà revocare l'incarico entro sempre 5 giorni. In caso di impossibilità di sostituzione del personale oggetto di un procedimento penale, il responsabile potrà evitare la rotazione straordinaria dietro specifica ed ampia motivazione. Nel 2022 (con delibera di G.C. n. 139/2022) è stato aggiornato il regolamento uffici e servizi con l'inserimento di tali modalità.</p>
<b>Tempi di attuazione</b>	<p>Costante in corso di anno mediante obbligo dei dipendenti e responsabili di comunicazione apertura procedimenti penali (rinvio a giudizio o atto equipollente).</p>

## MISURA M 4 - MONITORAGGIO DEI COMPORAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

<p><b>Normativa di riferimento</b></p>	<p>Art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012</p> <p>Art. 6 bis L. 241/1990</p> <p>Artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013</p> <p>P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018</p> <p>Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC</p>
<p><b>Caratteristiche</b></p>	<p>L'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990 stabilisce che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.</p> <p>A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e previste dal codice di comportamento comunale nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto. A seguito dei controlli successivi 2021, si è accertato che solo saltuariamente nei provvedimenti veniva indicata l'assenza del conflitto di interessi.</p> <p>A seguito di formazione, si è introdotta relativa dicitura all'interno di ogni determina. Nel 2022 sono state fornite dal RPCT a tutti i responsabili di settore, con apposita circolare, le indicazioni operative con relativo modulo da utilizzare per la segnalazione dei conflitti di interesse.</p>
<p><b>Soggetti Responsabili</b></p>	<p>Responsabili di settore, dipendenti</p>
<p><b>Modalità di attuazione</b></p>	<p>Il dipendente informa per iscritto immediatamente il proprio Resp. dell'eventuale conflitto di interessi. Valutata nel merito l'istanza, il Responsabile comunica per iscritto la decisione al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività ed il dipendente è tenuto ad attenersi. Nella medesima comunicazione, ove venga ravvisato l'esistenza del conflitto, il responsabile assegna le necessarie attività ad altro dipendente e dà atto dell'avvenuta astensione del</p>

	dipendente e della relativa motivazione negli atti del procedimento.
<b>Tempi di attuazione</b>	La misura è stata già introdotta e se ne continuerà l'applicazione ed il monitoraggio attraverso i controlli interni. Nel 2024, tale procedura verrà applicata anche all'eventuale titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia.

## MISURA M 5 - CONFERIMENTO ED AUTORIZZAZIONE INCARICHI - IPOTESI DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED AMMINISTRATIVI DI VERTICE

<b>Normativa di riferimento</b>	Decreto legislativo n. 39/2013 P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018 Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC
<b>Caratteristiche</b>	Il D. Lgs. n. 39/2013 prevede la verifica della sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico e dell'incompatibilità annualmente (art. 20 D.Lgs. 39/2013) nei confronti dei titolari di incarichi di responsabilità o di vertice. In caso di incompatibilità, il titolare ha l'obbligo di scegliere a pena di decadenza quale incarico mantenere. Diversa dall'incompatibilità è l'ipotesi di inconferibilità che non può essere sanata, rendendo nulli gli atti e i contratti di conferimento degli incarichi e prevedendo specifiche sanzioni.
<b>Soggetti Responsabili</b>	Sindaco e Responsabili di settore
<b>Modalità di attuazione</b>	Propedeuticamente ad ogni incarico di responsabilità o di vertice, il soggetto conferente acquisisce una dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n. 445/00 circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal d. lgs. n. 39/2013. Per economia di tempo e risorse, avendo il Comune solamente due responsabili di servizio, si acquisiranno le dichiarazioni al momento del Decreto Sindacale di conferimento dell'incarico, informando l'incaricato che ogni modifica del proprio status comporta l'immediata dichiarazione di sopravvenuta incompatibilità. Nel 2024 verranno individuati criteri interni ulteriori per il conferimento di incarichi di DL, in particolare relativi al numero di incarichi che il DL può detenere

	contemporaneamente e una specifica autodichiarazione che deve compilare al momento del conferimento
<b>Tempi di attuazione</b>	2024
<b>Collegamento con il ciclo della performance</b>	Tutte le misure sopra descritte verranno inserite quali obiettivi nel PIAO 2024



## MISURA M6 - ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).

<b>Normativa di riferimento</b>	<p>Art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001</p> <p>P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018</p> <p>Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC</p>
<b>Caratteristiche</b>	<p>L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede che: <i>“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla innanzi specificata normativa sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”</i>. La modulistica e la clausola standard antipantouflage risultano già fatte proprie normalmente dall'UTC e allegate come parte integrante nella modulistica utilizzata per le gare d'appalto. Per gli altri uffici è stata adottata e trasmessa apposita modulistica (nota prot. 263/2022).</p>
<b>Soggetti Responsabili</b>	<p>Responsabili di settore ed interessati alle procedure di affidamento di cui sopra</p>
<b>Modalità di attuazione</b>	<p>Compilazione della clausola antipantoufadge in sede di affidamento e/o stipula contrattuale, e in sede di firma del contratto di lavoro.</p>

<b>Tempi di attuazione</b>	La misura è stata già introdotta e se ne continuerà l'applicazione ed il monitoraggio attraverso i controlli interni.
----------------------------	---

