

# COMUNE DI CASTELPOTO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
(PIAO) 2024/2026

## SEZIONE 1

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

|                                        |                                                            |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Denominazione</b>                   | <b>COMUNE DI CASTELPOTO</b>                                |
| <b>Comparto di appartenenza</b>        | <b>PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI-<br/>ENTI LOCALI</b>          |
| <b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b> | <b>7 (di cui sei a tempo pieno e uno part-time al 50%)</b> |
| <b>Codice fiscale</b>                  | <b>80003450626</b>                                         |
| <b>Partita IVA</b>                     | <b>00269880621</b>                                         |
| <b>pec</b>                             | <b>castelpoto@pec.cstsannio.it</b>                         |
| <b>e-mail</b>                          | <b>info@comune.castelpoto.bn.it</b>                        |
| <b>sito web</b>                        | <b>www.comune.castelpoto.bn.it</b>                         |
| <b>Sindaco</b>                         | <b>Vito Fusco</b>                                          |

# COMUNE DI CASTELPOTO

## PROVINCIA DI BENEVENTO

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

#### 2. Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

#### Sottosezione 2 : Performance

##### Precisazione:

Questa sottosezione definisce e comprende gli elementi fondamentali (obiettivi di *performance* organizzativa e individuale, indicatori e *target*) per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dei Responsabili di Area/Settore.

Sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo”, allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto (“*L’assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente prevista dall’art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]*”), si è proceduto ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, programmando gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell’amministrazione

##### Riferimenti normativi:

- comma 2, lettera a) dell’art.197 (*modalità del controllo di gestione*) del TUEL;
- art. 169, comma 3, TUEL che sancisce la non obbligatorietà del Piano Esecutivo di Gestione per gli enti di dimensione demografica inferiore ai 15.000 abitanti;
- artt. 8, 9, 10 e 11 CCNL 31 marzo 1999.
- decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 con particolare riferimento agli artt. 4 e 5, che rispettivamente recitano:  
“Art. 4. *Ciclo di gestione della performance - 1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance. 2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi: a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori...; b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale; e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito; f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interno e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interno ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*”

*“Art. 5. Obiettivi e indicatori - (...) 2. Gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.*

- Regolamento sul sistema di valutazione e misurazione delle performance aggiornato con deliberazione di G.C n. 25 del 03.06.2020.

|                                       |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.2 Il Piano delle performance</b> | <b>2.2.1 Introduzione</b> | <p>La rinnovata centralità del cittadino, in quanto destinatario e protagonista dell'azione pubblica, ha imposto un cambiamento radicale nel modo di operare delle pubbliche amministrazioni: non è più possibile, infatti, per la pubblica amministrazione parlare in astratto, ma occorre che la stessa programmi le proprie attività in funzione degli obiettivi che si intendono raggiungere.</p> <p>E' quanto scaturisce dal Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, di cui all'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/11 e s.m.i., che prevede che i caratteri qualificanti della programmazione propri dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali sono: valenza pluriennale del processo di programmazione, lettura non solo contabile dei documenti di programmazione e coerenza e interdipendenza dei vari documenti di programmazione. Lo stesso Principio contabile applicato definisce la programmazione come il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.</p> <p>Nel sistema dei documenti di programmazione previsti dal detto Principio, si colloca anche il Piano della performance, documento di programmazione triennale che contiene, al suo interno, gli obiettivi gestionali dell'Ente, per i quali sono previsti fasi, tempi ed indicatori utili alla misurazione e valutazione della "performance", intesa come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, ..) apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.</p> <p>In forma più diretta, tutto il sistema di gestione della performance è finalizzato a misurare la capacità della pubblica amministrazione di raggiungere gli obiettivi prefissati. Misurare la performance significa, dunque ed in primo luogo, verificare che si stia seguendo la "rotta" giusta per giungere al traguardo e che le risorse per farlo siano sufficienti e correttamente allocate.</p> <p>La misurazione e la valutazione delle performance deve avvenire con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle Aree/Settori di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo quanto previsto dall'art. 9 del decreto 150/09 così come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74. Il rispetto delle disposizioni</p> |
|---------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>in materia di misurazione, valutazione e trasparenza delle performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.</p> <p>In sintesi, la gestione della performance, si articola nelle seguenti fasi:</p> <p>a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori. Gli obiettivi sono definiti dalla Giunta comunale, sentito il Segretario comunale che, a sua volta, consulta i responsabili delle posizioni organizzative, ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi per consentire la continuità dell'azione amministrativa. Nel caso di gestione associata di funzioni, gli obiettivi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Essi si articolano in:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;</li> <li>2) obiettivi individuali e di struttura dell'Amministrazione, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione;</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;</li> <li>c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;</li> <li>d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale per tutto il personale in servizio;</li> <li>e) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;</li> <li>f) rendicontazione dei risultati al Sindaco, ai Consiglieri comunali, alla Giunta comunale, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.</li> </ol> <p>Sin qui gli elementi per comprendere funzione e contenuto del Piano della performance. Detto Piano è, come specificato in apertura del presente documento, inglobato nel PIAO, per effetto dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n. 113.</p> <p>Con riferimento al presente documento e relativamente alla sua struttura, si precisa che esso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- reca, in via preliminare, informazioni generali sulle linee politiche di mandato, sulla struttura organizzativa, sui servizi erogati dal comune;</li> <li>- è predisposto in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione 2024/2026, approvato con deliberazione di C.C. n. 24 del 27.09.2023, rivisitato con nota di aggiornamento al D.U.P. di cui alla deliberazione di C.C. n. 7 del 13.03.2024.</li> </ul> <p>Contestualmente si da atto che il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 8 del 13.03.2024, avvalendosi del differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                   |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                       |  |        |  |                                    |                          |           |  |                                                                                                                                                   |                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--|--------|--|------------------------------------|--------------------------|-----------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                   |                                                                  | <p>al 15.03.2024 disposto con decreto del Ministro dell’Interno del 22.12.2023.</p> <p>Il presente piano reca gli obiettivi perseguiti: ad ognuno di essi viene attribuito un punteggio differenziato (“peso”) in modo da evidenziarne la rilevanza e la significatività; il peso viene formulato sulla base del carattere sfidante, della novità e della complessità dell’obiettivo;</p> <p>- specifica, oltre alle finalità perseguite, i risultati attesi, per permettere di esprimere una valutazione delle attività dell’ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività che in un determinato periodo temporale ci si prefigge di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati, in corrispondenza di una determinata attività assegnata;</p> <p>- riporta, in attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, anche gli obiettivi connessi all’anticorruzione ed alla trasparenza in coerenza con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza vigente, anch’esso parte integrante del PIAO 2024/2026; in questo contesto, la prevenzione della corruzione e dell’illegalità costituisce un obiettivo irrinunciabile dell’Amministrazione comunale che investe l’intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell’Ente.</p> <p>In ordine alla assegnazione di risorse, l’Ente, con popolazione di 1150 abitanti (al 31.12.2023), si è dotato di PEG, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 10.04.2024.</p> |                       |  |        |  |                                    |                          |           |  |                                                                                                                                                   |                                                                  |
| 2.2 Il Piano delle performance                                                                                                                    | 2.2.2 Gli organi istituzionali                                   | <table><tr><td colspan="2">SINDACO<br/>VITO FUSCO</td></tr><tr><td colspan="2">GIUNTA</td></tr><tr><td>Caruso Cosimina<br/>Tedino Giuseppe</td><td>Vicesindaco<br/>Assessore</td></tr><tr><td colspan="2">CONSIGLIO</td></tr><tr><td>MAGGIORANZA<br/>Caruso Cosimina<br/>Muccio Flaminio<br/>Tedino Giuseppe<br/>Luisi Angelo<br/>Di Gioia Luigina<br/>Ciarmoli Leonardo<br/>Barbato Giuseppe</td><td>MINORANZA<br/>Simeone Marina<br/>Mazzone Cosimo<br/>Romano Domenico</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | SINDACO<br>VITO FUSCO |  | GIUNTA |  | Caruso Cosimina<br>Tedino Giuseppe | Vicesindaco<br>Assessore | CONSIGLIO |  | MAGGIORANZA<br>Caruso Cosimina<br>Muccio Flaminio<br>Tedino Giuseppe<br>Luisi Angelo<br>Di Gioia Luigina<br>Ciarmoli Leonardo<br>Barbato Giuseppe | MINORANZA<br>Simeone Marina<br>Mazzone Cosimo<br>Romano Domenico |
| SINDACO<br>VITO FUSCO                                                                                                                             |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                       |  |        |  |                                    |                          |           |  |                                                                                                                                                   |                                                                  |
| GIUNTA                                                                                                                                            |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                       |  |        |  |                                    |                          |           |  |                                                                                                                                                   |                                                                  |
| Caruso Cosimina<br>Tedino Giuseppe                                                                                                                | Vicesindaco<br>Assessore                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                       |  |        |  |                                    |                          |           |  |                                                                                                                                                   |                                                                  |
| CONSIGLIO                                                                                                                                         |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                       |  |        |  |                                    |                          |           |  |                                                                                                                                                   |                                                                  |
| MAGGIORANZA<br>Caruso Cosimina<br>Muccio Flaminio<br>Tedino Giuseppe<br>Luisi Angelo<br>Di Gioia Luigina<br>Ciarmoli Leonardo<br>Barbato Giuseppe | MINORANZA<br>Simeone Marina<br>Mazzone Cosimo<br>Romano Domenico |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                       |  |        |  |                                    |                          |           |  |                                                                                                                                                   |                                                                  |

|                                              |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>2.2 Il Piano delle performance</b></p> | <p><b>2.2.3 Il mandato istituzionale e la missione</b></p> | <p><i>Il mandato istituzionale definisce il perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale, ossia che intervengono sulla medesima politica pubblica.</i></p> <p>E' quanto si legge nella deliberazione della CIVIT n. 112/2010 – “Struttura e modalità di redazione del Piano della <i>performance</i>” (articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150).</p> <p>La <i>mission</i> esprime, quindi, la ragion d'essere dell'Ente locale, i suoi tratti distintivi, il modo in cui intende realizzare la propria vision, attraverso una chiara dichiarazione di intenti strategici. La definizione della <i>mission</i> implica l'individuazione dei bisogni da soddisfare, delle risposte da offrire e delle relative modalità di attuazione. Sulla base della <i>mission</i> vengono selezionati gli obiettivi che si intendono perseguire, circostanza per la quale la sua formulazione deve essere chiara e sintetica, rappresentando essa il modo in cui si “interpreta” il mandato stesso, tenendo conto dell'indirizzo politico, delle attese dei cittadini e dello specifico momento storico.</p> <p>Per comprendere la <i>mission</i> dell'Amministrazione in carica è doveroso rammentare che essa si è presentata agli elettori con un programma politico trasfuso nelle seguenti Linee politiche, approvate con delibera del Consiglio comunale n. 45 del 29.12.2020 in attuazione dell'art. 46, comma 3, del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000, così riportati:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nuovo piano urbanistico comunale per uno sviluppo sostenibile del territorio;</li> <li>2. un pacchetto di incentivi e misure per attrarre nuovi residenti con particolare attenzione alle giovani coppie;</li> <li>3. potenziamento delle politiche a favore delle fasce deboli;</li> <li>4. cura green del territorio;</li> <li>5. risanamento dissesto idrogeologico di zona Torrecastaro, via Cerri, via XXV Aprile e via Diaz, ed interventi per la mitigazione dei movimenti franosi in località Cerritello, Motta e Masseria Maio;</li> <li>6. rigenerazione del borgo medievale;</li> <li>7. strada di collegamento tra il centro storico e Piazza Laureato Maio;</li> <li>8. micro interventi per il recupero del decoro urbano (via Capomandaro, piazzetta “Abbascio Piedi”- Serbatoio idrico via Diaz, recupero di vicoli e di aree del Centro Storico, recupero e valorizzazione area Cappella S.Andrea);</li> <li>9. sistema di videosorveglianza comunale;</li> <li>10. adeguamento sismico plesso scolastico;</li> <li>11. azioni integrate, per la valorizzazione delle produzioni tipiche locali di qualità;</li> <li>12. adeguamento campo sportivo;</li> <li>13. fitodepurazione Valle, Centro Storico e contrade Cappella-Cavarena;</li> <li>14. riapertura di via Fontana;</li> <li>15. rifacimento manto stradale delle principali arterie comunali;</li> <li>16. completamento efficientamento energetico del patrimonio comunale;</li> <li>17. realizzazione svincolo Foglianise-Castelpoto;</li> </ol> |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <div>18. potenziamento della viabilità comunale e dei collegamenti con la nuova Fondovalle vitulanese;</div> <div>19. potenziamento dei collegamenti extraurbani con nuove corse autobus da e per Benevento;</div> <div>20. risanamento e sistemazione della SP150 Castelpoto – Apollosa e Castelpoto - S.S.Appia;</div> <div>21. progetto Open Fiber per la banda ultra-larga;</div> <div>22. potenziamento, biblioteca e museo etnografico;</div> <div>23. creazione borgo della Cultura e rigenerazione turistica ed economica – sociale attraverso il potenziamento del Festival di cultura mediterranea S(t)uoni;</div> <div>24. incubazione di imprese culturali, creative e innovative di comunità;</div> <div>25. promuovere e sostenere contenuti innovativi nelle attività di educazione e formazione;</div> <div>26. sviluppare azioni orientate alla finanza di progetto;</div> <div>27. accelerare il processo di innovazione e digitalizzazione del paese attraverso azioni che favoriscano il South Working e che ripensino le possibili funzioni del borgo come laboratorio di tradizioni e di accoglienza in grado di offrire servizi analoghi a quelli delle città più smart grazie al digitale e alle nuove tecnologie;</div> <div>28. attrarre il mondo della ricerca e degli startupper, per avviare virtuosi percorsi che esplorino l’agricoltura 4.0 ed utilizzino lo smart tourism come strumento per sviluppare un turismo sostenibile e slow;</div> <div>29. Potenziamento sistema SPRAR.</div>                                                                                                         |          |           |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                                                                                                                                       |                       |                                                                |                         |                                                                                                               |         |                                                                                                    |                      |                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <div>2.2.4 I servizi/attività del Comune</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <div>Si riporta la seguente tabella di sintesi per facilitare la conoscenza e la comprensione dei servizi assolti e da assolversi dal comune, con indicazione di quelli che assumono carattere di prevalenza senza, peraltro, che detta tabella possa considerarsi esaustiva.</div> <table><tr><th>SERVIZIO</th><th>FINALITA’</th></tr><tr><td>GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE</td><td>Assicurare la corretta gestione amministrativa e contabile del personale con particolare riferimento alla gestione delle procedure di assunzione, della gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti del Comune a tempo indeterminato e a tempo determinato, di interventi formativi.<br/>Assicurare la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane in raccordo alle esigenze organizzative dell'ente</td></tr><tr><td>BILANCIO E PROGRAMMAZIONE</td><td>Assicurare il corretto utilizzo delle risorse necessarie ai servizi erogati dal Comune ed al perseguimento delle priorità strategiche</td></tr><tr><td>CONTABILITA’ GENERALE</td><td>Consentire il puntuale assolvimento delle obbligazioni assunte</td></tr><tr><td>GESTIONE DEL PATRIMONIO</td><td>Valorizzare il patrimonio dell'Ente attraverso la regolarizzazione degli immobili e il loro corretto utilizzo</td></tr><tr><td>TRIBUTI</td><td>Perseguire equità fiscale attraverso la contribuzione generalizzata da parte di tutti i cittadini.</td></tr><tr><td>SOCIETA’ PARTECIPATE</td><td>Garantire la pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalle vigenti disposizioni in materia di trasparenza sulle società partecipate.</td></tr></table> | SERVIZIO | FINALITA’ | GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE | Assicurare la corretta gestione amministrativa e contabile del personale con particolare riferimento alla gestione delle procedure di assunzione, della gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti del Comune a tempo indeterminato e a tempo determinato, di interventi formativi.<br>Assicurare la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane in raccordo alle esigenze organizzative dell'ente | BILANCIO E PROGRAMMAZIONE | Assicurare il corretto utilizzo delle risorse necessarie ai servizi erogati dal Comune ed al perseguimento delle priorità strategiche | CONTABILITA’ GENERALE | Consentire il puntuale assolvimento delle obbligazioni assunte | GESTIONE DEL PATRIMONIO | Valorizzare il patrimonio dell'Ente attraverso la regolarizzazione degli immobili e il loro corretto utilizzo | TRIBUTI | Perseguire equità fiscale attraverso la contribuzione generalizzata da parte di tutti i cittadini. | SOCIETA’ PARTECIPATE | Garantire la pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalle vigenti disposizioni in materia di trasparenza sulle società partecipate. |
| SERVIZIO                          | FINALITA’                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |           |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                                                                                                                                       |                       |                                                                |                         |                                                                                                               |         |                                                                                                    |                      |                                                                                                                                                   |
| GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE | Assicurare la corretta gestione amministrativa e contabile del personale con particolare riferimento alla gestione delle procedure di assunzione, della gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti del Comune a tempo indeterminato e a tempo determinato, di interventi formativi.<br>Assicurare la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane in raccordo alle esigenze organizzative dell'ente |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |           |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                                                                                                                                       |                       |                                                                |                         |                                                                                                               |         |                                                                                                    |                      |                                                                                                                                                   |
| BILANCIO E PROGRAMMAZIONE         | Assicurare il corretto utilizzo delle risorse necessarie ai servizi erogati dal Comune ed al perseguimento delle priorità strategiche                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |           |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                                                                                                                                       |                       |                                                                |                         |                                                                                                               |         |                                                                                                    |                      |                                                                                                                                                   |
| CONTABILITA’ GENERALE             | Consentire il puntuale assolvimento delle obbligazioni assunte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |           |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                                                                                                                                       |                       |                                                                |                         |                                                                                                               |         |                                                                                                    |                      |                                                                                                                                                   |
| GESTIONE DEL PATRIMONIO           | Valorizzare il patrimonio dell'Ente attraverso la regolarizzazione degli immobili e il loro corretto utilizzo                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |           |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                                                                                                                                       |                       |                                                                |                         |                                                                                                               |         |                                                                                                    |                      |                                                                                                                                                   |
| TRIBUTI                           | Perseguire equità fiscale attraverso la contribuzione generalizzata da parte di tutti i cittadini.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |           |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                                                                                                                                       |                       |                                                                |                         |                                                                                                               |         |                                                                                                    |                      |                                                                                                                                                   |
| SOCIETA’ PARTECIPATE              | Garantire la pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalle vigenti disposizioni in materia di trasparenza sulle società partecipate.                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |           |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                                                                                                                                       |                       |                                                                |                         |                                                                                                               |         |                                                                                                    |                      |                                                                                                                                                   |