## MISURA M7 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 35-bis del d.lgs n.165/2001 P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018 Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC
<b>Caratteristiche</b>	L'articolo 35-bis del d.lgs n.165/2001 prevede che: <i>“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:</i> <i>a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</i> <i>b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</i> <i>c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.</i>
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore e responsabili competenti per il procedimento di nomina, compreso il Sindaco
<b>Modalità di attuazione</b>	Per ogni incarico di commissario, sussiste l'obbligo del Responsabile che provvede al conferimento dell'incarico di acquisire la dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n. 445/00 circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa. Il Responsabile conferente gestisce il procedimento di verifica a campione delle dichiarazioni e relativi provvedimenti consequenziali. Per quanto riguarda il conferimento dell'incarico di cui alla lett, b) dell'art. 35-bis del 165/2001, si

	richiama le modalità applicative già previste nella M5.
<b>Tempi di attuazione</b>	Tempestiva: all'atto dell'incarico mediante l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n. 445/00 circa l'insussistenza delle cause ostative e la verifica a campione dichiarazioni.

## MISURA M8 - INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA- ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

<b>Normativa di riferimento</b>	<p>Art. 53, comma 3-bis, del d.lgs n.165/2001</p> <p>P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018</p> <p>Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC</p>
<b>Caratteristiche</b>	<p>Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.</p> <p>I Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono stati definiti nel documento elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della funzione pubblica, delle Regioni e degli Enti locali. Nel 2022, con delibera di G.C. n. 101, è stato approvato apposito regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali, con indicazione degli incarichi vietati e l'indicazione delle modalità per la richiesta di autorizzazione.</p>
<b>Soggetti Responsabili</b>	<p>RPTC per la proposta di regolamento e Organo esecutivo per la relativa approvazione</p>
<b>Modalità di attuazione</b>	<p>Per ogni incarico extraistituzionale, l'interessato rivolge apposita richiesta di autorizzazione al proprio responsabile, che la autorizza nei termini e nei limiti previsti dal regolamento. Vengono effettuati controlli sul percepito e l'incarico viene pubblicato su amministrazione trasparente e comunicato alla Funzione Pubblico attraverso applicativo.</p>
<b>Tempi di attuazione</b>	<p>Costantemente, all'atto di ogni conferimento o autorizzazione allo svolgimento dell'incarico</p>

## MISURA M9 - TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI - WHISTLEBLOWER

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 54-bis D. lgs n. 165/2001 (come modificato dalla Legge 179/2017) P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018 Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC
<b>Caratteristiche</b>	Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La presente misura è volta a tutelare la conoscibilità dell'identità personale dei "whistleblower" nonché ad evitare ritorsioni, discriminazioni sul posto di lavoro ed episodi di mobbing. L'articolo 54-bis del D. lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede anche l'applicazione di sanzioni in caso di inosservanza di tali garanzie.
<b>Soggetti Responsabili</b>	R.P.C.T., U.P.D., Organo esecutivo
<b>Modalità di attuazione</b>	Sul sito amministrazione trasparente dell'Ente è già presente apposito link per la segnalazione ad ANAC delle condotte illecite. Nel 2023 è stata emanata apposita circolare di sensibilizzazione e aggiornamento sul tema ed è stato adottato un canale interno (pec dedicata) per la gestione delle segnalazioni, con relativa proceduraa. <b>N.B. Essendo una misura trasversale a tutti i processi e le fasi mappate, non verrà riportata nelle schede della mappatura</b>
<b>Tempi di attuazione</b>	La misura è stata realizzata e viene costantemente monitorata

## MISURA M 10 - FORMAZIONE

<b>Normativa di riferimento</b>	<p>Art. 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012</p> <p>art. 7 bis del D.lgs 165/2001</p> <p>D.P.R. 70/2013</p> <p>P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018</p> <p>Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC</p>
<b>Caratteristiche</b>	<p>Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale, è necessaria una formazione costante sulle tematiche anticorruzione, sui contenuti del presente piano e su specifici argomenti per favorire l'aumento dell'etica pubblica e del senso del dovere/dello Stato.</p> <p>Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.</p>
<b>Soggetti Responsabili</b>	<p>R.P.C.T.,</p> <p>Organo esecutivo</p>
<b>Modalità di attuazione</b>	<p>L'ente garantisce, proprio a causa della inapplicabilità della misura della rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività a rischio, nonché al personale di nuova assunzione nel settore "a rischio" il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).</p> <p>Nel 2024, particolare attività di formazione/sensibilizzazione verrà posta sul:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adempimenti e disciplina del subappalto: adozione di circolari interne, con approfondimento sulle attività maggiormente a rischio per le quali è sconsigliato il subappalto a cascata (art, 119 c. 7 del Codice);</li> <li>2. Modalità ed adempimenti per il riconoscimento del premio di accelerazione alle ditte appaltatrici;</li> </ol>
<b>Tempi di attuazione</b>	<p>2024</p>
<b>Collegamento con Ciclo Performances</b>	<p>Tutte le misure sopra descritte verranno inserite quali obiettivi nel PIAO 2024</p>



## MISURA M11 - DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E STANDARD DI COMPORTAMENTO - PATTI DI INTEGRITÀ

<b>Normativa di riferimento</b>	articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018 Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC
<b>Caratteristiche</b>	L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. Il Comune non si è ancora dotato di uno schema di Patto di Integrità. Nel 2022 con Delibera di Giunta n. 142 sono stati forniti ai responsabili indirizzi e fac-simili da inserire nelle proprie procedure di gara.
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili interessati alle procedure di affidamento (esclusi affidamenti diretti). Organo esecutivo per l'approvazione dello schema di patto
<b>Modalità di attuazione</b>	Firma del Patto di integrità all'atto della stipula del contratto, ad esclusione degli affidamenti diretti.
<b>Tempi di attuazione</b>	Costante a seguito di approvazione bandi, affidamenti o stipula contratto