|                                    |                                                                                                              |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                    |                                                                                                              | MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO               | Garantire la sicurezza degli utenti che utilizzano i beni del patrimonio comunale al fine di rendere efficaci ed efficienti i servizi                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|                                    |                                                                                                              | GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI              | Assicurare la manutenzione e l'assistenza tecnica dei sistemi informativi per garantirne la funzionalità e la rispondenza ai bisogni dell'utenza                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|                                    |                                                                                                              | APPROVVIGIONAMENTI                        | Acquisire beni e servizi per lo svolgimento delle funzioni dell'Ente, nell'ottica della razionalizzazione delle procedure e dell'ottimizzazione dei costi                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|                                    |                                                                                                              | COMUNICAZIONE                             | Attività di comunicazione e informazione delle PP.AA nella logica della trasparenza dell'attività amministrativa.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|                                    |                                                                                                              | CONTENZIOSO                               | Gestione dei procedimenti giudiziari in cui il Comune è attore o convenuto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|                                    |                                                                                                              | SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI/ POLITICI | Assicurare la correttezza e trasparenza degli atti e delle attività che garantiscono il libero esercizio delle prerogative dei consiglieri eletti                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|                                    |                                                                                                              | AFFARI GENERALI                           | Assicurare la correttezza, lo snellimento, la semplificazione e la trasparenza dell'azione amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|                                    |                                                                                                              | SERVIZI STATISTICI                        | Funzione comunale prevista dagli artt. 12 e 54 TUEL 267/2000, regolamentata dagli artt. 3 e 6 D. Lgs. 322/1989 e successive direttive di attuazione, finalizzata alla raccolta, elaborazione, diffusione e archiviazione di dati e informazioni di interesse collettivo, richiesti da ISTAT, Ministeri, altri Enti pubblici o richiesti dall'Ente di appartenenza, mediante indagini, rilevazioni, censimenti. |  |
|                                    |                                                                                                              | GESTIONE AUTOMEZZI                        | Gestire gli automezzi comunali programmando gli interventi manutentivi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|                                    |                                                                                                              | APPALTI OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONE    | Garantire la corretta individuazione delle procedure e lo svolgimento delle stesse per l'individuazione di operatori economici idonei alla realizzazione di opere pubbliche ed interventi di manutenzione. Assicurare il puntuale svolgimento delle attività di monitoraggio nei confronti di Enti terzi (AVCP, Osservatorio, ecc).                                                                            |  |
|                                    |                                                                                                              | RICOSTRUZIONE SISMA 1980                  | Assicurare il completamento dei processi di ricostruzione conseguenti al sisma novembre 1980, con riferimento ad edilizia privata e pubblica                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|                                    |                                                                                                              | SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI               | Rispondere e sostenere il disagio attraverso interventi personalizzati e coerenti con il bisogno espresso. Attività svolta attraverso l'Azienda Speciale Consortile B02.                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|                                    |                                                                                                              | ANAGRAFE                                  | Funzione statale a carattere obbligatorio, affidata al Comune ed articolata in attività disciplinate da specifiche fonti normative                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                                    |                                                                                                              | STATO CIVILE                              | Funzione statale a carattere obbligatorio affidata al Comune ed articolata in attività disciplinate da specifiche fonti normative                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|                                    |                                                                                                              | SERVIZI ELETTORALI                        | Funzione statale a carattere obbligatorio, affidata al Comune ed articolata in attività disciplinate da specifiche fonti normative                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| NOTIFICAZIONI E PUBBLICAZIONI ALBO | Attività di notifica e pubblicazione.                                                                        |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| PROTEZIONE CIVILE                  | Attività di previsione e prevenzione dei rischi legati al territorio attribuiti dalla legge agli enti locali |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |

|  |  |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | PROTOCOLLAZIONE E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE                                     | Funzione a carattere obbligatorio, articolata in attività disciplinate da specifiche fonti normative.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|  |  | PIANIFICAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO                                     | Determinare la destinazione del territorio sulla base delle esigenze e dei bisogni generali dasoddisfa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|  |  | EDILIZIA                                                                        | Garantire un corretto uso del territorio con lo sviluppo di un edilizia conforme alla legge.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|  |  | SERVIZI PER L'AMBIENTE                                                          | Tutelare e salvaguardare l'ambiente e la salute dei cittadini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|  |  | OPERE PUBBLICHE                                                                 | Programmare, progettare e realizzare interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria del patrimonio comunale esistente e nuove opere pubbliche. Assicurare una migliore fruibilità e garantire una ampia sicurezza del territorio e degli immobili di proprietà, adeguandoli ai nuovi dispositivi normati. Garantire nuovi servizi alla cittadinanza attraverso la ristrutturazione di immobili comunali realizzando nuove strutture |  |
|  |  | MANUTENZIONE STRADE VERDE PUBBLICO                                              | E Assicurare interventi manutentivi nell'ottica della sicurezza e della migliore fruizione del territorio del patrimonio ambientale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|  |  | SERVIZI ALLE IMPRESE COMMERCIO                                                  | E Semplificare il processo di insediamento ed esercizio di attività produttive attraverso la costituzione di un unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti autorizzatori (SUAE)                                                                                                                                                                                                                         |  |
|  |  | MOBILITÀ'                                                                       | Garantire sicurezza e fluidità della circolazione in ottemperanza agli obblighi di legge (Codice della Strada - art. 14 e simili).                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|  |  | PUBBLICA ILLUMINAZIONE                                                          | Assicurare la migliore fruibilità del territorio attraverso il relativo servizio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|  |  | SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA                                                      | Assicurare quanto occorrente a far eseguire tutte le spese, lavorazioni e interventi che mirano a realizzare, modificare, riparare o demolire un edificio.                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|  |  | CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI                                                    | Garantire la funzionalità e la sicurezza della viabilità pubblica all'interno del territorio comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|  |  | SERVIZI UTENZE E VIGILANZA                                                      | Migliorare la fruizione del contesto territoriale ed incrementare la sicurezza dei cittadini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|  |  | SCUOLE                                                                          | Rispondere ai bisogni educativi e promuovere l'integrazione e la socializzazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|  |  | SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO                                                   | Rispondere al bisogno delle famiglie che lavorano e che non possono accompagnare i figli a scuola                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|  |  | SERVIZIO MENSA SCOLASTICA                                                       | Garantire una giusta ed equilibrata alimentazione ed un'educazione al mangiare sano ai bambini che necessitano di rimanere a scuola per un tempo lungo                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|  |  | SOSTEGNO ALL'OFFERTA FORMATIVA E PROGETTI A GARANZIA DEL DIRITTO ALL'ISTRUZIONE | Sostenere e promuovere offerte formative diverse e ulteriori<br>Garantire il diritto all'apprendimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |

|  |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|--|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |                                           | SPORT, CULTURA E SPETTACOLO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Favorire, sostenere ed incentivare la pratica sportiva di tutta la cittadinanza mettendo a disposizione impianti sportivi di proprietà comunale ed attraverso la realizzazione di progetti finalizzati alla promozione dello sport per tutti. Coinvolgimento col mondo delle associazioni che hanno abituamente rapporti con l'amministrazione comunale. Garantire servizi culturali alla collettività |  |
|  |                                           | TURISMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Migliorare l'immagine di Castelpoto come territorio per un turismo sostenibile                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|  |                                           | POLIZIA AMMINISTRATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Gestione e controllo della legittimità dei procedimenti amministrativi- Attività di controllo evigilanza                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|  |                                           | SICUREZZA STRADALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Miglioramento della sicurezza stradale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|  |                                           | SICUREZZA URBANA/POLIZIA GIUDIZIARIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Garantire la sicurezza urbana del territorio in generale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|  | <b>2.2.5 La performance organizzativa</b> | <p>La Performance organizzativa sintetizza gli obiettivi generali che identificano le priorità strategiche del Comune in relazione alle attività e ai servizi erogati, con carattere trasversale e comune a tutti i settori/aree/servizi, come annualmente declinati nel Piano della performance, ora sezione del PIAO.</p> <p>Il punteggio massimo ad essa attribuito è pari a 30 punti suddiviso in:</p> <p>A)andamento degli indicatori della condizione dell'ente (tot. 10 punti);</p> <p>B)rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (tot. 10 punti).</p> <p>C) adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p>Il vigente Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione delle performance, aggiornato con deliberazione di G.C. n. 25 del 03/06/2020, dettaglia gli indicatori reputati rilevanti ripartendo gli stessi nelle dette due tipologie, indicatori che si confermano anche per l'anno 2024:</p> <p><b>A)Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto degli equilibri di bilancio;</li> <li>2. Rispetto del tetto di spesa del personale;</li> <li>3. Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale;</li> <li>4. Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente;</li> <li>5. Attuazione programma OO.PP.e acquisti, nei limiti dei finanziamenti conseguiti;</li> <li>6. Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del D. Lgs. n. 267/2000. L'indicatore si intende rispettato qualora il numero dei rilevi contestati nell'anno risultiinferiore a 5 per ogni Responsabile.</li> <li>7. Esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti: si tiene conto sia dello svolgimento di indagini di customer satisfaction che degli esiti di queste, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza, ai dell'art. 19-bis del D.Lgs. 74/2017. L'indicatore si intende rispettato qualora</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |

|  |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                    | <p>il giudizio complessivo per il singolo servizio oggetto di indagine risulti positivo. Il contenuto e le modalità di tali indagini saranno definite dalla Conferenza di servizio a cui partecipano il Segretario comunale e i Responsabili di Posizione Organizzativa.</p> <p><b>B)Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del Nucleo di valutazione.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto dei termini di legge previsti per l'approvazione dei documenti di programmazione dell'Ente (bilancio e rendiconto);</li> <li>2. Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. .Monitoraggio relativo alla sostenibilità delle misure di contrasto alla corruzione previste nel PTPCT ( ora sezione del PIAO) e sul loro stato di attuazione da trasmettere al RPCT ai fini della redazione della relazione annuale, secondo modalità e termini dallo stesso stabiliti;</li> <li>3. Corretta gestione delle istanze di accesso agli atti con riferimento all'accesso civico, all'accesso generalizzato e all'accesso documentale;</li> <li>4. Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca</li> <li>5. Rispetto dei vincoli del lavoro flessibile.</li> <li>6. Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente;</li> <li>7. .Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, verificati in sede di attività di controllo successivo sulla regolarità degli atti amministrativi.</li> <li>8. Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari.</li> <li>9. Ricorso a convenzioni Consip ed al MEPA rilevato in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa.</li> </ol> |
|  | <b>2.2.6 Performance individuale e di Area/Settore - Contenuti</b> | <p>La performance individuale valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dai rispettivi titolari di posizione organizzativa soprattutto sulla base degli obiettivi specificati nel Piano della Performance, (ora sezione del PIAO) nonché i compiti e attività istituzionali relativi al ruolo ricoperto da intendersi in termini di obiettivo. Nella valutazione dei detti compiti e attività, il Responsabile tiene conto degli elementi e dei contenuti che caratterizzano gli stessi sulla base della categoria di appartenenza del valutato(processi di innovazione, ripetitività e automatismo, carico di lavoro, flessibilità, diversità delle mansioni svolte. Detto Regolamento stabilisce, pertanto, le modalità sulla base delle quali deve essere valutato il personale, e si conclude con schede di sintesi che recano i risultati della valutazione esperita. Detto articolato demanda la valutazione del personale Responsabile di posizione organizzativa al Nucleo di valutazione, mentre riferisce ai medesimi Responsabili di posizione organizzativa, la misurazione e valutazione della performance del restante personale sulla base dell'Area/Settore di competenza. Alla performance individuale, in base al vigente Regolamento è attribuito un peso pari a 50.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|           |                                                                                                                                                                       | .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |   |                                                                       |                  |   |   |                                                                                |   |   |                                                                          |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                          |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |  |            |  |  |  |      |  |  |    |  |  |  |          |  |                                                                                    |  |  |  |                  |  |  |                                                                                |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                       |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |           |  |            |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|-----------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|--------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------------------------------------------------------------------|--|--|--|----|----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|--|------------|--|--|--|------|--|--|----|--|--|--|----------|--|------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|----|----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|-----------|--|------------|--|--|--|--|--|--|----|--|--|--|
|           | <b>2.2.7 Performance individuale e di Area/Settore – Obiettivi comuni alle Aree/Settori</b>                                                                           | <div><div><b>OBIETTIVO N. 1 Implementazione digitalizzazione della macchina amministrativa</b></div><div>L'informatizzazione della pubblica amministrazione è, al contempo, un obiettivo di performance e una misura trasversale di prevenzione e alla corruzione particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna le connesse responsabilità. Ciascuna amministrazione deve, pertanto, tendere all'obiettivo che consiste nel risultato che le attività e i processi quanto più possibile informatizzati, utilizzando gli applicativi a disposizione e gli ulteriori che si rendono necessari.<br/>Il PNRR, con la destinazione di risorse significative alla digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni ha creato i presupposti per implementazione della misura quanto meno nei settori ove è intervenuto: PagoPa, SPID e CIE, App Io, Esperienza del cittadino, Notifiche, Al al Cloud.<br/>Le diverse Aree/Settori di attività sono chiamati a quanto di competenza per portare a regime l'attivazione dei servizi nei propri ambiti di int</div><table><tr><th colspan="2">Finalità</th><th colspan="4">Potenziare lo stato di digitalizzazione della macchina amministrativa</th><th colspan="3">Risultato atteso</th><th colspan="4">Attivare i servizi per i quali si è partecipato agli appositi avvisi del</th></tr><tr><th>N.</th><th>Attività da compiere</th><th>G</th><th>F</th><th>M</th><th>A</th><th>M</th><th>G</th><th>L</th><th>A</th><th>S</th><th>O</th><th>N</th></tr><tr><td>1</td><td>Adempimenti occorrenti alla piena utilizzazione dei servizi attivati nei rispettivi ambiti di competenza</td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><th colspan="2">Tipologia</th><th colspan="4">Strategico</th><th colspan="3">Peso</th><th colspan="4">10</th></tr></table><div><div><b>OBIETTIVO N. 2 Attuazione PIAO 2024/2026 – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza</b></div><div>La sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione – sostituisce, in toto, il precedente Piano tr di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, mantenendone i contenuti, le finalità, gli obbiettivi, gli obblighi a carico dei diversi s coinvolti.<br/>Ai Responsabili di posizione organizzativa si richiede inoltre una significativa collaborazione con il RPCT – Responsabile della preven per la trasparenza- nell'attività di monitoraggio finalizzata a verificare il grado di realizzazione delle misure di prevenzione previste anch dell'aggiornamento della sezione interessata.</div><table><tr><th colspan="2">Finalità</th><th colspan="4">Prevenzione della corruzione con l'utilizzo degli strumenti allo scopo predisposti</th><th colspan="3">Risultato atteso</th><th colspan="4">Attuazione e Monitora sezione Rischi corruttivi trasparenza del PIAO 2023/2025</th></tr><tr><th>N.</th><th>Attività da compiere</th><th>G</th><th>F</th><th>M</th><th>A</th><th>M</th><th>G</th><th>L</th><th>A</th><th>S</th><th>O</th><th>N</th></tr><tr><td>1</td><td>Portare ad attuazione la sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2025 attraverso comportamenti allo stesso conformi nell'ordinario agire amministrativo</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>2</td><td>Collaborare alla fase del monitoraggio nelle modalità che saranno definite dal RPCT</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><th colspan="2">Tipologia</th><th colspan="4">Strategico</th><th colspan="3"></th><th colspan="4">10</th></tr></table></div></div> | Finalità |   | Potenziare lo stato di digitalizzazione della macchina amministrativa |                  |   |   | Risultato atteso                                                               |   |   | Attivare i servizi per i quali si è partecipato agli appositi avvisi del |  |  |  | N. | Attività da compiere | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | 1 | Adempimenti occorrenti alla piena utilizzazione dei servizi attivati nei rispettivi ambiti di competenza |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Tipologia |  | Strategico |  |  |  | Peso |  |  | 10 |  |  |  | Finalità |  | Prevenzione della corruzione con l'utilizzo degli strumenti allo scopo predisposti |  |  |  | Risultato atteso |  |  | Attuazione e Monitora sezione Rischi corruttivi trasparenza del PIAO 2023/2025 |  |  |  | N. | Attività da compiere | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | 1 | Portare ad attuazione la sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2025 attraverso comportamenti allo stesso conformi nell'ordinario agire amministrativo |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 2 | Collaborare alla fase del monitoraggio nelle modalità che saranno definite dal RPCT |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | Tipologia |  | Strategico |  |  |  |  |  |  | 10 |  |  |  |
| Finalità  |                                                                                                                                                                       | Potenziare lo stato di digitalizzazione della macchina amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |   |                                                                       | Risultato atteso |   |   | Attivare i servizi per i quali si è partecipato agli appositi avvisi del       |   |   |                                                                          |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                          |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |  |            |  |  |  |      |  |  |    |  |  |  |          |  |                                                                                    |  |  |  |                  |  |  |                                                                                |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                       |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |           |  |            |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |
| N.        | Attività da compiere                                                                                                                                                  | G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | F        | M | A                                                                     | M                | G | L | A                                                                              | S | O | N                                                                        |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                          |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |  |            |  |  |  |      |  |  |    |  |  |  |          |  |                                                                                    |  |  |  |                  |  |  |                                                                                |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                       |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |           |  |            |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |
| 1         | Adempimenti occorrenti alla piena utilizzazione dei servizi attivati nei rispettivi ambiti di competenza                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          | X | X                                                                     | X                | X | X | X                                                                              | X | X | X                                                                        |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                          |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |  |            |  |  |  |      |  |  |    |  |  |  |          |  |                                                                                    |  |  |  |                  |  |  |                                                                                |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                       |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |           |  |            |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |
| Tipologia |                                                                                                                                                                       | Strategico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |   |                                                                       | Peso             |   |   | 10                                                                             |   |   |                                                                          |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                          |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |  |            |  |  |  |      |  |  |    |  |  |  |          |  |                                                                                    |  |  |  |                  |  |  |                                                                                |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                       |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |           |  |            |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |
| Finalità  |                                                                                                                                                                       | Prevenzione della corruzione con l'utilizzo degli strumenti allo scopo predisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |          |   |                                                                       | Risultato atteso |   |   | Attuazione e Monitora sezione Rischi corruttivi trasparenza del PIAO 2023/2025 |   |   |                                                                          |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                          |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |  |            |  |  |  |      |  |  |    |  |  |  |          |  |                                                                                    |  |  |  |                  |  |  |                                                                                |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                       |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |           |  |            |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |
| N.        | Attività da compiere                                                                                                                                                  | G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | F        | M | A                                                                     | M                | G | L | A                                                                              | S | O | N                                                                        |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                          |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |  |            |  |  |  |      |  |  |    |  |  |  |          |  |                                                                                    |  |  |  |                  |  |  |                                                                                |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                       |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |           |  |            |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |
| 1         | Portare ad attuazione la sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2025 attraverso comportamenti allo stesso conformi nell'ordinario agire amministrativo |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | X        | X | X                                                                     | X                | X | X | X                                                                              | X | X | X                                                                        |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                          |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |  |            |  |  |  |      |  |  |    |  |  |  |          |  |                                                                                    |  |  |  |                  |  |  |                                                                                |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                       |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |           |  |            |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |
| 2         | Collaborare alla fase del monitoraggio nelle modalità che saranno definite dal RPCT                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |   |                                                                       |                  |   |   |                                                                                | X | X | X                                                                        |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                          |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |  |            |  |  |  |      |  |  |    |  |  |  |          |  |                                                                                    |  |  |  |                  |  |  |                                                                                |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                       |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |           |  |            |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |
| Tipologia |                                                                                                                                                                       | Strategico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |   |                                                                       |                  |   |   | 10                                                                             |   |   |                                                                          |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                          |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |  |            |  |  |  |      |  |  |    |  |  |  |          |  |                                                                                    |  |  |  |                  |  |  |                                                                                |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                       |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |           |  |            |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |

|                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <div>OBIETTIVO N. 3 Rispetto tempi di pagamento</div> <div>Ai sensi del D.L. n. 13/2023, le pubbliche amministrazioni devono obbligatoriamente considerare “specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento”.</div> <div>Tali specifici obiettivi devono essere “valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento”.</div> <div>Il rispetto dei tempi di pagamento rientra tra gli “Obiettivi generali” previsti dall’art. 5, co. 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009.</div> <div>Ai Responsabili di posizione organizzativa è attribuita la responsabilità del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale dell’art. 1, co. 859, lettera b), e co. 861, della Legge n. 145/2018.</div> <table><tr><th colspan="2">Finalità</th><th colspan="4">Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali</th><th colspan="3">Risultato atteso</th><th colspan="4">Fondo garanzia debiti commerciali pari a zero</th></tr><tr><th>N.</th><th>Attività da compiere</th><th>G</th><th>F</th><th>M</th><th>A</th><th>M</th><th>G</th><th>L</th><th>A</th><th>S</th><th>O</th><th>N</th></tr><tr><td>1</td><td>Liquidare le fatture pervenute tramite piattaforma spid entro i termini previsti dalla legge (30 gg.) rispetto alla data in cui le medesime fatture sono pervenute</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>2</td><td>Adottare gli atti connessi e consequenziali</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td colspan="2">Tipologia</td><td colspan="4">Operativo</td><td colspan="3"></td><td colspan="4">10</td></tr></table> | Finalità           |                                                                        | Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali |                                                                   |    |                                                                                | Risultato atteso                              |                                                                      |    | Fondo garanzia debiti commerciali pari a zero |  |  |  | N. | Attività da compiere | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | 1 | Liquidare le fatture pervenute tramite piattaforma spid entro i termini previsti dalla legge (30 gg.) rispetto alla data in cui le medesime fatture sono pervenute |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 2 | Adottare gli atti connessi e consequenziali |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | Tipologia |  | Operativo |  |  |  |  |  |  | 10 |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------|--|--|--|----|----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|-----------|--|-----------|--|--|--|--|--|--|----|--|--|--|
| Finalità                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                                                                        |                                                           | Risultato atteso                                                  |    |                                                                                | Fondo garanzia debiti commerciali pari a zero |                                                                      |    |                                               |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                    |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |           |  |           |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |
| N.                                                                                                                                         | Attività da compiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | F                  | M                                                                      | A                                                         | M                                                                 | G  | L                                                                              | A                                             | S                                                                    | O  | N                                             |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                    |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |           |  |           |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |
| 1                                                                                                                                          | Liquidare le fatture pervenute tramite piattaforma spid entro i termini previsti dalla legge (30 gg.) rispetto alla data in cui le medesime fatture sono pervenute                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | X                  | X                                                                      | X                                                         | X                                                                 | X  | X                                                                              | X                                             | X                                                                    | X  | X                                             |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                    |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |           |  |           |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |
| 2                                                                                                                                          | Adottare gli atti connessi e consequenziali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                                                        |                                                           |                                                                   |    |                                                                                |                                               | X                                                                    | X  | X                                             |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                    |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |           |  |           |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |
| Tipologia                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Operativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                                                                        |                                                           |                                                                   |    |                                                                                | 10                                            |                                                                      |    |                                               |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                    |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |           |  |           |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |
| 2.2.8 Performance individuale e di Area – Area Amministrativa/economicofinanziaria - Responsabile Dott. Daniela Mazza– Segretario comunale | <div>AREA AMMINISTRATIVECONOMICO_FINANZIARIA</div> <div>Dipendenti assegnati</div> <table><tr><th>PROFILO</th><th>CAT. GIUR. ACCESSO</th></tr><tr><td>n. 1 Istruttore amministrativo (inquadrato nell’AREA degli istruttori)</td><td>C1</td></tr><tr><td>n. 1 istruttore contabile (inquadrato nell’AREA degli istruttori)</td><td>C1</td></tr><tr><td>n. 1Istruttore direttivo Contabile ( inquadrato nell’area dei funzionari E.Q.)</td><td>D1</td></tr><tr><td>n. 1 istruttore di vigilanza( inquadrato nell’AREA degli istruttori)</td><td>C1</td></tr></table> <div>OBIETTIVO N. 1 Predisposizione nuovo regolamento Economato</div> <div>Formulazione di un nuovo regolamento sull’economato al fine di garantire un più lineare e spedito funzionamento dello stesso.</div> <div>Predisporre tutti gli atti connessi e consequenziali</div> | PROFILO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CAT. GIUR. ACCESSO | n. 1 Istruttore amministrativo (inquadrato nell’AREA degli istruttori) | C1                                                        | n. 1 istruttore contabile (inquadrato nell’AREA degli istruttori) | C1 | n. 1Istruttore direttivo Contabile ( inquadrato nell’area dei funzionari E.Q.) | D1                                            | n. 1 istruttore di vigilanza( inquadrato nell’AREA degli istruttori) | C1 |                                               |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                    |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |           |  |           |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |
| PROFILO                                                                                                                                    | CAT. GIUR. ACCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                                                        |                                                           |                                                                   |    |                                                                                |                                               |                                                                      |    |                                               |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                    |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |           |  |           |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |
| n. 1 Istruttore amministrativo (inquadrato nell’AREA degli istruttori)                                                                     | C1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                                                        |                                                           |                                                                   |    |                                                                                |                                               |                                                                      |    |                                               |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                    |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |           |  |           |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |
| n. 1 istruttore contabile (inquadrato nell’AREA degli istruttori)                                                                          | C1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                                                        |                                                           |                                                                   |    |                                                                                |                                               |                                                                      |    |                                               |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                    |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |           |  |           |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |
| n. 1Istruttore direttivo Contabile ( inquadrato nell’area dei funzionari E.Q.)                                                             | D1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                                                        |                                                           |                                                                   |    |                                                                                |                                               |                                                                      |    |                                               |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                    |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |           |  |           |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |
| n. 1 istruttore di vigilanza( inquadrato nell’AREA degli istruttori)                                                                       | C1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                                                        |                                                           |                                                                   |    |                                                                                |                                               |                                                                      |    |                                               |  |  |  |    |                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                    |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |           |  |           |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |

|                                                                                                                                                                           |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><b>OBIETTIVO N. 2 Recupero evasione tributaria e aggiornamento banca dati catastale</b></p>                                                                            |  |
| <p>Si rende necessario portare tempestivamente a recupero posizioni tributarie impagate al fine di evitare la prescrizione del credito e incorrere in danno erariale.</p> |  |

**OBIETTIVO N. 3 Digitalizzazione della macchina amministrativa – Utilizzo risorse del PNRR**

| Finalità  |                                                              | Potenziare lo stato di digitalizzazione della macchina amministrativa |   |   |   | Risultato atteso |   |   | Attivare i servizi per i quali si è partecipato agli appositi avvisi de |   |   |   |  |
|-----------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---|---|---|------------------|---|---|-------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| N.        | Attività da compiere                                         | G                                                                     | F | M | A | M                | G | L | A                                                                       | S | O | N |  |
| 1         | Programmazione degli interventi                              |                                                                       | X |   |   |                  |   |   |                                                                         |   |   |   |  |
| 2         | Affidamento dei servizi                                      |                                                                       |   | X | X | X                | x | x | x                                                                       |   |   |   |  |
| 3         | Attivazione degli adempimenti occorrenti ai servizi affidati |                                                                       |   |   |   | X                | X | X | x                                                                       | x | x | x |  |
| Tipologia |                                                              | Strategico                                                            |   |   |   | Peso             |   |   | 5                                                                       |   |   |   |  |

**OBIETTIVO N. 4 Procedimento di assegnazione contributi Comuni marginali /alle microimprese ed alle utenze–**

L'obiettivo è quello di utilizzare le somme erogate al comune di Castelpoto per sostenere le piccole imprese e le famiglie .  
DPCM del 30.09.2021 -contributo ai Comuni aree marginali. seconda annualità.

| Finalità  |                                                                           | Destinazione contributi assegnati all'Ente quale comune marginale |   |   |   | Risultato atteso |   |   | Assegnazione fondi spettanti |   |   |   |   |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---|---|---|------------------|---|---|------------------------------|---|---|---|---|
| N.        | Attività da compiere                                                      | G                                                                 | F | M | A | M                | G | L | A                            | S | O | N | D |
| 1         | Elaborazione bandi di accesso, istruttoria domande, erogazione contributi | X                                                                 | X | X | X | x                | x |   |                              |   |   |   |   |
| Tipologia |                                                                           | Operativo                                                         |   |   |   | Peso             |   |   | 5                            |   |   |   |   |

**2.2.9 Performance individuale e di Area – Area Tecnica- Responsabile Ing. Stefano Muccio**

**AREA TECNICA**

**Dipendenti assegnati**

| PROFILO                                   | CAT. GIUR.DI ACCESSO |
|-------------------------------------------|----------------------|
| n. 2 Istruttori di cui 1 a tempo parziale | C1                   |
| n. 1 Operaio a tempo pieno                | B3                   |

**OBIETTIVO N. 1 Iniziative riconducibili al PNRR di pertinenza dell'Area**

Il “Pnrr” è stato approvato dalla Commissione Europea il 22 giugno 2021 e dall’Ecofin in data 13 luglio 2021. Lo stesso offre varie opportunità, nei più diversificati settori di intervento, alle quali si può concorrere, pur con i limiti della struttura organizzativa di cui si dispone.

Senza necessità di specifica elencazione, con riferimento alle iniziative/procedimenti avviati nell’anno 2022, il Responsabile di Area è invitato ad assicurare gli adempimenti che possano permettere di fruire dei finanziamenti accordati, nel rispetto delle tempistiche prescritte.

| Finalità  |                                                                                                                                                                                                             | Usufruire dei finanziamenti del PNRR |   |   |   | Risultato atteso |   |   | Usufruire dei finanziamenti del PNRR |   |   |   |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---|---|---|------------------|---|---|--------------------------------------|---|---|---|
| N.        | Attività da compiere                                                                                                                                                                                        | G                                    | F | M | A | M                | G | L | A                                    | S | O | N |
| 1         | Ogni adempimento prescritto relativo alle iniziative/procedimenti avviati nell’anno 2022 riconducibili al PNRR allo scopo di fruire dei finanziamenti accordati, nel rispetto delle tempistiche prescritte. | X                                    | X | X | X | X                | X | X | X                                    | X | X | X |
| Tipologia |                                                                                                                                                                                                             | Strategico                           |   |   |   | Peso             |   |   | 10                                   |   |   |   |

## OBIETTIVO N. 2 Processo di approvazione del Piano urbanistico comunale

L’obiettivo è quello di dotare l’Ente di un PUC-, proseguendo l’attività iniziata lo scorso anno che ha portato alla redazione del Piano preliminare.

| Finalità  |                                                                                 | Disciplina dell’utilizzo del territorio |   |   |   | Risultato atteso |   |   | dotare l’ente del PUC |   |   |   |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---|---|---|------------------|---|---|-----------------------|---|---|---|
| N.        | Attività da compiere                                                            | G                                       | F | M | A | M                | G | L | A                     | S | O | N |
| 1         | Ogni adempimento necessario a pervenire all’ approvazione definitiva del PUC. . | X                                       | X | X | X | X                | X | X | X                     | X | X | X |
| Tipologia |                                                                                 | Strategico                              |   |   |   | Peso             |   |   | 5                     |   |   |   |

## OBIETTIVO N. 3 Adozione regolamento incentivi tecnici

L’obiettivo è quello di dotare l’ente del nuovo regolamento per la disciplina degli incentivi tecnici da adeguare al D. Lgs. n. 36/23 nuovo codice dei contratti.

| Finalità |                      | disciplinare le regole per l’assegnazione e liquidazione degli incentivi tecnici sulla base della disciplina dettata dal nuovo codice dei contratti. |   |   |   | Risultato atteso |   |   | corretta disciplina e liquidazione degli incentivi tecnici |   |   |   |
|----------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|------------------|---|---|------------------------------------------------------------|---|---|---|
| N.       | Attività da compiere | G                                                                                                                                                    | F | M | A | M                | G | L | A                                                          | S | O | N |
| 1        |                      | x                                                                                                                                                    | x | x | x | X                | X | X | X                                                          | X | X | X |



|                               |                   |                 |
|-------------------------------|-------------------|-----------------|
| <b>Obiettivi</b>              | <b>Segretario</b> | <b>Comunale</b> |
| <b>Dott.ssa Daniela Mazza</b> |                   |                 |

## OBIETTIVO N. 1 Contrattazione decentrata

Svolgere l'attività necessaria per il perfezionamento della contrattazione decentrata 2024/2026 entro il 31.12

| Finalità |                                                                                                              | contrattare con i sindacati gli istituti della contrattazione decentrata |   |   |   | Risultato atteso |   |   | sottoscrizione contratto decentrato integrativo definitivo |   |   |   |   |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---|---|---|------------------|---|---|------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| N.       | Attività da compiere                                                                                         | G                                                                        | F | M | A | M                | G | L | A                                                          | S | O | N | D |
| 1        | Avvio trattative sindacali                                                                                   |                                                                          |   |   | X | X                |   |   |                                                            |   |   |   |   |
| 2        | svolgimento trattative                                                                                       |                                                                          |   |   |   | X                |   |   |                                                            |   |   |   |   |
| 3        | Raggiungimento accordo e sottoscrizione definitiva contratto decentrato – attività connesse e consequenziali |                                                                          |   |   |   | X                | X | X |                                                            |   |   |   |   |

## OBIETTIVO N. 2 Controlli interni

attività di controllo successivo sugli atti amministrativi secondo le tipologie e le tempistiche del regolamento interno

[illegible]

### OBIETTIVO N. 3 Prevenzione della corruzione

svolgere attività di controllo e monitoraggio con riferimento all'applicazione delle misure anticorruzione

[illegible]

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

# COMUNE DI CASTELPOTO

## PROVINCIA DI BENEVENTO

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026

2. Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

#### Sottosezione 2 .2.3.Piano delle azioni positive

##### Premessa

L'art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246”* prevede che i Comuni predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel proprio ambito, la *"rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*.

Le azioni positive sono, pertanto, misure temporanee e speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano, di conseguenza, misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Il Piano di Azioni Positive, di durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

##### Quadro normativo

- Art. 37 della Costituzione Italiana che sancisce la parità nel lavoro tra uomini e donne;
- D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* ed in particolare gli articoli 1, comma 1 lettera c), 7, comma 1, 19, comma 5-ter, 35, comma 3 lettera c), e 57, che dettano norme in materia di pari opportunità;
- D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, art. 6, comma 3, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizioni di parità tra uomo e donna e per garantire la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali non elettivi del Comune e della Provincia nonché degli enti e delle aziende e istituzioni da essi dipendenti;
- D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246”*;

- DPR 9 maggio 1994 n. 487 che detta norme per l'accesso al pubblico impiego prevedendo la garanzia della pari opportunità tra uomini e donne;
- Legge 20 maggio 1970 n. 300 che detta norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori ed in particolare l'art. 15 ove è prevista la nullità di qualsiasi patto ove non è rispettata, tra le altre, la parità di sesso;
- D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* ove l'art. 112, comma 2 lettera b), dispone, in ordine ai trattamenti dei dati, la garanzia di pari opportunità;
- D. Lgs. 25 gennaio 2010 n. 5 *“Attuazione delle direttive 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”*;
- Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche 23 maggio 2007 del Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità;
- Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto autonomie locali;
- Legge 4/11/2010 n. 183 (cd Collegato Lavoro) ed, in particolare, l'art. 21 *“Misure atte a garantire le pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche”* che prevede l'istituzione del *“Comitato unico di garanzia per le pari opportunità”*.