## MISURA 13 - CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI NEI TERMINI PREVISTI E MONITORAGGIO

<b>Normativa di riferimento</b>	<p>art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012;            art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013            P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018            Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC</p>
<b>Caratteristiche</b>	<p>L' art. 2 della Legge 241 del 1990, come modificata dall'art. 1 del D.L. 5/2012, dispone che ove un procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. (Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo). I tempi procedurali sono genericamente indicati dalla norma in 30 giorni; tali tempi possono essere aumentati in casi di particolari necessità istruttorie.</p>
<b>Soggetti Responsabili</b>	<p>Responsabili di settore, Titolare potere sostitutivo, R.P.CT..</p>
<b>Modalità di attuazione</b>	<p>La misura viene attuata attraverso apposito scadenario predisposto in autonomia da ogni responsabile. Per venire incontro alle esigenze dei cittadini, per ogni dipendente è stato individuato un sostituto, che provvede all'evasione delle pratiche in caso di assenza prolungata (malattie/ferie). In caso di inerzia, invece, la conclusione del procedimento viene assicurata mediante il ricorso al soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo individuato nel regolamento uffici e servizi.</p>
<b>Tempi di attuazione</b>	<p>Misura già introdotta. Nel 2024 se ne continuerà l'applicazione, il monitoraggio ed il controllo ed attraverso i controlli interni, la verifica delle segnalazioni per mancato rispetto dei tempi, l'intervento del titolare del potere sostitutivo e le nomine di commissario ad acta.</p>

## MISURA M 14 - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI NEI PROCEDIMENTI A RISCHIO\_REGOLAMENTAZIONE

<b>Normativa di riferimento</b>	art. 1, commi 9, lett. b) legge n. 190/2012; P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018 Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC
<b>Caratteristiche</b>	L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio. Si ricorda che comunque l'attività amministrativa, soprattutto nelle aree a maggior rischio ( <i>Acquisizione e Gestione del personale e Affidamenti di lavori servizi e forniture</i> ) risulta già normata dettagliatamente a livello nazionale e comunale attraverso appositi regolamenti, tanto da lasciare poco margine di discrezionalità agli operatori. Nonostante ciò, a livello generale la regolamentazione non appare una misura da sola idonea a contrastare i fenomeni di <i>maladministration</i> , visto che sempre più l'infedeltà del dipendente è dettata da atteggiamenti di natura psicologica che derivano dal proprio codice etico e bagaglio di valori. Fa parte di questa misura anche il frazionamento del procedimento, volto ad evitare che il potere si concentri in un'unica figura.
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili Finanziario. Responsabile UTC. Segretario Comunale
<b>Modalità di attuazione</b>	Il Comune si è già dotato di un buon sistema regolamentativo interno. In base alle modifiche normative, si continuerà l'aggiornamento dei regolamenti interni nelle seguenti materie: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aggiornamento regolamento uffici e servizi / sezione concorsi/ adeguamento alle novelle normative;</li> <li>2. Aggiornamento regolamento sulla pesatura degli incarichi di Elevata Qualificazione;</li> </ol>

<b>Tempi di attuazione</b>	2024
<b>Collegamento con Ciclo Performances</b>	Tutte le misure sopra descritte verranno inserite quali obiettivi nel PIAO 2024

## MISURA 15 - ELIMINATA (RICORSO ALL'ARBITRATO)

## MISURA 16 - CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

<b>Normativa di riferimento</b>	<p>D.L. n. 174/2012 convertito in L. n. 215/2012</p> <p>Regolamento comunale art. 7</p> <p>P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017</p> <p>Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC</p>
<b>Caratteristiche</b>	<p>Il D. L. 10.10.2012 n. 174 convertito con modificazioni dalla L. 7.12.2012 n. 213, all'art. 3, comma 1, lett. d) ha modificato gli articoli 147 e seguenti del d. lgs. 18.8.2000 n. 267 riformulando la disciplina dei sistemi di controlli interni e prevedendo, per gli enti locali, l'adozione di un regolamento adottato dal Consiglio che ne disciplini, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, gli strumenti e le modalità.</p> <p>Con deliberazione consiliare n. 2 del 13.03.2013 è stata approvata la regolamentazione in materia di controlli interni che disciplina tre tipi di controlli: di regolarità amministrativa e contabile, di gestione e sugli equilibri finanziari. Nel 2021 con delibera consiliare n. 25 del 02/08/2021 è stata poi adottata una modifica alle procedure dei controlli per renderli più aderenti al nuovo assetto comunale e rimuovere alcune incompatibilità dei soggetti coinvolti nei controlli stessi.</p> <p>Si ritiene i controlli esistenti di cui sopra, integrati con specifici profili dell'anticorruzione, siano efficace nel verificare e far emergere eventuali anomalie e patologie dell'attività amministrativa sintomi di <i>maladministration</i>, difficilmente rilevabili. Il vigente controllo dovrà essere ampliato con le previsioni relative alle verifiche da attuare per i progetti PNNR.</p>
<b>Soggetti Responsabili</b>	<p>Segretario comunale, vari attori coinvolti, RUP</p>
<b>Modalità di attuazione</b>	<p>Il controllo di regolarità amministrativa è attuato in fase successiva all'adozione dell'atto ed è effettuato sotto la direzione e l'organizzazione del Segretario, ha per oggetto, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, le determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti ed ogni altro atto</p>