**PIANO AZIONI POSITIVE 2024/2026**

Il Comune di Castelpoto si è dotato di un Comitato unico di garanzia per le pari opportunità e per la valorizzazione del benessere di chi lavora (CUG) nel corso dell'anno 2016 e rinnovato con determina n. 129 del 5.11.2021. Si è poi provveduto, a seguito del pensionamento di un componente effettivo in rappresentanza dell'Amministrazione comunale, a sostituire tale membro con determina n. 3 del 13.01.2023.

Si fa rilevare che l'approvazione del Piano, stante le informazioni acquisite per le vie brevi, non ha fatto emergere particolari problematiche.

Il presente Piano è l'espressione della volontà dell'Amministrazione comunale di rispettare i principi di pari opportunità e di garantirne l'applicazione.

### *Durata e contenuto del Piano*

Il presente Piano ha durata triennale e si sviluppa in Rilevazione della dotazione organica del personale, Obiettivi ed Azioni positive.

### 1. Rilevazione della Dotazione organica del personale

La dotazione organica del personale dipendente in servizio risulta essere la seguente:

**SITUAZIONE DEL PERSONALE NEL COMUNE AL 1 GENNAIO 2024:**

| DIPENDENT<br>I | CAT. D<br>con accesso<br>da D1 | CATD3 | CAT. C. | CAT B7<br>(acces. B1) | CAT B7<br>(accesso<br>B3) |  |  |  | TOTALE |
|----------------|--------------------------------|-------|---------|-----------------------|---------------------------|--|--|--|--------|
|----------------|--------------------------------|-------|---------|-----------------------|---------------------------|--|--|--|--------|

|        |   |  |   |   |  |  |  |   |
|--------|---|--|---|---|--|--|--|---|
| DONNE  | 1 |  | 1 |   |  |  |  | 1 |
| UOMINI |   |  | 6 | 1 |  |  |  | 6 |
| TOTALE | 1 |  | 5 | 1 |  |  |  | 8 |

Ai predetti dipendenti va aggiunto il Segretario comunale (donna), cui è affidata la responsabilità dell'area amministrativa-economico/finanziaria. Dalla rilevazione della dotazione organica del personale dipendente alla data 01.01.2024, si desume una sostanziale prevalenza di uomini. Tale situazione è peraltro cristallizzata da diversi anni.

## 2. Obiettivi ed Azioni positive

Il presente piano si configura come una sostanziale conferma di quello approvato per lo scorso triennio, rispetto ai seguenti obiettivi già inseriti nel precedente piano, come di seguito riportati.

Si specifica che i percorsi per l'accesso e/o l'avanzamento di carriera sono attuati sulla base delle specifiche norme di legge o regolamenti, nel pieno rispetto del principio della pari opportunità.

La formazione e l'aggiornamento del personale è attualmente garantita, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo per accrescere la consapevolezza, sviluppare conoscenze e competenze specifiche, sviluppare le capacità di comunicazione di relazione nonché per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori, compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al Segretario comunale, il quale, compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'ente le recepirà, garantendo la partecipazione in egual misura a entrambe i generi.

L'Amministrazione comunale si prefigge, come **OBIETTIVO**, di continuare:

- a garantire quanto in atto e sopra relazionato in ordine alla formazione del personale e a mantenere le modalità organizzative del lavoro suddetto con riferimento alla strutturazione dell'orario di lavoro;
- a garantire condizioni di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente, uguaglianze sostanziali fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemporaneamente le esigenze dell'organizzazione con quelle delle lavoratrici e dei lavoratori.

Per l'attuazione dei predetti obiettivi sono previste le seguenti **AZIONI POSITIVE**:

1. verrà garantito un ambiente di lavoro sicuro e condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone;
2. saranno autorizzate, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro del personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze motivate e documentate di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili;
3. verrà garantita la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando, a ciascun dipendente, la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni, compatibilmente con le risorse di bilancio;
4. verrà garantita la diffusione della cultura delle pari opportunità, comprendendo la legislazione sui congedi parentali e il loro possibile utilizzo, attraverso percorsi formativi specifici indirizzati al personale o attraverso specifiche iniziative di informazione e di comunicazione sulle pari opportunità;

5. ove dovesse verificarsi, sarà favorito il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, malattie, ecc) mediante l'adozione di misure di accompagnamento (ad esempio attraverso il miglioramento dei flussi informativi casa/lavoro attraverso il sistema informatico, tra amministrazione e lavoratore o lavoratrice durante l'assenza);
6. verrà garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di concorso/selezione di personale;
7. in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni, sarà riservata alle donne la partecipazione in misura pari ad un terzo, salva motivata impossibilità;
8. verrà tutelato il lavoro, prevedendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazione;
9. verrà predisposto un codice di condotta contro le molestie sessuali, ai sensi dell'art. 19, comma 3, lettera d) del CCNL 14/9/2000 e delle vigenti direttive europee.

### 3. Pubblicità del Piano

Dalla data della sua intervenuta esecutività, il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente per 30 gg consecutivi nonché sul sito Internet del Comune, previo avviso di tale ultima pubblicazione ai dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni proposte dal personale dipendente e dalle OO.SS. al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento del Piano medesimo.

# COMUNE DI CASTELPOTO

## PROVINCIA DI BENEVENTO

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025

#### 2. Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

##### Sottosezione 2.3 : Rischi corruttivi e trasparenza

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio</b> | <p><b>1. L'Autorità nazionale anticorruzione</b><br/>La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato <b>dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)</b>.<br/>Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.</p> <p><b>2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione – compiti e funzioni</b><br/>Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui il responsabile anticorruzione e della trasparenza. In questo Ente, il Sindaco con decreto n. 2 del 19.02.2013, e con decreto n. 8 del 3.9.2013, mai revocati, ha nominato il Segretario comunale, dott.ssa Maria Colella Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. L'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del Responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.<br/>Tutti i Responsabili di Settore/Area, pertanto, in uno al personale dipendente ed ai collaboratori, sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.<br/>Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012), oggi PIAO - Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza;</li><li>- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012) oggi PIAO - Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza;</li><li>- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);</li></ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- propone le necessarie modifiche del PTCPT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012) oggi PIAO- Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza;</li> <li>- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);</li> <li>- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);</li> <li>- d'intesa con il competente responsabile, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo restando il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) <i>non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale</i>”;</li> <li>- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il Responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);</li> <li>- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV/Nucleo di valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;</li> <li>- trasmette all'OIV/Nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);</li> <li>- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV/Nucleo di valutazione e eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);</li> <li>- indica all'Ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);</li> <li>- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);</li> <li>- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3);</li> <li>- quale Responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013) e segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV/Nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);</li> <li>- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il Responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2).</li> <li>- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);</li> </ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- può essere designato quale “gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette” ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).
- collabora con l’ANAC per favorire l’attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall’Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

### **3. Gli altri soggetti e i loro compiti.**

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. Nel detto processo sono pertanto coinvolti ulteriori soggetti con i seguenti compiti:

#### **a) L’organo di indirizzo politico deve:**

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell’amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all’interno dell’organizzazione, incentivando l’attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all’etica pubblica che coinvolgano l’intero personale.

#### **b) I Responsabili di Settore/Area devono :**

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l’analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull’integrità;
- assumersi la responsabilità dell’attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT- oggi PIAO Sezione Rischi corruttivi e trasparenza- e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l’efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all’attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

#### **c) Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV/Nucleo di valutazione) devono:**

- offrire, nell’ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all’analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l’integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

#### **d) I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di**

prevenzione programmate nel PTPCT – oggi PIAO. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l’obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

**e) I collaboratori a qualsiasi titolo dell’amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. – oggi PIAO;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

**f) Il Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)** è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Al fine del corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza nelle procedure d’appalto, tutte le Stazioni Appaltanti sono tenute a nominare il soggetto Responsabile dell’Anagrafe per la SA (RASA), che è unico per ciascuna di esse (D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, L.6/11/2012 n. 190, D.Lgs. 14/03/2013 n. 33).

Il RASA è l’unico soggetto responsabile per l’inserimento e per l’aggiornamento delle informazioni concernenti le SA presenti in AUSA, da effettuarsi conformemente a quanto previsto dalla legge, entro il 31 dicembre di ogni anno. Dall’obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati dalle SA e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari incaricati. L’Ente ha provveduto alla nomina del RASA con Decreto Sindacale n. 9/2019, confermato con decreto n. 1 del 29.04.2022 nella persona dell’architetto Pasquale Pisano..

#### **4. Le responsabilità**

**Responsabile per la prevenzione:**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento (art.1, comma 8 e 12 della l. n. 190/2012).

L’art. 1, comma 14 della L. 190/2012 individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell’art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: “ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”;
- una forma di responsabilità disciplinare “per omesso controllo”.

**Dipendenti per violazione delle misure di prevenzione:**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti; “la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare” (art. 1, comma 14, l. n. 190).

**P.O. per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte:**

L’art. 1, comma 33, l. n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

## 2. Processo di adozione del PTPCT

### 2.1 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Come innanzi anticipato, per questo Ente è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza , il Segretario comunale, dott.ssa Maria Colella.

Il nominato Responsabile, in assolvimento agli obblighi conferiti, ha, pertanto, provveduto ad elaborare i P.T.P.C.T. per i trienni decorsi e la presente sezione del PIAO. Nella redazione di quest'ultimo, per il triennio 2023/2025, si è provveduto:

1. Ad aggiornare i dati relativi all'analisi del contesto esterno ed interno soprattutto sulla base di quanto verificatosi in corso di esercizio, dandosi atto che, operandosi in un ente di ridotte dimensioni, non possono immaginarsi sostanziali modifiche e innovazioni rispetto al “quadro generale” di riferimento recato nel PTPCT 2022/2024 ;
2. All'aggiornamento della mappatura dei processi che assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Per detto aggiornamento:
  - si è assunta a riferimento la mappatura elaborata in occasione dell'aggiornamento del PTPCT 2022/2024 ove i vari processi sono stati raggruppati in “Aree di rischio” le quali, sulla base delle indicazioni dell'ANAC, possono essere distinte in generali e specifiche: quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni, mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte; l'analisi effettuata ha condotto ad individuare 11 “Aree di rischio”;
  - si è provveduto ad integrare la mappatura così elaborata con ulteriori processi sulla base di quanto emerso e/o verificatosi nell'esercizio 2022; l'obiettivo perseguito è, infatti, quello di riuscire, con gli aggiornamenti annuali del PTPCT a mappare tutti i processi in cui si articola l'attività dell'Ente;
  - per ciascun processo mappato sono stati indicati i rischi potenziali allo stesso riconducibili;
  - nella mappatura così elaborata, sono stati confermati gli “Indicatori di stima del livello del rischio” assunti a riferimento, come si esplicherà nel prosieguo del presente documento;
  - in continuità con l'impianto del PTPCT 2022/2024, si è, quindi, effettuata l'analisi del rischio, procedendo con la **misurazione** del valore di ciascun indicatore proposto, mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in **Alto, Medio, Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione anch'essa riportata nel prosieguo del presente atto; al termine del lavoro di misurazione si è indicato il rischio collegato a ciascun processo;
  - la mappatura in tal modo elaborata è stata completata con la specificazione, per ciascun processo valutato, delle misure di prevenzione da adottare e della programmazione della loro attuazione, con indicazione del responsabile della misura;
3. Ad una integrazione tra il PIAO- sezione Rischi corruttivi e trasparenza e gli ulteriori strumenti programmatici dell'ente, parte dei quali verranno a comporre il testo definitivo ed integrale del PIAO medesimo, prevedendo che le misure di attuazione del presente documento costituiscano obiettivi di performance organizzativa nell'ambito della sezione Performance.
4. All'aggiornamento del profilo del trattamento del rischio, anche sulla base di quanto prodottosi nell'anno 2022, mediante l'individuazione e la classificazione delle misure, con specificazione, per ciascuna di esse, delle modalità attraverso le quali debbano avere realizzazione, la tempistica e i risultati attesi;

Il Piano, pertanto, oltre a questa sezione illustrativa a carattere generale, specificante altresì le misure di prevenzione della corruzione , prevede:

- Un primo allegato denominato “Mappa dei rischi” elaborato secondo le indicazioni suddette (**all. A**);

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Un secondo allegato denominato “Individuazione e programmazione delle misure” a mezzo del quale, tenendo conto della valutazione complessiva del rischio di ciascun processo e delle misure individuate, si specificano, come innanzi anticipato, per ognuno dei processi medesimi, le stesse misure da adottare, indicando i termini di attuazione <b>(all. B)</b>.</li></ul> <p>La documentazione in tal modo elaborata è stata condivisa con i responsabili di P.O. invitati al proprio apporto propositivo nel corso di appositi incontri.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>2. Processo di adozione del PTPCT</b><br/> <b>2.2 Obiettivi generali e strategici per il contrasto alla corruzione</b></p> | <p>Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione".</p> <p>Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire, decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".</p> <p>L'ANAC, con la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione". Gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano delle performance e il documento unico di programmazione (DUP).</p> <p>Tanto esposto, l'obiettivo considerato <b>strategico</b> dall'Amministrazione è e resta <b>il potenziamento della trasparenza</b> reputata sicuramente la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012, oggi da coniugarsi, ancora più che in passato, con la tutela della privacy, da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).</p> <p>La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.</p> <p>Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."</p> <p>In continuità con gli esercizi decorsi, permane l'intenzione, pertanto, realizzare i seguenti obiettivi di <i>trasparenza sostanziale</i>:<br/> <b>la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale</b> alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;<br/> <b>il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico</b>, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.</p> <p>Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;</li> <li>b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.</li> </ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>2. Processo di adozione del PTPCT</b><br/> <b>2.3PIAO: relazione, nell'ambito della Sottosezione n. 2, tra "Rischi Corruttivi" e "Performance"</b></p> | <p>Come anticipato, l'<b>integrazione</b> è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.</p> <p>Per un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che le varie sottosezioni del PIAO, in quanto recanti atti programmatori, siano coordinate.</p> <p>L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento, a livello di contenuti, tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.</p> <p>L'esigenza della detta integrazione è ulteriormente rafforzata dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente già attribuiva all'OIV/Nucleo di valutazione il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.P.C.T. e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adequatezza dei relativi indicatori.</p> <p>D'altro canto è evidente che il presente documento, quale strumento per la gestione organizzata del rischio da corruzione che interessa l'organizzazione della pubblica amministrazione, deve essere tradotto in obiettivi. Se, infatti, il rischio affligge l'organizzazione, che opera attraverso flussi di attività, procedimenti e processi, tanto impatta direttamente sulla <i>performance</i> organizzativa e individuale, con la conseguenza che la gestione del rischio è strettamente e necessariamente collegata con il concetto di <i>performance</i>.</p> <p><b>Le misure di attuazione della presente sottosezione del PIAO costituiscano, pertanto, obiettivi di performance dei Responsabili di Settore/Area per le misure ivi richiamate di rispettiva competenza.</b></p> <p>La traduzione del presente documento in obiettivi di <i>performance</i> non può prescindere dalla considerazione che le misure di prevenzione della corruzione siano esse stesse obiettivi-prodotto, immediatamente e direttamente verificabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per alcune misure, tanto è riscontrabile con la loro stessa realizzazione , nel senso che esse si attivano con la loro semplice esecuzione e, dunque, si verificano con l'uso. In questo caso, il prodotto in cui esse si concretizzano costituisce già di per sé un obiettivo misurabile e valutabile: è il caso della rotazione ordinaria del personale, ove realizzabile, la quale genera il risultato desiderato al momento della sua attuazione; è il caso delle misure della segmentazione dei processi di formazione della volontà tra i vari soggetti coinvolti nelle aree a rischio da corruzione, ovvero della tracciabilità dei flussi documentali. In questi casi, la realizzazione della misura realizza l'obiettivo voluto, senza che altro debba essere intrapreso: qui la misura di prevenzione della corruzione e l'obiettivo di <i>performance</i> coincidono;</li> <li>- alcune delle misure previste, invece, devono essere attuate al verificarsi di presupposti determinati: è il caso, ad esempio, delle misure di prevenzione della corruzione da attuare al momento del verificarsi di specifiche attività, procedimenti e/o processi: ciò accade per le misure in concomitanza di concorsi e di procedimenti di appalto e dell'erogazione dei contributi;</li> <li>- misure ulteriori si riflettono sulle modalità di esercizio dell'attività amministrativa traducendosi in "regole" che disciplinano la stessa, prescrivendone, ex ante, le modalità e i contenuti. La loro preventiva diffusione all'interno e all'esterno dell'amministrazione ha il duplice scopo di vincolare i contenuti dell'azione amministrativa e di rendere palese il modo del suo svolgimento ai terzi: si pensi alla misura della "trasparenza" che realizza anche un obiettivo di uniformità, impedendo che, nello svolgimento dell'attività d'ufficio, il funzionario possa adattarsi a condizionamenti dell'ambiente circostante entro il quale opera e esserne influenzato in modo non immediatamente riconoscibile;</li> <li>- altre misure, infine, determinano il "modo del controllo" dell'attività amministrativa o materiale svolta, consentendo di indirizzare l'azione amministrativa proprio utilizzando la leva del controllo <i>ex post</i>, condizionandone i contenuti in modo indiretto: si pensi al controllo successivo di regolarità amministrativa anche se svolto solo su campioni di atti e attività;</li> </ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- rimangono ulteriori “misure generali” i cui contenuti possono essere desunti direttamente dalle previsioni normative contenute nella legge 06/11/2012, n. 190 e si risolvono nel rispetto delle stesse, come accade, ad esempio, per la rilevazione delle relazioni di parentela e/o affinità disciplinate dall’art. 1, comma 9, lett. e) della detta legge; nelle estromissioni da uffici che comportano il maneggio di danaro di soggetti condannati per particolari reati; negli obblighi di non assunzione e/o avvalimento, da parte di operatori economici che contrattano con il Comune, di ex dipendenti dell’ente che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nel triennio precedente all’affidamento di contratti ovvero attività provvedimentali: tutte queste misure si traducono in obiettivi di *performance* da poter direttamente considerare come obiettivi inseriti nel Piano della performance, preordinati a misurarne il livello di attuazione e a valutare la *performance* individuale e organizzativa ai fini dell’erogazione della retribuzione di risultato e del salario accessorio, rispettivamente dei titolari di posizione organizzativa e del personale adibito alla loro attuazione.