	<p>amministrativo che si ritenga di verificare e ha l'obiettivo di verificare la regolarità delle procedure adottate, il rispetto delle normative vigenti e degli atti regolamentari interni, il rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo, l'attendibilità dei dati esposti. Nel corso del 2024-2025 verranno individuati dataset per:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Controllo del Rispetto principio di rotazione: indicatori di anomali tesi all'analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un anno risultano più ricorrenti; Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla normativa;</li> <li>2) Inserimento nei controlli interni, del campionamento delle autorizzazioni al subappalto rilasciate per controllarne la conformità alla normativa.</li> <li>3) Verifica dei controlli portati avanti dalla DL nell'ambito dell'esecuzione del subappalto: elaborazione di una check list e utilizzo della stessa nell'ambito del campionamento di cui al punto 2;</li> <li>4) Controlli sull'eventuale riconoscimento da parte della DL/RUP di premi di accelerazione alle ditte appaltatrici;</li> </ol>
<b>Tempi di attuazione</b>	2024. Nel presente PIAO, sezione performance, verrà inserito come specifico obiettivo l'ampliamento dei
<b>Collegamento con Ciclo Performances</b>	Tutte le misure sopra descritte verranno inserite quali obiettivi nel PIAO 2024

## MISURA 17 - SEMPLIFICAZIONE / INFORMATIZZAZIONE PROCESSI PROCEDIMENTI

<b>Normativa di riferimento</b>	P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017 Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC
---------------------------------	--

<b>Caratteristiche</b>	<p>La semplificazione amministrativa è un metodo molto efficace per creare presupposti operativi che consentano agli enti locali l'eliminazione di aggravamenti e appesantimenti operativi.</p> <p>La semplificazione ha la sua maggiore espressione nell'informatizzazione dei processi di formazione delle decisioni che, come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione, rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità completa dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase, i relativi tempi, eventuali blocchi anomali dovuti a manipolazioni e le connesse responsabilità.</p>
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili settore. Segretario Comunale per il coordinamento e l'organizzazione dei vari processi
<b>Modalità di attuazione</b>	Nel 2024 si prevede l'aggiornamento tempestivo dell'elenco dei fornitori
<b>Tempi di attuazione</b>	2024
<b>Indicatori di attuazione</b> <b>Coordinamento Ciclo Performances</b>	Nel presente PIAO, sezione performance, è stato inserito specifico obiettivo

### 2.2.3 IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

Il Piano verrà monitorato con due diverse modalità:

- Per le misure che confluiranno in obiettivi di performance, il monitoraggio verrà fatto in sede di riunione trimestrale;
- Per le misure già raggiunte, evidenziate nella mappatura dei processi e nella descrizione delle stesse, il monitoraggio avverrà o durante i controlli di regolarità amministrativa, oppure due volte l'anno, prima della redazione della relazione sulla performance/relazione della Giunta al rendiconto – momento fondamentale in cui si fa un'analisi di tutta l'attività posta in essere dall'Ente – e prima della redazione del nuovo PTPC.

Tale frequenza attualmente non è incrementabile, causa i molteplici adempimenti cui il RPTC, che gli impediscono di dedicare maggiore ore di lavoro a tale attività.

Le attività di monitoraggio saranno volte a rispondere alle seguenti domande:

- 1) La misura è ancora idonea a prevenire i rischi evidenziati per quella determinata fase del processo? Se no, come può essere migliorata?
- 2) La misura viene costantemente attuata dai responsabili? Se no, perché? Come si può migliorarne l'applicazione automatica?

I risultati non verranno presentati sotto forma di relazioni per non appesantire il carico di lavoro già eccessivo del RPTC, ma si provvederà ad una ricognizione generale dello status quo, e ad utilizzare le risultanze del monitoraggio per la redazione dei successivi PTPC. Si ritiene che tale modus operandi sia in linea con la struttura snella del Comune di Frosolone, strutturato in pochi servizi/aree e con ridotto numero di personale: tali caratteristiche permettono un'immediata raccolta delle informazioni, un controllo maggiormente diretto nonché una visione d'insieme più semplice e globale. Pertanto si ritiene che il monitoraggio possa sostanziarsi in tutta una serie di informazioni che il RPTC reperirà ed utilizzerà secondo le proprie necessità.

## 2.2.4 La trasparenza

Dal 2022 risultano per lo più risolte le criticità segnalate nei piani precedenti. Nel 2023, si è reinternalizzata l'attività e si è inserito un automatismo per l'assolvimento degli obblighi. L'amministrazione garantisce l'informazione su quanto svolto attraverso il sito internet istituzionale. Nel Piano 2022, è stata rielaborata la mappa ricognitiva allegata alla deliberazione ANAC n. 1310/2016, aggiungendovi un'ulteriore colonna nella quale risulta indicato il responsabile della pubblicazione del dato, cui espressamente si rimanda.