Si confermano, pertanto, i seguenti **obiettivi gestionali**, che, in continuità ai decorsi esercizi, ci si impegna ad inserire nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance, i quali, con riguardo alla trasparenza dell’azione e dell’organizzazione amministrativa risultano essere:

formazione sulla relazione tra trasparenza e privacy;

miglioramento e semplificazione della comunicazione e del linguaggio, semplificando lo stesso in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori;

attenzione alla “motivazione” degli atti e dei provvedimenti amministrativi ex art. 3 della legge 07/08/1990, n. 241: se il procedimento amministrativo è il luogo in cui avviene la ponderazione dell’interesse pubblico che anima l’azione amministrativa, con la pluralità degli interessi privati che di volta in volta si presentano, il momento di temperamento dei detti interessi è dato proprio dalla “motivazione”, ossia dal modo attraverso il quale il soggetto preposto rende evidente l’iter logico-giuridico che supporta la decisione amministrativa. In questo senso, la motivazione costituisce essa stessa espressione dell’obiettivo della trasparenza nei termini voluti inizialmente dal D.Lgs. 14/03/2013, n. 33, intesa qui come accessibilità totale, oggi rafforzata dal d.lgs. 25/06/2016, n. 97;

integrità, aggiornamento costante, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, facile accessibilità, conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all’attività ed all’organizzazione amministrativa;

attività di controllo e coordinamento dell’attività degli uffici per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione;

attività di controllo successivo di regolarità amministrativa previsto dall’art. 147-bis del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e successive modifiche per il quale *“il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell’ambito dell’autonomia organizzativa dell’ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento”*: in questo senso, il controllo successivo di regolarità amministrativa, costituisce un efficace meccanismo preordinato a influire proprio sul processo di formazione degli atti e dei provvedimenti, attuando una formazione idonea a imprimere direzioni certe al successivo contenuto dell’atto e/o del provvedimento adottato dal singolo centro di responsabilità, sempre nell’interesse della totale trasparenza dell’azione amministrativa.

|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>2. Processo di adozione del PTPCT</b><br/> <b>2.4</b><br/> <b>L'approvazione del PIAO - Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023/2035</b></p> | <p>Per la redazione del presente documento si è provveduto, alla predisposizione di specifico avviso che ha illustrato le ragioni dell'adozione del presente strumento di programmazione. Con l'avviso in questione, pubblicato sulla homepage del sito comunale in data 09.01.2023 prot. n. 103 si è inteso "raccogliere" la collaborazione e il suggerimento di tutti, <b>attori interni</b> (Organi politici, Responsabili apicali, dipendenti) ed <b>esterni</b> (singoli cittadini, tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali operanti nel territorio del Comune di Castelpoto per una migliore individuazione delle misure di contrasto alla corruzione. Per favorire il processo collaborativo, è stato indicato il PTPCT 2022/2024, quale base di lavoro su cui proporre integrazioni, aggiornamenti e miglioramenti. L'avviso in questione è stato rimesso ai Responsabili di P.O., ai Consiglieri comunali, al Nucleo di valutazione, alle rappresentanze sindacali, come da documentazione in atti.</p> <p>Decorso i termini della "consultazione pubblica" e accertata la mancanza di indicazioni e/o proposte, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha provveduto alla redazione del presente documento, seguendo il "percorso" sin qui illustrato. La Giunta comunale, con proprio atto n. 15 dell'08.03.2023, ha, quindi, provveduto ad adottare il documento predisposto. A tanto seguirà una nuova consultazione pubblica, che ripercorrerà le descritte modalità, con il coinvolgimento dei medesimi soggetti. Ove dovessero intervenire contributi rilevanti alla redazione del presente documento, degli stessi si terrà conto nella redazione definitiva del PIAO - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. Seguirà l'approvazione definitiva da parte della Giunta comunale.</p> <p>Il presente documento è solo una delle sottosezioni di cui si compone il PIAO. Completato l'iter di adozione delle ulteriori sottosezioni, si perverrà all'approvazione del PIAO 2023/2025 del comune di Castelpoto. Il documento sarà pubblicato sul sito istituzionale, nella Sezione "Amministrazione trasparente", tra l'altro nelle sottosezioni "<i>Disposizioni generali</i>" e "<i>Altri contenuti/Prevenzione della corruzione</i>".</p> |
| <p><b>3. La gestione del rischio. Le fasi del processo di gestione del rischio</b></p>                                                                       | <p>Ai fini dell'applicazione della metodologia proposta dall'ANAC per la gestione del rischio, appare utile individuare in maniera sintetica le diverse fasi in cui è suddiviso il processo:</p> <p><b>1) Analisi del contesto:</b> a. analisi del contesto esterno; b. analisi del contesto interno.</p> <p><b>2) Valutazione del rischio:</b> a. identificazione degli eventi rischiosi; b. analisi del rischio; c. ponderazione del rischio.</p> <p><b>3) Trattamento del rischio:</b> a. Individuazione delle misure; b. programmazione delle misure.</p> <p>Trasversalmente a queste tre fasi, come illustrate nell'elenco sopra riportato, esistono due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica, ovvero:</p> <p><b>1) Monitoraggio e riesame:</b> a. monitoraggio sull'attuazione delle misure; b. monitoraggio sull'idoneità delle misure; c. riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema.</p> <p><b>2) Consultazione e comunicazione</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>3. La gestione del rischio</b><br/> <b>3.1 Analisi del contesto</b><br/> <b>3.1.1 Contesto esterno</b></p>                                             | <p><b>Contesto esterno</b></p> <p>La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio di corruzione è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera o per via delle caratteristiche organizzative interne.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

Attraverso questo tipo di analisi, si favorisce la predisposizione di un documento contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace. L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione ha utilizzato dati e informazioni di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), in assenza di informazioni di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Nello specifico,

per l'analisi del contesto esterno, prima ancora dei dati riferiti all'ordine e alla sicurezza pubblica, è reputato essenziale fornire informazioni che permettano di comprendere le peculiarità del territorio di riferimento, peculiarità che finiscono per impattare con l'organizzazione dell'Ente condizionandone le dinamiche e i processi organizzativi.

Il Comune di Castelpoto è un Comune collinare d'origine medievale, sorretto principalmente dalle attività rurali e dal commercio dei prodotti della terra. Pochissime sono le attività commerciali ed artigianali e pochissimi sono i pubblici esercizi che ancora sopravvivono. In particolare sul territorio sono presenti

poche attività commerciali, quasi esclusivamente relative al settore alimentare e n. 3 esercizi pubblici. La maggior parte dei castelpotani, il cui indice di vecchiaia è di poco superiore alla media, si concentra nel capoluogo comunale, allungato sul crinale di un dosso; il resto della comunità risiede nelle molte case sparse che punteggiano i fondi. Il territorio comunale è caratterizzato da sensibili oscillazioni altimetriche, che non conferiscono tuttavia al paesaggio un aspetto aspro e accidentato; segnato perlopiù dalle geometrie dei campi coltivati. L'agro castelpotano è attraversato dall'ampia valle del fiume Calore e tutt'intorno all'abitato s'innalzano colli che raggiungono i 500 metri di quota, a tratti rivestiti da formazioni di macchia mediterranea alternata a lunghi e ordinati filari di vigneti.

Si è registrato negli ultimi anni un progressivo decremento della popolazione scolastica che ha determinato la soppressione della scuola media con accorpamento al comune di Foglianise, per cui sul territorio comunale attualmente operano solo la scuola materna e la scuola elementare.

Qui di seguito si forniscono alcuni dati statistici:

- territorio esteso per 11,78 , posto a m.293 s.l.m.

-Abitanti pari a n. 1151.

L'andamento demografico degli ultimi cinque anni fa rilevare un progressivo invecchiamento della popolazione.

Per ciò che attiene al contesto sociale e culturale, si evidenzia come le poche occasioni di lavoro che offre il territorio determinino il formarsi di fasce di disoccupazione. La comunità, dal suo canto, per quanto piccola, vede la presenza di una decina di associazioni, come riportate di seguito, che collaborano con l'Amministrazione anche attraverso la realizzazione di eventi con o per conto della stessa:

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                           |                                  |                  |                                         |                                             |       |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|----------------------------------|------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------|-------|--------|
|                                                                                                               | <table border="1"> <tr> <td>Pro loco Castelpoto</td><td>Slow Food Salsiccia Rossa</td></tr> <tr> <td>La Salsiccia Rossa di Castelpoto</td><td>U.S.D Castelpoto</td></tr> <tr> <td>Associazione ANSPI Padre Isaia Columbro</td><td>Associazione GMC Gruppo Maria di castelpoto</td></tr> <tr> <td>ANPAS</td><td>AGORA'</td></tr> </table> <p>Per i dati riferiti all'ordine e alla sicurezza pubblica, sulla base delle informazioni acquisite presso il Servizio della Polizia Locale, si segnala come il territorio comunale, con riguardo ad episodi di criminalità, sia stato soprattutto interessato furti in abitazioni e atti vandalici.</p> <p>Per quanto non riportato nel presente documento, si rinvia alle descrizioni e ai contenuti recati in altri strumenti di programmazione (quali il DUP), e alle informazioni tutte già figuranti nella sezione del sito "Amministrazione trasparente".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Pro loco Castelpoto | Slow Food Salsiccia Rossa | La Salsiccia Rossa di Castelpoto | U.S.D Castelpoto | Associazione ANSPI Padre Isaia Columbro | Associazione GMC Gruppo Maria di castelpoto | ANPAS | AGORA' |
| Pro loco Castelpoto                                                                                           | Slow Food Salsiccia Rossa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |                           |                                  |                  |                                         |                                             |       |        |
| La Salsiccia Rossa di Castelpoto                                                                              | U.S.D Castelpoto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                     |                           |                                  |                  |                                         |                                             |       |        |
| Associazione ANSPI Padre Isaia Columbro                                                                       | Associazione GMC Gruppo Maria di castelpoto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |                           |                                  |                  |                                         |                                             |       |        |
| ANPAS                                                                                                         | AGORA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |                           |                                  |                  |                                         |                                             |       |        |
| <b>3.La gestione del rischio</b><br><b>3.1 Analisi del contesto</b><br><b>3.1.2 Contesto interno</b>          | <p>L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.</p> <p>Ai fini della detta analisi, si reputano però utili anche le informazioni relative a Organi istituzionali, I servizi/attività del Comune, Le società partecipate.</p> <p>Nel rispetto dell'articolazione del PIAO ed allo scopo di evitare duplicazione di informazioni, si fa pertanto rinvio alle Sottosezioni 2.2 Performance e 3.1 Struttura organizzativa, entrambe in corso di redazione, pur anticipandosi che essendosi in presenza di un piccolo comune, non possono riscontrarsi significative innovazioni rispetto al passato, ma una sostanziale continuità.</p> <p><b>Struttura organizzativa</b></p> <p>Come anticipato la struttura organizzativa viene analizzata e descritta in altra sottosezione PIAO alla quale si fa rinvio.</p> <p>Le criticità dell'Ente in relazione alla struttura in argomento sono da ricondursi principalmente alla carenza di personale. La dotazione organica è infatti evidentemente sottodimensionata, non tanto in rapporto alla popolazione residente, ma nella considerazione della tendenza normativa, ormai consolidata da anni, che ha trasferito e trasferisce sempre ulteriori servizi ai comuni, quali soggetti istituzionali più vicini alla popolazione amministrata, senza al contempo dotarli delle risorse finanziarie che consentano di approntare un idoneo sistema organizzativo per far fronte agli stessi.</p> |                     |                           |                                  |                  |                                         |                                             |       |        |
| <b>3.La gestione del rischio</b><br><b>3.1 Analisi del contesto</b><br><b>3.1.3 La mappatura dei processi</b> | <p>L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.</p> <p>La mappatura consiste nell'individuazione ed analisi dei processi organizzativi propri dell'amministrazione/ente, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |                           |                                  |                  |                                         |                                             |       |        |

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

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

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

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative, atteso che i vari Responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

Stante le ridotte dimensioni dell'Ente, nella redazione della detta mappatura si è proceduto per come descritto al Titolo III, paragrafo 1 del presente documento.

Secondo gli indirizzi del PNA e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppure la mappatura di cui all'**allegato A**, anche per come integrata, appaia esaustiva di tutti i processi riferibili all'ente, si procederà progressivamente, ad ogni aggiornamento del presente documento, ad arricchire la stessa con l'inserimento di processi ulteriori che potranno scaturire da più approfondite analisi, ovvero con integrazione dei dati che possano consentire di identificare i singoli processi.

Nello specifico, la mappatura dei processi si articola in 3 fasi: **identificazione, descrizione, rappresentazione**. L'**identificazione** dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, devono essere accuratamente esaminati. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che devono essere oggetto di analisi e approfondimento.

**Il risultato di tale analisi è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio",** intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni, mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

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

Oltre, alle undici suddette "Aree di rischio", il presente Piano prevede ulteriori aree:

12. Amministrazione digitale e privacy

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                 | <p>13. Altri processi. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA., come ad esempio i processi relativi a: funzionamento degli organi collegiali, segreteria, protocollo, ecc.</p> <p>La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. La conseguente compiuta analisi dei processi in tal modo mappati consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. IL RPCT ha individuato i processi elencati nell'Allegato A al presente Piano, denominato "Mappa dei rischi". Non sono pervenuti suggerimenti o integrazioni da parte dei Responsabili di Settore/Area, opportunamente coinvolti.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>3.La gestione del rischio</b><br/> <b>3.2.1 Valutazione e trattamento del rischio</b></p> | <p>Definita la mappatura dei processi, il processo di gestione del rischio prosegue con la valutazione del rischio medesimo ovvero la macro-fase in cui l'Amministrazione procede all'identificazione, analisi e confronto dei rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).</p> <p>La valutazione del rischio si articola in tre fasi: <b>1) Identificazione; 2) Analisi; 3) Ponderazione.</b></p> <p>Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel Piano.</p> <p>Secondo l'ANAC per una corretta identificazione dei rischi è necessario definire, in via preliminare, l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.</p> <p>Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il RPCT ha svolto l'analisi per singoli "processi", senza scomporre gli stessi in "attività".</p> <p>Il RPCT nell'<b>allegato A - Mappa dei rischi</b>, ha individuato un <b>catalogo dei rischi principali</b>, per ciascun processo, applicando principalmente le metodologie seguenti: <i>conoscenza dei processi e rischi quanto meno teorici agli stessi riconducibili; proposta ai responsabili che hanno conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento.</i></p> |
| <p><b>3.La gestione del rischio</b><br/> <b>3.2.2 Analisi del rischio</b></p>                   | <p>L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.</p> <p><b><u>Fattori abilitanti</u></b></p> <p>L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.</p> <p><b><u>Stima del livello di rischio</u></b></p> <p>In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.</p> <p>Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

#### **Criteri di valutazione**

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio" di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente gli indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

Tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità, nel PNA 2019, Allegato n. 1, ha proposto esempi di indicatori di stima del livello del rischio, ampliabili o modificabili a seconda delle specificità dell'amministrazione.

Sempre sulla base della dimensione dell'ente, per la stima del livello del rischio di ciascun processo, il RPCT, anche assunta a riferimento la valutazione condivisa con i Responsabili di Area/Settore effettuata in occasione dell'aggiornamento dei precedenti PTPCT, ha proceduto **alla misurazione** del valore di ciascun indicatore proposto mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in **Alto, Medio, Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione riportata nella tabella seguente:

| INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N.                                          | Indicatore                                                                                                                                                                                                                                                                       | Livello | Descrizione                                                                                                                                                                                          |
| 1                                           | <b>valore economico“esterno”</b> : valutato in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo.                                                                                                                                | Alto    | Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i des                                                                                                                    |
|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Medio   | Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i desti                                                                                                                      |
|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Basso   | Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con scarso o irrilevante.                                                                                              |
| 2                                           | <b>grado di discrezionalità</b> : focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti. Un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. | Alto    | Il processo è parzialmente vincolato da legge o da atti amministrativi ma ampia discrezionalità relativa ai provvedimenti da assumere; può compo necessità di dare risposta immediata all'emergenza. |

|  |   |                                                                                                                                                                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|--|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |   |                                                                                                                                                                                                                                                    | Medio | Il processo è parzialmente vincolato da legge o da atti amministrativi, ma implica apprezzabile discrezionalità relativa ai provvedimenti da assumere; può comportare la necessità di dare risposta immediata all'emergenza.                                                                                                                                                                                 |  |
|  |   |                                                                                                                                                                                                                                                    | Basso | Il processo è totalmente vincolato da legge o da atti amministrativi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|  | 3 | <b>coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.                                              | Alto  | Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale e di livello regionale che disciplinano singoli aspetti; subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e integrazione da parte del legislatore nazionale e/o di quello regionale. Le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono spesso contrastanti. Il processo comporta il coinvolgimento di una o più amministrazioni. |  |
|  |   |                                                                                                                                                                                                                                                    | Medio | Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore. Le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono spesso contrastanti.                                                                                                                             |  |
|  |   |                                                                                                                                                                                                                                                    | Basso | La normativa che regola il processo è puntuale; è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore. Le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi.                                                                                                                                                                |  |
|  | 4 | <b>eventi corruttivi in passato:</b> procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame. | Alto  | Procedimenti giudiziari e/o disciplinari nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame (sentenze, decreti di rinvio a giudizio o procedimenti in corso per reati contro la P.A./ falso/ truffa; procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile; ricorsi amministrativi in tema di appalti pubblici); nell'ultimo anno.                                                     |  |
|  |   |                                                                                                                                                                                                                                                    | Medio | Procedimenti giudiziari e/o disciplinari nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame (sentenze, decreti di rinvio a giudizio o procedimenti in corso per reati contro la P.A./ falso/ truffa; procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile; ricorsi amministrativi in tema di appalti pubblici); negli ultimi tre anni.                                                |  |

|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                          |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                          | Basso | Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente per reati contro la P.A./ falso/ truffa; procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile; ricorsi amministrativi in tema di appalti pubblici; nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame. |  |
|                                                                             | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>impatto in termini di contenzioso e danni</b> : inteso come i costi economici e/o organizzativi da sostenersi per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Alto  | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare (o aver generato) un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo, anche con costi in termini di sanzioni addebitabili molto rilevanti .                                                              |  |
|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                          | Medio | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare (o aver generato) un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo, anche con costi sostenibili in termini di sanzioni addebitabili.                                                                                          |  |
|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                          | Basso | Il contenzioso che potrebbe generarsi a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo, anche con costi in termini di sanzioni addebitabili, trascurabili o nulli.                                                                                                                                                                |  |
|                                                                             | <p>Effettuata la misurazione del valore di ciascun indicatore, si è proceduto, quindi, <b>alla definizione</b> del valore sintetico degli indicatori e, quindi, all'<b>attribuzione del livello di rischio</b> a ciascun processo, mediante l'applicazione di un indice di posizione “<i>moda</i>” ovvero il valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza, si è preferito il più alto tra i due.</p> <p>Il <b>giudizio sintetico</b> riferito a ciascun processo è stato, pertanto, formulato mediante l'attribuzione di un livello di rischio articolato su tre livelli: <b>Rischio Alto, Rischio Medio, Rischio Basso</b>, sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori, calcolato secondo le modalità sopra riportate.</p> <p>Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle fasce di rischio indicate, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando, quindi, allo stesso tempo, la corrispondente <b>priorità di trattamento</b>.</p> <p><b>I risultati dell'analisi sono stati riportati nei citati allegati A – Mappa dei Rischi - e B – Individuazione e programmazione delle misure, ai fini di quant'altro negli stessi recato.</b></p> |                                                                                                                                                                          |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <b>3.La gestione del rischio</b><br><b>3.2.3 Il trattamento del rischio</b> | <p>Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.</p> <p>Le <b>misure generali</b> intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le <b>misure specifiche</b>, che si affiancano ed</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                          |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |

|                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                       | <p>aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.</p> <p><b>A. Individuazione delle misure</b></p> <p>La <b>prima fase</b> del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.</p> <p>In questa fase, il RPCT ha individuato le misure generali per tutti i processi mappati. Dette misure, con la corrispondenza a ciascun processo, sono riportate nell'allegato "B" al presente documento. <b>Per ciascun processo oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".</b></p> <p><b>B. Programmazione delle misure</b></p> <p>La <b>seconda fase</b> del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare, adeguatamente e operativamente, le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT e consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.</p> <p>Individuate le misure di riferimento, come saranno riportate nella sezione 5. Del presente documento, il RPCT ha quindi provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione delle medesime con specificazione di tempistiche e modalità di attuazione. Ne è scaturito l'<b>allegato "B"</b> al presente documento.</p>                                                                                                                                          |
| <p><b>4.La trasparenza</b><br/> <b>4.1 La trasparenza come condizione di garanzia delle libertà e dei diritti</b></p> | <p>La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto ciò che è trasparente è sotto il controllo diffuso degli operatori e dell'utenza. Essa è <i>"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"</i> (art. 1 D.L.vo 33/2013).</p> <p>La trasparenza, quindi, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.</p> <p>La trasparenza è attuata:</p> <p>attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";</p> <p>l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.</p> <p>Il primo livello della trasparenza si realizza attraverso il <b>sito web comunale</b> (<a href="http://www.comune.castelpoto.bn.it">www.comune.castelpoto.bn.it</a>). Esso è il mezzo primario di comunicazione, e lo stesso, pertanto, si pone come primo riferimento per garantire un'informazione trasparente ed esauriente sull'operato dell'Ente, per promuovere nuove relazioni con i cittadini, con le imprese e con le altre P.A, per pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, per consolidare l'immagine istituzionale. Sul sito vengono inseriti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, ed in particolare dal D. Lgs. 33/2013 citato, ma sono, altresì, presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune e per informarlo su iniziative, attività, manifestazioni.</p> |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 | <p>Quanto innanzi si verifica anche attraverso la sezione “<b>Amministrazione trasparente</b>” realizzata secondo le indicazioni formulate dal legislatore, sezione che, pertanto, si presenta come un altro mini-sito dell’ente. Detta sezione del sito riporta le informazioni indicate nella delibera ANAC nn. 1310/2016. Nel presente documento si specificano, in prosieguo, avendo a riferimento le linee di attività che fanno capo a ciascuna Area/Settore, chi sono i soggetti incaricati della pubblicazione delle informazioni in questione. Rimane, inoltre, ferma la pubblicazione di specifiche categorie di atti effettuata attraverso l’<b>Albo Pretorio online</b>, anch’esso raggiungibile attraverso il sito istituzionale, come permane la possibilità di contattare l’Ente a mezzo dell’indirizzo di posta elettronica ordinaria e certificata.</p> <p>Sempre sul sito web comunale, nella home page, è infatti riportato l’indirizzo di PEC istituzionale pubblico dell’ente. Nella sezione “Amministrazione Trasparente” sono indicati gli indirizzi di posta ordinaria e di posta certificata di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, etc..).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>4.La trasparenza</b><br/> <b>4.2 L’accesso civico</b></p> | <p>L’istituto dell’accesso civico, introdotto nell’ordinamento dall’articolo 5 del D. Lgs. 33/2013, ha fatto sorgere in capo alle pubbliche amministrazioni, l’obbligo di pubblicare, nella sezione del sito comunale “<i>Amministrazione trasparente</i>” documenti, informazioni e dati previsti dalla legge. Conseguenza del detto obbligo è il diritto di chiunque, senza motivazione e senza spese, di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso di omessa pubblicazione. In caso di richiesta, l’amministrazione dispone di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmette al richiedente, oppure gli indica il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al <i>titolare del potere sostitutivo</i>.</p> <p>Il D.Lgs. 25/05/2016 n. 97 ha confermato l’istituto. Il comma 2 dello stesso articolo 5, però, <b>potenzia enormemente</b> lo stesso stabilendo che “<i>Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione</i>” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.</p> <p>Per effetto del detto decreto può dirsi che oggi esistono tre forme di accesso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. l’accesso civico “semplice”</b> che, essendo relativo ai soli atti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria in attuazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 e successive modifiche, si esercita richiedendo la pubblicazione stessa, da parte di chiunque, per quei dati ove essa è stata omessa. Anche in tal caso, l’interessato non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata;</li> <li><b>2. l’accesso “generalizzato”</b> caratterizzato, come detto, dallo “<i>scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico</i>”. Esso è possibile per chiunque ed è relativo <i>ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione</i>”. Detto tipo di accesso incontra quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all’art. 5-bis, commi 1 e 2 del D. Lgs. 33/2013 e sue successive modifiche e integrazioni, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall’art. 5-bis, c. 3 del decreto stesso;</li> <li><b>3. l’accesso documentale</b> che ha lo scopo di permettere, ai soggetti interessati, di esercitare al meglio le facoltà che l’ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari: in questo caso il richiedente, conformemente a quanto prescritto dalla L.7/08/1990 m. 241, deve, infatti, dimostrare di essere titolare di un “<i>interesse diretto, concreto e attuale,</i></li> </ol> |

|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                         | <p><i>corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso</i>"; in funzione di tale interesse, la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata.</p> <p>Con avvisi pubblicati nella sezione <i>"Amministrazione trasparente/ accesso civico"</i> sono state date indicazioni per poter accedere agli atti del comune nelle tre forme di accesso indicate innanzi, e pubblicati i modelli di richiesta di accesso civico e di accesso generalizzato.</p> <p>Con deliberazione di C.C. n.3 del 27/03/2017, pubblicato sempre nella sezione <i>"Amministrazione trasparente/ accesso civico"</i> si è provveduto ad approvare il Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del comune.</p> <p>Con la citata deliberazione è stato istituito il Registro degli accessi, aggiornato semestralmente sulla base delle istanze che pervengono e pubblicato anch'esso nella sezione <i>"Amministrazione trasparente/ accesso civico"</i>.</p> <p>Sulla base della attuale organizzazione l'accesso agli atti, nelle forme innanzi previste, potrà avvenire rimettendo le relative istanze</p> <p>a) Per l'accesso civico semplice, a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dr. Maria Colella, Segretario comunale, nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.<br/>la richiesta di atti va inviata ad uno dei seguenti indirizzi: pec:<br/><a href="mailto:castelpoto@pec.cstsannio.it">castelpoto@pec.cstsannio.it</a><br/><a href="mailto:mail:segretario@comune.castelpoto.bn.it">mail:segretario@comune.castelpoto.bn.it</a></li> </ul> <p>b) Per l'accesso civico generalizzato e l'accesso documentale, l'istanza va rivolta a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dott.ssa Maria Colella – per gli atti dell' Area Amministrativa- economico-finanziario;<br/>pec: <a href="mailto:castelpoto@pec.cstsannio.it">castelpoto@pec.cstsannio.it</a><br/><a href="mailto:mail:segretario@comune.castelpoto.bn.it">mail:segretario@comune.castelpoto.bn.it</a></li> <li>- arch. Pasquale Pisano -per gli atti dell'Area tecnica.<br/><br/>pec: <a href="mailto:castelpoto@pec.cstsannio.it">castelpoto@pec.cstsannio.it</a><br/>mail:<a href="mailto:protocollo@comune.castelpoto.bn.it">protocollo@comune.castelpoto.bn.it</a></li> </ul> |
| <p><b>4.La trasparenza</b><br/> <b>4.3Transizione al digitale e tutela dei dati</b></p> | <p>L'informatizzazione e la digitalizzazione dell'attività amministrativa rappresentano un elemento imprescindibile nella gestione delle Pubbliche Amministrazioni in quanto, con l'abbandono della carta, rendono più snella l'attività amministrativa , assicurando una maggiore razionalizzazione del sistema organizzativo, tracciabilità e immodificabilità dei processi e un più efficiente controllo dell'azione amministrativa, oltre a semplificare i rapporti con il pubblico. Prescindendo dal riferimento alla più recenti riforme finalizzate alla transizione al digitale che hanno già imposto alle pubbliche Amministrazioni "obblighi di fare"( gestione fatture elettroniche, protocollo informatico, infrastruttura SIOPE, dematerializzazione atti...), è quanto meno doveroso un riferimento alla destinazione, nel contesto del PNRR, di ingenti risorse volte appunto a favorire il processo di digitalizzazione delle PP.AA medesime.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                      | <p>Tutto quanto detto, se avviene in ossequio ad obblighi di legge, è al contempo ispirato alla logica che un livello quanto più elevato possibile di informatizzazione dei processi, concorre alla prevenzione della corruzione riducendo, se non eliminando, quelle “sfere di discrezionalità” che possono condurre alla stessa.</p> <p>Ma tutto questo non è senza conseguenze. La necessità di “lavorare” digitalmente, la pubblicazione in forma digitale di atti e documenti, l’invio degli stessi in forma digitale e, di pari passo, la progressiva diffusione delle nuove tecnologie informatiche e, in particolare, il libero accesso alla rete Internet dai Personal Computer, espone, infatti, il Comune e gli utenti (dipendenti e collaboratori dello stesso) a rischi di natura patrimoniale, oltre alle responsabilità penali conseguenti alla violazione di specifiche disposizioni di legge (legge sul diritto d’autore e legge sulla privacy, fra tutte), creando evidenti problemi alla sicurezza ed all’immagine dell’Ente stesso. Lo sviluppo tecnologico ha raggiunto, infatti, dei livelli tali per cui i dati personali devono essere protetti. Un post, una pubblicazione, espone i diritti fondamentali delle persone umane, la nostra dignità e tutte le nostre libertà di opinione, di pensiero, di parola a rischi gravissimi.</p> <p>Per le ragioni esposte, non può rinunciarsi al collegamento tra l’evoluzione tecnologica e l’esigenza di tutela della privacy. In materia di tutela della privacy, il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” entrato in vigore il 25 maggio 2018, nonché il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 entrato in vigore il 19 settembre 2018, hanno adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del citato Regolamento (UE) 2016/679.</p> <p>In attuazione del Regolamento suddetto, questo Ente ha posto in essere varie iniziative, tra cui la nomina del “Responsabile della protezione dei dati personali” (RPD) ai sensi dell’art. 37 del medesimo, l’approvazione del Regolamento comunale per la protezione dei dati personali e particolari, la designazione degli incaricati/designati al trattamento e la nomina del Responsabile per la transizione al digitale.</p> <p>La normativa richiamata detta regole severissime sulla base delle quali vanno trattati i dati personali e, al contempo fissa sanzioni altrettanto severe ove le citate regole non vengono rispettate. Va però riconosciuto che, ciò non di meno, gli Enti non sono del tutto preparati e non dispongono di strumenti di pianificazione necessari per affrontare la problematica del corretto trattamento dei dati personali. In ragione di ciò, si è reputato che la descritta problematica debba trovare spazio anche nel contesto della presente sezione del PIAO.</p> |
| <p><b>4.La trasparenza</b><br/> <b>4.4 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione</b></p> | <p>La tabella allegata al D.Lgs. 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito comunale. Le sotto-sezioni devono essere denominate come indicato nelle Linee guida formulate dall’ANAC con la deliberazione n. 1310 del 28/12/2016. Sul sito comunale è altresì presente, come innanzi esposto, l’apposita sezione relativa alle informazioni riferite alla gestione dei rifiuti.</p> <p>Si ribadisce, peraltro, che vi sono pubblicazioni non imposte dalla normativa, ma ritenute utili dal comune per garantire un maggior livello di trasparenza.</p> <p>L’aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo “<b>tempestivo</b>” secondo il D.Lgs. 33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Al fine, pertanto, di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è **tempestiva la pubblicazione** di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro **giorni quindici** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

#### **A. Organizzazione del lavoro**

L'articolo 43 comma 3 del D.Lgs. 33/2013 prevede che “*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”.

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Piano attraverso il “regolare flusso delle informazioni”, si specifica quanto segue:

**Ufficio preposto alla gestione del sito:** società esterna:

ASoftware Factory, s.r.l. con sede in Vitulano

#### **Uffici depositari delle informazioni e soggetti tenuti alla pubblicazione.**

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare corrispondono a quelli ricoperti dai Responsabili di Posizione organizzativa i quali dovranno provvedere alle pubblicazioni dei dati, delle informazioni e degli atti personalmente o a mezzo di una delle risorse umane assegnate all'Area di riferimento, ferma restando la responsabilità in capo al responsabile di Area. Alcune informazioni/dati/documenti rientrano nell'obbligo di pubblicazione del responsabile della Trasparenza, altre nell'obbligo di pubblicazione del responsabile unico di procedimento di cui al D.Lgs. n. 50/2016. La tabella allegata al D.Lgs. 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito comunale. Le sotto-sezioni devono essere denominate come indicato nelle Linee guida formulate dall'ANAC con la deliberazione n. 1310 del 28/12/2016. Sul sito comunale è altresì presente, come innanzi esposto, alcune informazioni/dati/documenti rientrano nell'obbligo di pubblicazione del responsabile della Trasparenza, altre nell'obbligo di pubblicazione del responsabile unico di procedimento di cui al D.Lgs. n. 50/2016. La tabella allegata al D.Lgs. 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito comunale. Le sotto-sezioni devono essere denominate come indicato nelle Linee guida formulate dall'ANAC con la deliberazione n. 1310 del 28/12/2016. Sul sito comunale è altresì presente, come innanzi esposto, l'apposita sezione relativa alle informazioni riferite alla gestione dei rifiuti.

Si ribadisce, peraltro, che vi sono pubblicazioni non imposte dalla normativa, ma ritenute utili dal comune per garantire un maggior livello di trasparenza.

Al fine di cui innanzi, sulla base dell'organizzazione dell'Ente e dei provvedimenti adottati, i soggetti preposti agli adempimenti suddetti risultano essere:

-Responsabile della Trasparenza, la dott.ssa Maria Colella/Segretario comunale, incaricato per le informazioni della sezione di primo livello relative a disposizioni generali-atti generali di competenza dell'Ente, nonché a personale- titolari di incarichi amministrativi di vertice e contrattazione collettiva e integrativa, a performance- gestione normativa ed, infine, a altri contenuti: prevenzione corruzione, accesso civico, accessibilità e catalogo dati, metadati e banche dati;

-Responsabili di Settore/Posizione organizzativa (sulla base dei dati della sezione di primo livello- Macrofamiglie):

✓ Maria Colella- Responsabile Area amministrativa-economico-finanziaria .  
✓ ( per il settore amministrativo: disposizioni generali- dati ulteriori; organizzazione-eccetto dati finanziari; consulenti e collaboratori-di competenza; personale – gestione normativa; bandi di concorso-di competenza; enti controllati; attività e procedimenti-di competenza; provvedimenti- di competenza; provvedimenti degli organi di indirizzo politico; bandi di gara e contratti- di competenza; sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici-di competenza; controlli e rilievi sull'amministrazione; servizi erogati-di competenza; altri contenuti: dati ulteriori – di competenza; ( per il settore Finanziario/tributi: disposizioni generali-dati finanziari; organizzazione: dati finanziari; consulenti e collaboratori-di competenza; personale – gestione economica; bandi di concorso-di competenza; performance- gestione economica; attività e procedimenti-di competenza; provvedimenti- di competenza; bandi di gara e contratti- di competenza; sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici-di competenza; bilanci; beni immobili e gestione patrimonio – parte di competenza; controlli e rilievi sull'amministrazione: atti revisore del conto; servizi erogati: dati di competenza; altri contenuti: dati ulteriori – di competenza.