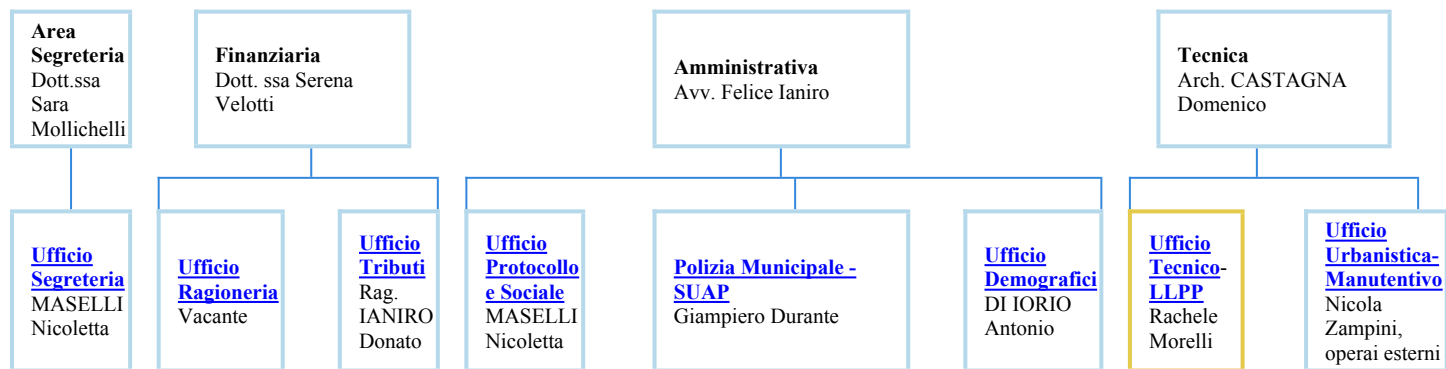
La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Inoltre a causa della carenza di organico, che già rende difficoltoso ottemperare gli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto, non si ritiene di prevedere ulteriori oneri di pubblicazione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il responsabile del monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

## 3. Organizzazione e capitale umano

### 3.1 Struttura organizzativa

L'amministrazione non è dotata di dirigenti, ma – come detto sopra cfr Contesto interno – ha 3 Posizioni Organizzative che secondo il nuovo CCNL 16/11/2022 verranno inquadrare nei nuovi profili di elevata qualificazione, di cui una ricoperta dal sindaco ai sensi della deroga di cui all'art. 53, comma 23, della L. 388/2000. L'organigramma comunale risulta il seguente:





PERSONALE al 31/12/2023

Categoria e posizione economica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	In servizio numero
A.1	0	C.1	0
A.2	0	C.2	0
A.3	0	C.3	1
A.4	0	C.4	0
A.5	0	C.5	0
		C. 6	2
A. 6	1	D.1	1

B.1	0	D.2	0
B.2	1	D.3	0
B.3	0	D.4	1
B.4	0	D.5	0
B.5	1	D.6	0
B.6	3		
B.7	0		
B.8	2		
TOTALE	13		

### 3.1.1 N.d.V./ ORGANISMI ANALOGHI

Il Comune di Frosolone ha provveduto alla nomina del Nucleo di Valutazione monocratico con decreto sindacale n. 4 del 24/06/2020.

I principali compiti del Nucleo:

1. Misura la performance dei Responsabili di PO ed il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nella sezione performance del presente PIAO anche in relazione all'anticorruzione e alla trasparenza;
2. Partecipa al processo di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione;
3. Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013).
4. Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001) nonché sul sistema di misurazione della performance dell'ente;
5. Valida la relazione sulle performance;
6. Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
7. Riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### 3.1.2 U.P.D.

Il Comune di Frosolone è dotato di un U.P.D. interno e nel 2021 sono state apportate le opportune modifiche al Regolamento Uffici e Servizi per renderlo operativo. L'U.P.D. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

1. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
2. propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
3. opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

## 3.2 Organizzazione del lavoro Agile

L'ente favorisce l'organizzazione del lavoro da remoto ed agile. In particolare, nel 2023 il Comune ha recepito la previsione di cui all'art. 48 del CCNL 16/11/2022 comparto funzioni locali, disciplinando il lavoro da remoto, nonché è stato disciplinato il lavoro agile nella CCDI 2023-2025, prevedendone le modalità applicative.

Per il lavoro agile, il Comune assicurerà l'espletamento di tale modalità di lavoro per il 10% dei dipendenti che ne facciano richiesta a seguito di parere favorevole del proprio responsabile di servizio. Tale modalità verrà disciplinato da un apposito accordo che ne definirà gli obiettivi, i target di raggiungimento e le modalità di svolgimento in dettaglio. In caso di richiesta superiore al 10% il Comune, ove non fosse possibile consentire a tutti il lavoro agile, procederà ad autorizzarlo con i seguenti criteri prioritari:

- 1) 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\_10 punti

- 2) Lavoratori/trici con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104; 9 punti
- 3) Lavoratori/trici con familiari in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 per i quali sono richiesti i permessi di legge per l'assistenza; 8 punti
- 4) Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata ai sensi della normativa vigente in materia; 6 punti
- 5) Lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Frosolone, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro; 5 punti
- 6) Lavoratori/trici con esigenze di cura o assistenza di figli minori di 14 anni. Nell'ambito di questa categoria, la preferenza sarà attribuita al dipendente con figlio di età minore. 3 punti

La graduatoria verrà stilata dal servizio personale. Dovrà essere garantita la parità di genere, prevedendo che la quota minima di 1/3 si garantisca al sesso minoritario (cioè che ha presentato meno richieste). Potranno essere cumulati più di un criterio. In caso di lavoro agile già attivato per la quota massima prevista, il dipendente che ne richiede successivamente l'attivazione può richiedere di rivalutare la posizione del personale che ne abbia già il godimento.