✓ Pasquale Pisano – per l'Area tecnica Tecnico/Tecnico manutentivo (consulenti e collaboratori-di competenza; bandi di concorso-di competenza; attività e procedimenti- di competenza; provvedimenti- di competenza; bandi di gara e contratti- di competenza; sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici – di competenza; beni immobili e gestione patrimonio – parte di competenza; servizi erogati-di competenza; opere pubbliche; pianificazione e governo del territorio; informazioni ambientali; interventi straordinari e di emergenza- di competenza; altri contenuti: dati ulteriori – di competenza.

Va precisato che relativamente agli affidamenti di beni, servizi e lavori, essendo prevista dal D.Lgs. n. 50/2016, la nomina, per ciascun procedimento, di un RUP, sarà questo che, per ciascun procedimento di competenza, dovrà procedere alle pubblicazioni richieste dal citato Decreto legislativo n. 50/2016, nonché dal D.Lgs. N. 33/2013. Rispetto a tali specifiche fattispecie, non è possibile indicare a priori i

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                               | <p>nominativi dei RUP, essendo tale ruolo conferito di volta in volta in relazione al singolo lavoro o servizio pubblico.<br/>E' rimessa al Segretario comunale la definizione della competenza a provvedere nelle fattispecie di dubbia interpretazione.</p> <p><b>B. Controllo e monitoraggio</b><br/> <b>Il Responsabile della trasparenza</b> svolge attività di controllo, seppure snello e informale, sull'adempimento degli obblighi di trasparenza.<br/> Nell'ambito dell'attività di monitoraggio, acquisisce, inoltre, informazioni da parte dei competenti Responsabili di Settore/Area circa la completezza e l'aggiornamento della pubblicazione delle informazioni, dei dati e degli atti di competenza.<br/> L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal presente Piano, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL, giusta anche il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 3 / 2013 e modificato con deliberazione di C.C. n. 19 del 8.4.2016.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>5.Le misure di prevenzione della corruzione-</b><br/> <b>5.1 INDIRIZZI COMPORTAMENTALI DEL PROCESSO DECISIONALE</b></p> | <p>Si reputa utile confermare, prima della descrizione delle misure di prevenzione confermare gli "indirizzi comportamentali", riportati di seguito, attinenti il processo decisionale da dover assumere a riferimento da parte di tutti gli uffici. Detti indirizzi sono riconducibili oltre che a disposizioni già insite nella normativa, alla "corretta amministrazione", al principio di parità di trattamento dei cittadini, alla riduzione dei margini di discrezionalità nell'agire amministrativo</p> <p><b>IL PROCESSO DECISIONALE</b><br/> L'articolo 1, comma 9, lettera b) della legge n. 190/2012 prevede, per le attività identificate come attività a rischio nel presente Piano, che siano attivati meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio corruttivo. Vengono, pertanto, formulate, di seguito, indicazioni cui conformarsi al detto scopo, <b>comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:</b></p> <p>a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, salvo motivate urgenze;</li> <li>- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;</li> <li>- distinguere, <u>laddove possibile</u>, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il Responsabile di Area/Settore;</li> </ul> <p>b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;</p> <p>c) nella redazione degli atti, attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;</p> <p>d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;</p> <p>e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;</p> |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     | <p>f) nell'attività contrattuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;</li> <li>- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) o altre piattaforme abilitate e in ogni caso darne conto ove la legge lo prescrive;</li> <li>- assicurare la rotazione tra gli operatori economici negli affidamenti diretti; la deroga al principio di rotazione impone una adeguata motivazione da riportare nei relativi atti;</li> <li>- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;</li> <li>- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi;</li> <li>- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;</li> <li>- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;</li> </ul> <p>g) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, deve essere preliminarmente accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare professionalità interne;</p> <p>h) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente, operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;</p> <p>i) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire all'atto di insediamento, la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso;</p> <p>l) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi, favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.</p> <p>m) i provvedimenti conclusivi devono riportare, in narrativa, la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge 241/1990. I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.</p> <p>n) al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare, per iscritto, adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Il Responsabile può, in ogni momento, verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.</p> |
| <b>5. Le misure di prevenzione della corruzione</b> | <p><b>Descrizione della misura:</b></p> <p>La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione è una misura di prevenzione della corruzione con carattere preventivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MISURA<br/>ROTAZIONE<br/>PERSONALE<br/>ADDETTO<br/>AREE A RISCHIO DI<br/>CORRUZIONE</b> | <p><b>n. 1</b></p> <p>L'ANAC con Delibera 13/2015 ha chiarito che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la rotazione è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni che, in tal modo, potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;</li> <li>- la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Non si deve, quindi, dar luogo a rotazione se essa comporta la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.</li> </ul> <p>Non sempre la misura è attuabile; ciò non di meno le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. Il Comune di Castelpoto è però un piccolo Ente con meno di 1200 abitanti e con n. 7 dipendenti, ivi incluse le unità del servizio di polizia municipale e il personale operaio, personale organizzato secondo quanto recato nella prima parte della presente sezione. La dotazione organica dell'ente è pertanto assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.</p> <p>Non esistono figure professionali perfettamente fungibili anche alla luce dei requisiti richiesti dalla normativa pertinente, da ultimo il nuovo Codice dei contratti, per l'esercizio delle varie mansioni.</p> <p>La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, dal suo canto, prevede che <i>non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale</i>.</p> <p>In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per <i>sostanziale infungibilità</i> delle figure presenti in dotazione organica.</p> <p>In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa possibile, compatibilmente con le risorse finanziarie (gestioni associate, mobilità, comando, assegnazioni di personale tra le varie Aree/Settori dell'Ente, rotazione sui singoli servizi, ecc.) ivi inclusa la c.d. "segmentazione delle funzioni", sempre se e ove praticabile, che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Responsabile cui compete l'adozione del provvedimento finale.</p> <p><b>La rotazione "straordinaria"</b></p> <p>La rotazione è in ogni caso assicurata per il personale dipendente che sia incorso in sanzioni disciplinari per violazione al Codice di comportamento e per i casi di "rotazione straordinaria" da adottarsi nei casi di avvio di un procedimento penale o disciplinare <i>per condotte di natura corruttiva</i> ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.</p> <p>L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero nei reati connessi a "fatti di corruzione" di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;</li> <li>• momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.</li> </ul> <p>E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti innanzi indicati.</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                              | <p>L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.</p> <p>Secondo l'Autorità, pertanto "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).</p> <p><b>Modalità di realizzazione della misura:</b><br/>Rotazione degli incarichi nei termini descritti innanzi.</p> <p><b>Soggetti destinatari della misura:</b><br/>Segretario comunale, Responsabili di posizione organizzativa e di procedimento</p> <p><b>Tempistica per l'attuazione della misura:</b><br/>Attuazione legata al verificarsi delle condizioni sopra indicate</p> <p><b>Risultati attesi:</b><br/>Ci si attende che la misura sia attuata al verificarsi delle condizioni sopra previste.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>5.Le misure di prevenzione della corruzione</b></p> <p><b>MISURA N. 2</b></p> <p><b>FORMAZIONE</b></p> | <p><b>Descrizione della misura:</b><br/>La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. La misura da assicurare in attuazione della citata normativa individua i seguenti livelli di formazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>livello generale</b> rivolto a tutti i dipendenti, finalizzato ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento;</li> <li>- <b>livello specifico</b> destinato al Responsabile della prevenzione della corruzione, al Nucleo di valutazione e degli altri organi di controllo, ai Responsabili di posizione organizzativa (PO) ed a eventuali ulteriori dipendenti che operano nelle aree con processi che, sulla base della valutazione riportata dal presente Piano (all. "A"), si configurano a maggior rischio.</li> </ul> <p>Le modalità secondo cui impostare la formazione sono rimesse al Responsabile della prevenzione della corruzione, come pure la determinazione dei contenuti della formazione e l'individuazione/differenziazione dei dipendenti da formare.</p> <p><b>Modalità di realizzazione della misura:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione di attività formative in materia di prevenzione della corruzione;</li> <li>- Estensione delle iniziative formative agli amministratori, al nucleo di valutazione, al revisore dei conti.</li> </ul> <p><b>Soggetti destinatari della misura:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il Responsabile della prevenzione della corruzione;</li> <li>- tutti i Responsabili di posizione organizzativa per la formazione di livello specifico in base ai settori di competenza;</li> <li>- i Responsabili del procedimento per la formazione di livello specifico in base ai settori di competenza;</li> <li>- tutti i dipendenti per la formazione generale;</li> <li>- il Nucleo di valutazione;</li> <li>- gli Amministratori;</li> <li>- il Revisore dei conti.</li> </ul> <p><b>Tempistica per l'attuazione della misura:</b></p> |

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                          | <p>L'attività formativa è organizzata anche valutando le singole proposte in relazione alla validità delle stesse, all'analisi dei costi e alla verifica della sussistenza delle disponibilità finanziarie. Perché la partecipazione alla medesima da parte dei soggetti coinvolti sia massima, si preferirà la formazione a distanza, con attribuzione di credenziali di accesso, che consente a ciascun dipendente di seguire i vari moduli formativi anche da casa, in base alle proprie disponibilità, senza allontanarsi dalla sede di lavoro. La formazione a distanza, riesce, peraltro, a coniugare l'obiettivo di fattibilità con quello della economicità.</p> <p><b>Risultati attesi:</b><br/>L'aspettativa correlata alla misura è che una maggiore consapevolezza sui rischi sottesi ai processi gestiti e sui corretti comportamenti da assumere, possa avere l'effetto di una significativa sensibilizzazione del personale coinvolto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>5.Le misure di prevenzione della corruzione</b><br/><b>MISURA N. 3 CODICE DI COMPORTAMENTO</b></p> | <p><b>Descrizione della misura:</b><br/>Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".<br/>Intento del legislatore è quello di delineare, in ogni amministrazione, un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti. Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione, a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance, occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.</p> <p>Il codice di comportamento comunale aggiornato per i dipendenti del Comune di Castelpoto, elaborato anche in attuazione delle Linee guida in materia di codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche (deliberazione ANAC n. 177 del 19/2/2020) è stato approvato con deliberazione della Giunta n. 49 del 04.06.2021.</p> <p>L'Autorità ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPCT, oggi PIAO, che la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT.</p> <p>Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione. A livello generale, il legislatore ha provveduto, con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, ad approvare il "<i>Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165</i>". Con D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, entrato in vigore il 14/07/2023, si è, quindi, adottato il "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165».</p> <p>Il comune, nell'anno 2021, si era intanto dotato di un codice di comportamento comunale aggiornato per i dipendenti del Comune di Castelpoto, elaborato anche in attuazione delle Linee guida in materia di codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche (deliberazione ANAC n. 177 del 19/2/2020), approvato con deliberazione della Giunta n. 49/2021, testo che andrà ora adeguato alla nuova normativa.</p> |

|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                       | <p><b>Modalità di realizzazione della misura:</b><br/>Piena attuazione delle disposizioni del Codice di comportamento comunale. Adeguamento del vigente codice di comportamento .</p> <p><b>Soggetti destinatari della misura:</b><br/>Tutti i dipendenti e i collaboratori del Comune, secondo quanto previsto dal Codice.</p> <p><b>Tempistica per l'attuazione della misura:</b><br/>Completo e immediato rispetto delle disposizioni del codice. Adeguamento del codice integrativo al nuovo DPR entro il 30.06.2024.</p> <p><b>Risultati attesi:</b><br/>Ci si attende il pieno, completo e immediato rispetto di ogni disposizione del codice.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>5.Le misure di prevenzione della corruzione. La problematica del CONFLITTO DI INTERESSE</b></p> | <p>Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentata dal “conflitto di interessi”. La particolare situazione nella quale la cura dell’interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario, direttamente o indirettamente, determina il rischio di comportamenti dannosi per l’amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.</p> <p>Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tanto è vero che lo stesso è inserito in diverse norme che disciplinano aspetti differenti. In particolare, si evidenzia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l’astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990);</li> <li>- l’adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001);</li> <li>- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39);</li> <li>- il divieto di pantouflage (art. 53, co. 16 -ter, del d.lgs. 165/2001);</li> <li>- l’autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001);</li> <li>- l’affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).</li> </ul> <p>L’ANAC richiama l’attenzione delle Amministrazioni su un’ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell’art. 14 rubricato “Contratti ed altri atti negoziali” ove viene disposto l’obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l’amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell’art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all’astensione. In tema di conflitto di interessi non sono, altresì, da trascurare l’art. 16 “Conflitto di interessi” del d.lgs. 36/2023 recante “<i>Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici</i>” e in particolare i co. 3 e 4 che dispongono rispettivamente che il personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interesse “ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all’ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all’esecuzione” e che “le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano al fine di garantire che gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati”.</p> |

|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>5.Le misure di prevenzione della corruzione riconducibili al conflitto di interessi</b></p> <p><b>MISURA N. 4</b></p> <p><b>OBBLIGO DI ASTENSIONE</b></p> | <p><b>Descrizione della misura:</b></p> <p>Nel caso di procedimenti che implichino l'adozione di decisioni o attività che comportano margini di discrezionalità, anche limitati, in cui il responsabile del procedimento e i dipendenti che vi partecipano possano essere coinvolti per interessi propri, di parenti o affini e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, anche non patrimoniali, gli stessi hanno l'obbligo di astenersi dall'adozione della decisione o dalla partecipazione all'attività. Assume rilievo al detto fine anche un conflitto di interesse meramente potenziale come chiarito dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con provvedimento AG11/2015/AC del 25/02/2015.</p> <p>Il Responsabile di posizione organizzativa e il responsabile di procedimento, inoltre, per le fasi anche propositive di competenza, devono astenersi dal concludere accordi, negozi e stipulare contratti con imprese con cui abbiano stipulato contratti a titolo privato. Successivamente, essi devono anche astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto.</p> <p>A ciascun dipendente è, pertanto, richiesta un'autovalutazione sull'esistenza o meno di conflitti d'interessi nel procedimento.</p> <p>Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.</p> <p>Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.</p> <p>Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.</p> <p>La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.</p> <p><b>Modalità di realizzazione della misura:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il dipendente, in ciascun procedimento, deve attestare, nel contesto del provvedimento adottato, la insussistenza di conflitto d'interessi; in caso contrario deve astenersi.</li> <li>- Il Responsabile di posizione organizzativa deve verificare, a campione, che non sussistano tali conflitti di interesse.</li> </ul> <p><b>Soggetti destinatari della misura:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutti i dipendenti e i Responsabili di posizione organizzativa per l'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse;</li> <li>- I Responsabili di posizioni organizzative per l'attestazione di insussistenza del conflitto d'interessi nel contesto dei provvedimenti adottati o ai quali partecipano;</li> <li>- I Responsabili di posizione organizzativa e il Responsabile della prevenzione della corruzione per la verifica e il monitoraggio.</li> </ul> <p><b>Tempistica per l'attuazione della misura:</b></p> <p>L'attuazione di tale misura è già in corso e va proseguita.</p> <p><b>Risultati attesi:</b></p> <p>Ci si attende una piena attuazione della misura.</p> |
| <p><b>5.Le misure di prevenzione della</b></p>                                                                                                                  | <p><b>Descrizione della misura:</b></p> <p>Sono previste, dalla normativa, alcune cause di inconfiribilità dell'incarico e di incompatibilità per coloro che ricoprono incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>corruzione riconducibili al conflitto di interessi</b><br/> <b>MISURA N. 5</b><br/> <b>INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE</b></p> | <p>Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative (inconferibilità), l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, e sue successive modifiche, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.</p> <p>Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.</p> <p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni riferite ai Responsabili di posizione organizzativa e ai Responsabili di servizi; ciascun Responsabile di posizione organizzativa, per quanto attiene alla propria Area/Settore di competenza, cura l'acquisizione delle dichiarazioni da prodursi all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità, e nel corso dell'incarico, sulla insussistenza delle cause di incompatibilità, e ne verifica la veridicità almeno a campione.</p> <p><b>Modalità di realizzazione della misura:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Acquisizione autocertificazioni, all'atto del conferimento dell'incarico, circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità;</li> <li>-Acquisizione annuale delle autocertificazioni da parte dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa;</li> <li>-Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dai titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa mediante richiesta dei certificati del casellario giudiziario e carichi pendenti.</li> <li>- Ciascun Responsabile di posizione organizzativa, per quanto della propria area di competenza, verifica la veridicità delle dichiarazioni rese almeno a campione.</li> </ul> <p><b>Soggetti destinatari della misura:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa e di servizio per le dichiarazioni;</li> <li>- Responsabile della prevenzione della corruzione per la raccolta della documentazione riferita alle dichiarazioni annuali, la pubblicazione e la verifica.</li> </ul> <p><b>Tempistica per l'attuazione della misura:</b><br/> L'attuazione di tale misura è già in corso e va proseguita.</p> <p><b>Risultati attesi:</b><br/> Ci si attende che siano acquisite e verificate a campione le dichiarazioni relative a inconferibilità e incompatibilità di titolari di incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa.</p> |
| <p><b>5.Le misure di prevenzione della corruzione riconducibili al conflitto di interessi</b><br/> <b>MISURA N. 6</b><br/> <b>SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO,</b></p>                                    | <p><b>Descrizione della misura:</b><br/> Il "Codice di comportamento del Comune di Castelpoto" e il "Disciplinare per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti" disciplinano le tipologie di attività in oggetto, i casi di incompatibilità generali e specifiche, i procedimenti da porre in essere, i limiti alle autorizzazioni e quant'altro.</p> <p><b>Modalità di realizzazione della misura:</b><br/> Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento del Comune di Castelpoto e al "Disciplinare per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti".</p> <p><b>Soggetti destinatari della misura:</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI</b>                                                                                    | <p>- Dipendenti, Responsabili di posizione organizzativa e Responsabile anticorruzione per quanto previsto negli atti suddetti.</p> <p><b>Tempistica per l'attuazione della misura:</b><br/>L'attuazione di tale misura è già in corso e va proseguita.</p> <p><b>Risultati attesi:</b><br/>Applicazione del “ Codice di comportamento del Comune di Castelpoto” e “Disciplinare sulle incompatibilità e criteri per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale dipendente”.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>5.Le misure di prevenzione della corruzione riconducibili al conflitto di interessi MISURA N. 7 FORMAZIONE DI COMMISSIONI ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI</b> | <p><b>Descrizione della misura:</b><br/>L'articolo 35-bis del decreto legislativo n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, 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:</p> <p>a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;<br/>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;<br/>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.</p> <p>Con questa misura si prevede, pertanto, per i membri delle commissioni e per i responsabili dei procedimenti operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, l'obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata. L'autocertificazione deve essere peraltro estesa a quanto previsto dal vigente codice degli appalti, D.lgs. 18.04.2016 n. 50 e successive modifiche e integrazioni.</p> <p><b>Modalità di realizzazione della misura:</b><br/>- Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa per i membri delle commissioni e per i responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano.<br/>- Verifica, a campione, della veridicità delle dichiarazioni mediante richiesta dei certificati del casellario giudiziario e carichi pendenti.</p> <p><b>Soggetti destinatari della misura:</b><br/>- Tutti i Responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti specificamente incaricati.</p> <p><b>Tempistica per l'attuazione della misura:</b><br/>L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.</p> <p><b>Risultati attesi:</b><br/>Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura</p> |
| <b>5.Le misure di prevenzione della corruzione riconducibili al conflitto di interessi</b>                                                                | <p><b>Descrizione della misura:</b><br/>Con il D. Lgs. 10.03.2023, n. 24, il Governo ha dato attuazione alla direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o delle normative nazionali, ovvero le tutele del whistleblowing. Le disposizioni del nuovo decreto diverranno efficaci dal <b>15.07.2023</b> e si applicheranno sia alle pubbliche amministrazioni che ai datori di lavoro di diritto privato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MISURA N. 8</b><br><b>ATTIVITÀ</b><br><b>SUCCESSIVA ALLA</b><br><b>CESSAZIONE DEL</b><br><b>RAPPORTO DI</b><br><b>LAVORO</b><br><b>(PANTOUFLAGE -</b><br><b>REVOLVING DOORS).</b> | <p>Nelle pubbliche amministrazioni, le tutele riservate al whistleblower si applicano alle persone fisiche che effettuano segnalazioni, interne o esterne, denunciano all'autorità giudiziaria o contabile, divulgano pubblicamente informazioni su violazioni rilevanti, delle quali siano venute a conoscenza nell'ambito del contesto di lavoro.</p> <p>L'art. 2 del <u>d.lgs. 24/2023</u> definisce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalazione interna: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna di cui all'art. 4 del d.lgs. 24/2023;</li> <li>- segnalazione esterna: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, prodotta attraverso il canale di segnalazione esterna, di cui all'art. 7 del decreto medesimo;</li> <li>- divulgazione pubblica: rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone (ad esempio, i social media).</li> </ul> <p>Le tre tipologie di segnalazione devono necessariamente essere utilizzate in modo progressivo e sussidiario, nel senso che il segnalante può effettuare una segnalazione esterna solo se non ha potuto effettuare una segnalazione interna o se questa non ha avuto esito, e una divulgazione pubblica solo dopo aver effettuato una segnalazione interna e/o esterna senza esito.</p> <p>A norma dell'art. 15 del decreto, chi effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione se ricorre una delle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il segnalante ha preventivamente effettuato una segnalazione interna ed esterna, ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alla quale non è stato dato alcun riscontro nei termini previsti;</li> <li>- ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente palese per il pubblico interesse;</li> <li>- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione possa comportare il rischio di ritorsioni o che non abbia alcun seguito per le specifiche circostanze del caso concreto.</li> <li>- restano ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione giornalistica, riguardo alla fonte della notizia.</li> </ul> <p>La prima misura di protezione del whistleblower è la tutela della riservatezza della sua identità.</p> <p>Le segnalazioni, che non possono mai essere utilizzate oltre a quanto strettamente necessario per dare adeguato seguito alle stesse, sono sottratte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sia al diritto di accesso di tipo documentale, di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990;</li> <li>- sia all'accesso civico normato dagli artt. 5, 5-bis e 5-ter del d.lgs. 33/2013.</li> </ul> <p>L'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione dalla quale si possa risalire, anche indirettamente, a tale identità non possono essere rivelate senza il consenso espresso dello stesso segnalante (art. 12, c. 2).</p> <p>Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale, mentre innanzi alla Corte dei conti l'identità non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.</p> <p>Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata se la contestazione dell'addebito sia fondata su</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione del procedimento disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione potrà essere utilizzata nel procedimento ma solo se la persona segnalante consente espressamente alla rivelazione della propria identità. In tale ipotesi, è necessario avvisare in forma scritta il segnalante delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