Nei primi mesi 2023, è stato garantito il lavoro da remoto ad una dipendente, successivamente dimessasi. Ad oggi non si sono ricevute altre richieste di lavoro agile.

### 3.3 Piano Triennale del fabbisogno di personale

Come dettagliato nel DUP 2024/2026, il Comune di Frosolone, ai sensi della normativa vigente e del DM applicativo 17/03/2020, si attesta nella cd. Fascia dei Comuni Virtuosi. Gli spazi assunzionali disponibili sono pari a:

FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 24/25/26
Numeratore	594.439,22

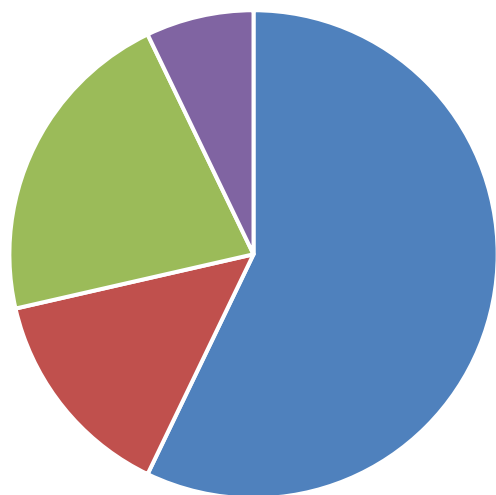
Denominatore	2.486.788,30
Percentuale Tabella 1	27,60%
Valore massimo teorico	91.914,35
<b>TOTALE TABELLA 1</b>	<b>686.353,57</b>
<b>FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2</b>	<b>PTFP 24/25/26</b>
Spese di personale 2018	683.326,93
Percentuale di Tabella 2	30%
Valore massimo teorico	204.998,08
<b>TOTALE TABELLA 2</b>	<b>888.325,01</b>
<b>Resti dei cinque anni antecedenti al 2020</b>	<b>-</b>
<b>FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)</b>	

TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	683.326,93
<i>di cui resti</i>	-
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	888.325,01
<i>di cui maggiori spazi</i>	204.998,08
<b>ESITO PREFERENZA TABELLA 2</b>	<b>888.325,01</b>

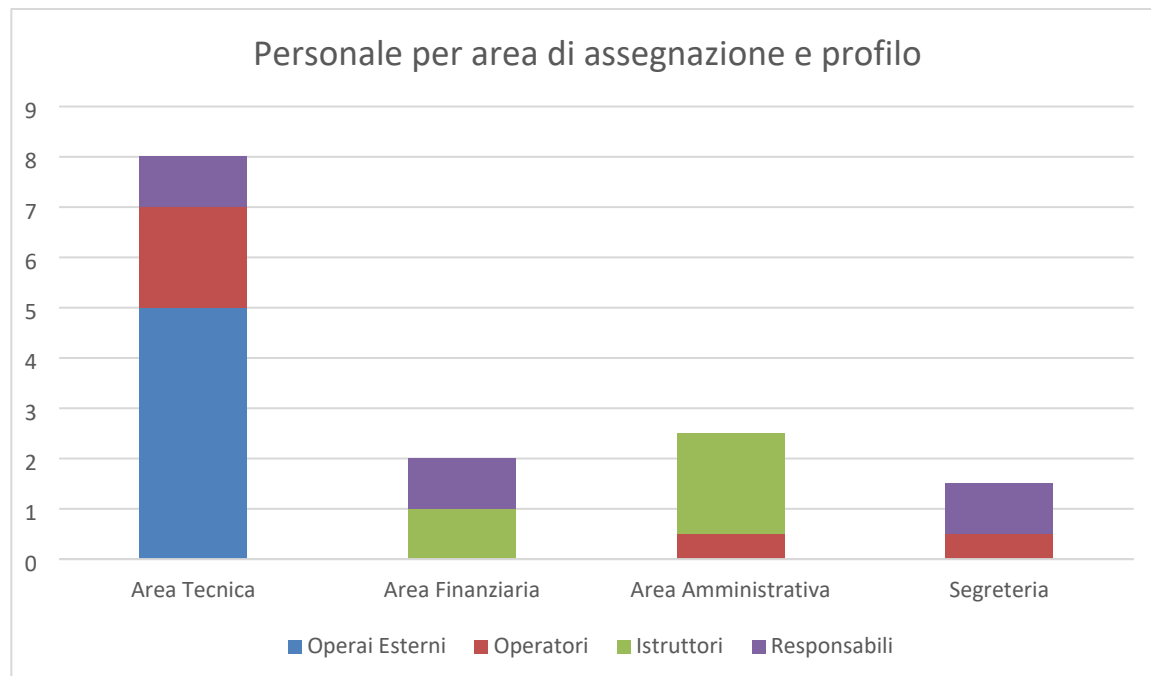
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	<i>204.998,08</i>
<b>FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2</b>	<b>PTFP 24/25/26</b>
Somma per assunzioni IN PIU a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	<b>91.914,35</b>
<b>FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO</b>	<b>2024</b>
Spese di personale (ultimo rendiconto)	594.439,22
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	91.914,35
<b>TOTALE ANNO 2024 DA NON SUPERARE</b>	<b>686.353,57</b>

Il personale presente in servizio può essere così rappresentato:

Personale al 31/12/2023



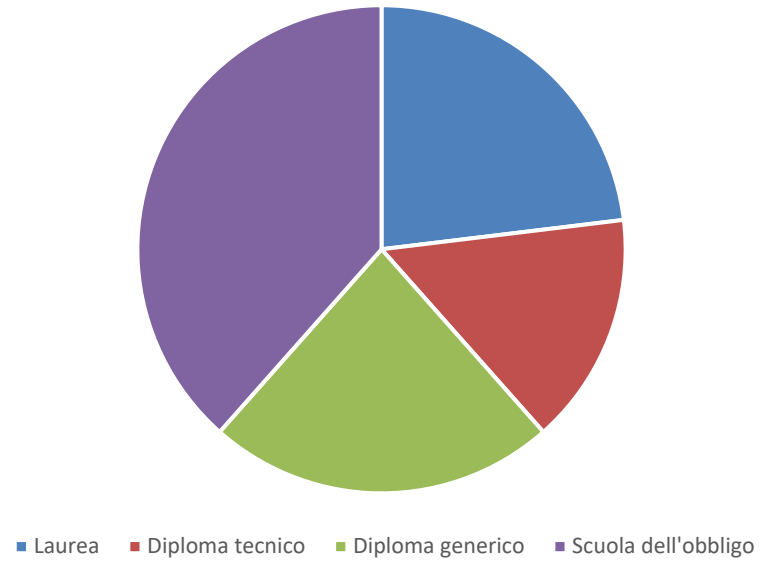
■ Area Tecnica ■ Area Finanziaria ■ Area Amministrativa ■ Area Segreteria Comunale



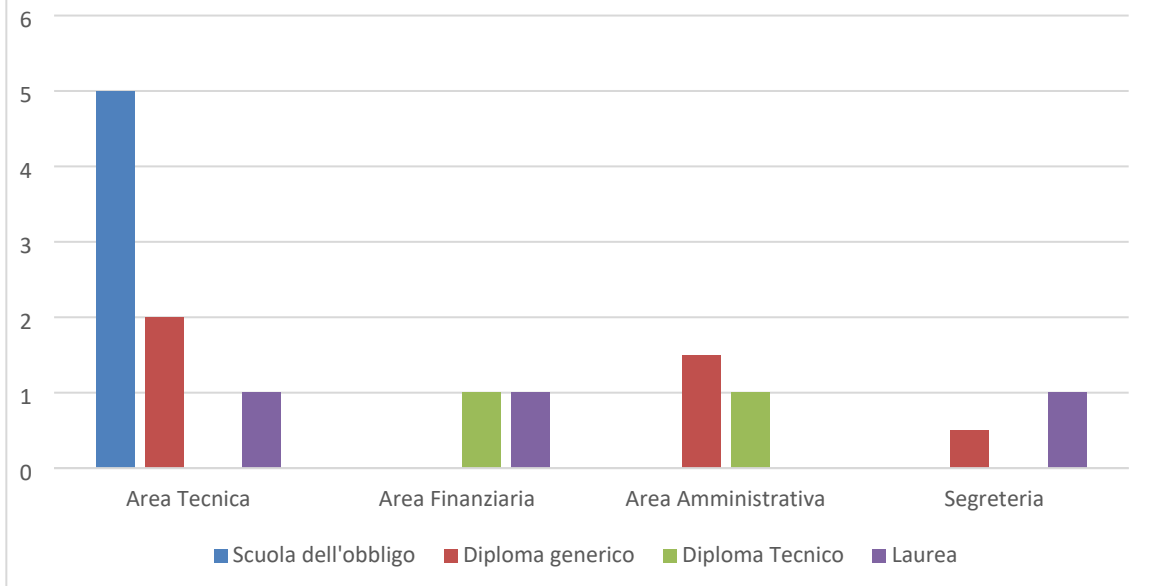
Dal grafico si conferma la particolare eterogeneità nella suddivisione del personale già delineata nel PIAO 2023, che come detto sopra, non sempre risponde efficacemente alle nuove sfide poste in campo dai continui cambiamenti normativi e dagli adempimenti derivanti dal PNRR; tale eterogeneità viene confermata dall'analisi del personale per titolo di studio, da cui emerge, purtroppo, un appiattimento verso il basso, particolarmente evidente nell'area tecnica.



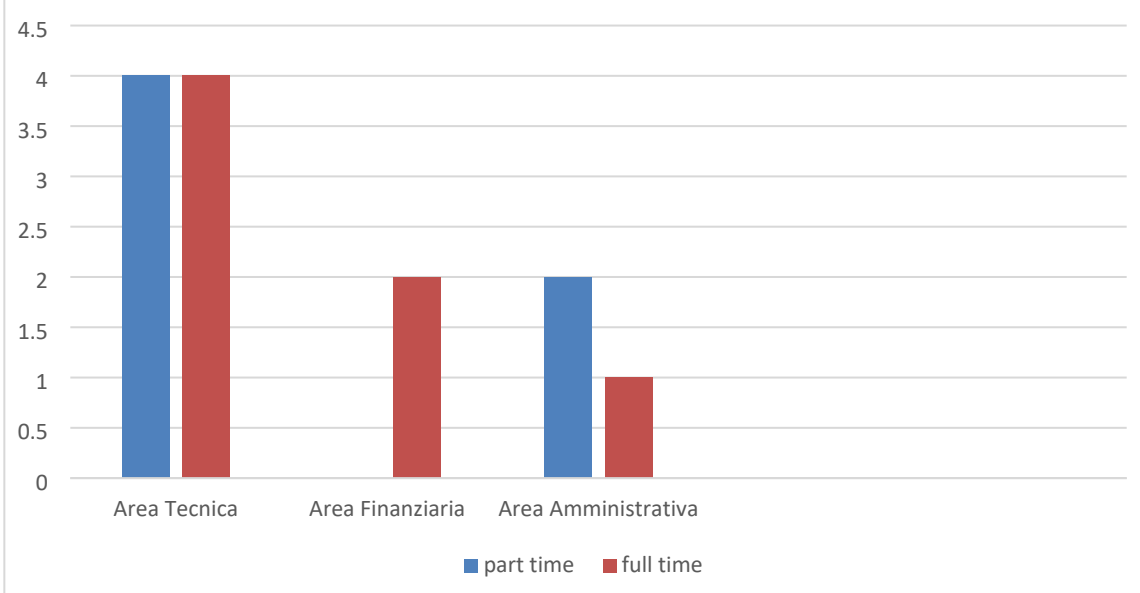
Personale per titolo di studio



Personale per area e titolo di studio



Personale per Area e per tipologia contrattuale



Nel 2022, l'Ente ha già compiuto uno sforzo per mettere in sicurezza l'area finanziaria, che risultava particolarmente indebolita data la carenza di personale qualificato: in tal senso è stata portata a compimento l'assunzione di una cat. D a 36 ore mediante concorso, cui affidare la responsabilità dell'Area, nonché l'assunzione di una cat. C part time da inserire nell'ufficio Ragioneria. Purtroppo, tale misura è stata parzialmente sterilizzata dalle dimissioni intervenute da parte di una dipendente neo-assunta che ha causato non poche difficoltà all'area, richiedendo uno sforzo superiore ai dipendenti rimasti. Nel 2023 si è quindi provveduto ad iniziare le procedure per un nuovo reclutamento, ancora non terminate. Nel 2023 sono anche iniziate le procedure per l'assunzione di due esperti senior nell'ambito dell'Iniziativa professionisti al SUD, con contratto di lavoro autonomo di durata triennale e comunque fino al 31/12/2026, finanziati dall'Agenzia per la Coesione, che troveranno compimento nei primi mesi del 2024.

Il Comune ha partecipato agli inizi del 2024, all'avviso pubblico CapCoe per il quale ha chiesto l'assegnazione di due figure professionali appartenenti all'area dei funzionari (ex cat.D), uno con profilo amministrativo ed un altro con profilo tecnico. Pertanto l'Ente, ove risulti assegnatario di tali risorse, intende procedere alle seguenti assunzioni:

<b>Figura</b>	<b>Anno previsto per l'assunzione</b>	<b>Area di Assegnazione</b>	<b>Modalità</b>	<b>Disponibilità economica necessaria</b>
Funzionario - Ingegnere -tecnico	2024	Area Tecnica- finanziamenti per la coesione	Concorso pubblico svolto dall'Agenzia per la coesione	Fornita interamente dall'Agenzia per la coesione per tutta la durata lavorativa del dipendente
Funzionario - Giuridico	2024	Area Amministrativa – finanziamenti per la coesione	Concorso pubblico svolto dall'Agenzia per la coesione	Fornita interamente dall'Agenzia per la coesione per tutta la durata lavorativa del dipendente

Fino al termine delle procedure per la definizione e l'assegnazione del personale di cui è stata fatta richiesta attraverso il bando CapCoe, il Comune dovrà mantenere disponibili tali posizioni in dotazione organica. In caso di mancata assegnazione, invece, per il migliore raggiungimento dei risultati e degli obiettivi programmati, nonché per la correzione delle criticità segnalate, l'Ente ha necessità di incidere fortemente sulle dinamiche assunzionali, attraverso la razionalizzazione dell'Area Tecnica (nei confronti della quale si registrano i maggiori ritardi e difficoltà operative) consistente nella divisione della stessa in due aree omogenee (Area Lavori Pubblici e Area Urbanistica e Manutenzione). Per far ciò, l'ente esprime la seguente programmazione strategica delle risorse umane:

Figura	Anno previsto per l'assunzione	Ricorso mobilità obbligatoria ex art. 34-bis TUIP	Ricorso mobilità volontaria (facoltà inserita fino al 31/12/2024 per accelerare i tempi concorsuali ex art. 3, comma 8, della legge 56/2019 )	Modalità	Disponibilità economica necessaria
Funzionario - T.I. 18 h, direttivo tecnico	2024, e comunque solo a seguito di mancata assegnazione delle risorse CapCoe	si	no	Concorso pubblico	€ 17.700,00 <b>TOT: 17.197,81</b>

Si proseguirà poi nella seguente procedura già avviata nel 2023, ma ancora non terminata. Si specifica che tale assunzione ha effetti neutri sulla somma di € 91.914,35, (massima spesa per assunzioni) in quanto la spesa è già contenuta nel macroaggregato 01 “spese di personale” 2022.

Figura	Anno previsto per l'assunzione	Ricorso mobilità obbligatoria ex art. 34-bis TUIP	Ricorso mobilità volontaria (facoltà inserita fino al 31/12/2024 per accelerare i tempi concorsuali ex art. 3, comma 8, della legge 56/2019 )	Modalità	Disponibilità economica necessaria
Istruttore - T.I. 25 h, istruttore contabile	2024	si	no	Concorso pubblico	€ 17.700,00 <b>TOT: 17.197,81</b>