Il Capo III del decreto è interamente dedicato alle misure di protezione da riconoscere al whistleblower con la previsione:

- del divieto di attività ritorsive nei confronti del whistleblower (art. 17);
- della protezione dalle eventuali ritorsioni (art. 19) e le misure di sostegno del segnalante (art. 18);
- del potere di infliggere consistenti sanzioni amministrative di carattere pecuniario esercitabile dall'Autorità (art. 21).

In seno alle pubbliche amministrazioni, le persone fisiche tutelate sono, in primo luogo i dipendenti, quindi altre persone fisiche, quando svolgano attività in favore di pubbliche amministrazioni, quali i titolari di un rapporto di collaborazione, i lavoratori e i collaboratori di soggetti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere, i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti. Le misure di protezione si estendono anche ai c.d. **facilitatori** (ossia coloro che prestano assistenza al lavoratore nel processo di segnalazione), ai **colleghi** e persino ai **parenti dei whistleblowers**.

Le tutele si applicano laddove ricorrono le seguenti condizioni (art. 16 co. 2):

- al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica, il soggetto aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni fossero vere e che le violazioni fossero lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione, in quanto illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- la segnalazione o la divulgazione è stata effettuata avvalendosi dei canali e delle modalità disciplinate dallo stesso d.lgs. 24/2023.

Le protezioni si applicano anche nei casi di segnalazione, denuncia o divulgazione anonime, se il segnalante è stato successivamente identificato e ha subito ritorsioni.

Le tutele vengono meno quando sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante, per diffamazione o calunnia, o per gli stessi reati che ha denunciato, ovvero sia accertata la sua responsabilità civile. Al segnalante è irrogata una sanzione disciplinare ed una pecuniaria a cura dell'Autorità.

#### **Modalità di realizzazione della misura:**

L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, è stata incaricata di produrre nuove Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, che prevedano l'uso di modalità anche informatiche e che promuovono il ricorso a strumenti di crittografia a tutela della riservatezza sia del segnalante che della persona coinvolta o menzionata nella segnalazione (art. 10 del d.lgs. 24/2023).

Nelle more, viene confermata la procedura in essere, nei termini che di seguito si riportano:

La segnalazione interna in forma scritta deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione al seguente indirizzo di posta elettronica: **segretario.castepoto@pec.it** e deve avere come oggetto: *“Segnalazione di cui all'articolo 4 del*

|                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                              | <p><u>D.Lgs. 24/2023</u>”. Il suddetto indirizzo di posta elettronica certificata cui è possibile rimettere la segnalazione è nella disponibilità del solo Responsabile della prevenzione della corruzione che è tenuto al segreto ed al massimo riserbo ed in particolare a garantire l’anonimato del segnalante, il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower e la sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.</p> <p>La segnalazione sarà gestita secondo quanto previsto dall’art. 5 del D.Lgs. 24/2023.</p> <p>Pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente, nella sezione “<i>Amministrazione Trasparente</i>”, sotto sezione “<i>Altri Contenuti/Prevenzione della corruzione</i>” di un apposito link di collegamento diretto al portale dell’ANAC dedicato alle segnalazioni esterne che si intendessero inoltrare all’Autorità, ai sensi di quanto previsto dall’art. 7 D.Lgs. 24/2023.</p> <p><b>Soggetti destinatari della misura:</b><br/> RPCT/Segretario comunale<br/> Tutti i dipendenti.</p> <p><b>Tempistica per l’attuazione della misura:</b><br/> La misura è immediatamente attuabile.</p> <p><b>Risultati attesi:</b><br/> Ci si attende l’assenza di comportamenti discriminatori (sanzioni, licenziamento, misure discriminatorie, dirette o indirette, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia) nei confronti del dipendente che effettua la segnalazione.</p>                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>5.Le misure di prevenzione della corruzione riconducibili al conflitto di interessi</b><br/> <b>MISURA N. 9 PATTI DI INTEGRITÀ</b></p> | <p>Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare; esso permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta, quindi, di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Il comma 17 dell’art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. stabilisce che le stazioni appaltanti possano 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 [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.</p> <p>L’Ente ha approvato il proprio nuovo schema di “Patto d'integrità” congiuntamente al PTPCT 2021/2023 e lo stesso viene confermato con il presente aggiornamento. Per completezza del presente documento il detto Patto d’integrità viene quindi qui allegato</p> <p><b>Modalità di realizzazione della misura:</b><br/> - Applicazione del patto d’integrità, nel testo approvato con il PTPCT 2021/2023, confermato e allegato</p> <p><b>Soggetti destinatari della misura:</b><br/> - Responsabili di posizione interessati alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.</p> <p><b>Tempistica per l’attuazione della misura:</b><br/> L’attuazione della misura è già in corso e va proseguita.</p> <p><b>Risultati attesi:</b></p> |

|                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                        | Completa e immediata attuazione della misura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>5.Le misure di prevenzione della corruzione</b><br><b>MISURA N. 10 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE</b>                                                 | <p><b>Descrizione della misura:</b><br/> Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Si vuole sensibilizzare la società diffondendo, anche attraverso il sito istituzionale, notizie sull'organizzazione e sull'attività svolta dal comune, in particolar modo per ciò che concerne le tematiche della prevenzione della corruzione.</p> <p><b>Modalità di realizzazione della misura:</b><br/> - Attivazione di procedura aperta per la partecipazione dei soggetti interni ed esterni portatori di interessi all'atto della redazione del PIAO 2023/2025 -Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza e/o eventuali successivi aggiornamenti e dell'aggiornamento del Codice di comportamento, mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale dell'Ente per la consultazione.<br/> - Recepimento di eventuali osservazioni pervenute.</p> <p><b>Soggetti destinatari della misura:</b><br/> Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p><b>Tempistica per l'attuazione della misura:</b><br/> - Prima dell'adozione del PIAO 2023/2025 -Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza: coinvolgimento dell'utenza nell'elaborazione, pubblicando l'avviso di consultazione pubblica per eventuali segnalazioni e osservazioni.<br/> - Recepimento delle segnalazioni pervenute.</p> <p><b>Risultati attesi:</b><br/> Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura.</p>                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>5.Le misure di prevenzione della corruzione con funzione di segnalazione e protezione</b><br><b>MISURA N. 11 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI WHISTLEBLOWING</b> | <p><b>Descrizione della misura:</b><br/> L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.</p> <p>La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.</p> <p>La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.</p> <p>L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.</p> <p><b>Modalità di realizzazione della misura:</b><br/> Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del <i>whistleblower</i>.</p> <p>In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.</p> |

|                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                         | <p>Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013 in materia di anonimato del segnalante, divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione. La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione al seguente indirizzo di posta elettronica: <a href="mailto:marilinacolella@hotmail.it">marilinacolella@hotmail.it</a> e deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all’articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”. Il suddetto indirizzo di posta elettronica certificata è nella disponibilità del solo Responsabile della prevenzione della corruzione che è tenuto al segreto ed al massimo riserbo.</p> <p>Sul sito istituzionale dell’Ente, sulla homepage è stato, inoltre, introdotto apposito link di collegamento diretto al portale ANAC dedicato alle segnalazioni che si intendessero inoltrare direttamente all’Autorità.</p> <p><b>Soggetti destinatari della misura:</b><br/>Tutti i dipendenti.</p> <p><b>Tempistica per l’attuazione della misura:</b><br/>Misura già presente e direttamente attuabile, va proseguita.</p> <p><b>Risultati attesi:</b><br/>Ci si attende l’assenza di comportamenti discriminatori (sanzioni, licenziamento, misure discriminatorie, dirette o indirette, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia) nei confronti del dipendente che effettua la segnalazione.</p> |
| <p><b>5.Le misure di prevenzione della corruzione riconducibili alla trasparenza</b></p> <p><b>MISURA N. 12</b></p> <p><b>ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA</b></p> | <p><b>Descrizione della misura:</b><br/>La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto ciò che è trasparente è sotto il controllo diffuso degli operatori e dell’utenza.<br/>La precedente sezione n. 4 del presente documento, alla quale si fa rinvio, ben dettagliava finalità, modalità di attuazione e limiti della misura, ivi inclusi i provvedimenti organizzativi volti ad assicurare la regolarità e la tempistica dei flussi informativi.</p> <p><b>In questo ente, è stato nominato Responsabile della trasparenza la Dottoressa Maria Colella , con apposito decreto sindacale.</b></p> <p><b>Modalità di realizzazione della misura:</b><br/>Obbligo di pubblicazione in modo completo, corretto e aggiornato di quanto previsto dalla normativa, con gli adeguamenti conseguenti alle innovazioni recate dal D.lvo 97/2016.</p> <p><b>Soggetti destinatari della misura:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I Responsabili di posizione organizzativa , i RUP, per la pubblicazione dei propri atti;</li> <li>- Il Responsabile per la trasparenza, per la verifica e il monitoraggio.</li> </ul> <p><b>Tempistica per l’attuazione della misura:</b><br/>Pubblicazione tempestiva, semestrale o annuale, a seconda della previsione normativa.</p> <p><b>Risultati attesi:</b><br/>Ci si attende che la pubblicazione sul sito istituzionale di quanto richiesto dalla normativa, sia effettuata nel pieno rispetto della stessa, quanto a tempistica , contenuto e formato.</p>                        |

|                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>5.Le misure di prevenzione della corruzione riconducibili alla trasparenza</b></p> <p><b>MISURA N. 13</b></p> <p><b>ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI</b></p> | <p><b>Descrizione della misura:</b></p> <p>La normativa sull'accesso ha subito una profonda "rivisitazione" per effetto del D.lvo 25/05/2016 n.97 di modifica del D.lvo 14/03/2013 n.33, orientata ad un enorme potenziamento dell'istituto: basti il richiamo all'art. 5 comma 2 del D.lvo 33/2013 rinnovato, che prescrive <i>"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"</i> obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.</p> <p>Anche con riferimento all'accesso, per una compiuta conoscenza dell'istituto, esso stesso attuativo della trasparenza, si fa rinvio alla precedente sezione 4 del presente documento,</p> <p><b>Modalità di realizzazione della misura:</b></p> <p>Implementare l'informazione ai cittadini e al personale dipendente;</p> <p>Mantenere costantemente aggiornato il registro degli accessi.</p> <p><b>Soggetti destinatari della misura:</b></p> <p>Tutti i dipendenti e i Responsabili di posizione organizzativa per le rispettive competenze.</p> <p><b>Tempistica per l'attuazione della misura:</b></p> <p>Deve essere garantito con immediatezza l'accesso ai dati, documenti e procedimenti, secondo previsione di legge e di regolamento.</p> <p><b>Risultati attesi:</b></p> <p>Ci si attende che sia reso quanto più possibile diffuso l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti. Ci si attende la piena realizzazione dell'accesso generalizzato nei termini dell'adottato regolamento.</p> <p>Ci si attende, altresì, che detto accesso sia opportunamente coniugato con il rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.</p> |
| <p><b>5.Le misure di prevenzione della corruzione riconducibili alla trasparenza</b></p> <p><b>MISURA N. 14</b></p> <p><b>INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI</b></p>                                                          | <p><b>Descrizione della misura:</b></p> <p>L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto alla corruzione particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. L'obiettivo è che le attività e i processi siano quanto più possibile informatizzati, utilizzando gli applicativi a disposizione e gli ulteriori che si rendono necessari.</p> <p>Il PNRR, con la destinazione di risorse significative alla digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni ha creato i presupposti per una forte implementazione della misura quanto meno nei settori ove è intervenuto: PagoPa, App Io, SPID-CIE, Esperienza del cittadino, Notifiche, Trasferimento al Cloud.</p> <p><b>Modalità di realizzazione della misura:</b></p> <p>Informatizzare i processi utilizzando gli applicativi a disposizione e portando a definizione i processi avviati partecipando agli Avvisi pubblici del PNRR relativi alla digitalizzazione delle Pubbliche Amministrazioni</p> <p><b>Soggetti destinatari della misura:</b></p> <p>Tutti i dipendenti per le rispettive competenze.</p> <p><b>Tempistica per l'attuazione della misura:</b></p> <p>I processi che possono essere svolti in modo informatizzato, per presenza di specifici applicativi, devono essere svolti direttamente e completamente in questo modo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                         | <p><b>Risultati attesi:</b><br/>Ci si attende la progressiva informatizzazione dei processi anche sulla base delle iniziative assunte nel contesto del PNRR.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>5.Le misure di prevenzione della corruzione a carattere di controllo</b><br/><b>MISURA N. 15</b><br/><b>MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI</b></p>               | <p><b>Descrizione della misura:</b><br/>Per “monitoraggio dei termini procedurali” si intende il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. Esso persegue lo scopo di eliminazione eventuali anomalie che determinano l’ “allungamento” ingiustificato dell’azione amministrativa.</p> <p><b>Modalità di realizzazione della misura:</b><br/>-Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali nel contesto del controllo successivo di regolarità amministrativa con riferimento agli atti sorteggiati per lo stesso.<br/>- Previsione del monitoraggio dei tempi dei procedimenti tra i fattori per la valutazione della performance organizzativa</p> <p><b>Soggetti destinatari della misura:</b><br/>- i Responsabili di posizione organizzativa per quanto di competenza;<br/>- il Segretario comunale nell’ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa, quale attività rilevante nel contesto del sistema di controllo della performance.</p> <p><b>Tempistica per l’attuazione della misura:</b><br/>La misura è già operativa.</p> <p><b>Risultati attesi:</b><br/>Ci si attende il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.</p>                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>5.Le misure di prevenzione della corruzione a carattere di controllo</b><br/><b>MISURA N. 16</b><br/><b>CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA</b></p> | <p><b>Descrizione della misura:</b><br/>Il controllo successivo di regolarità amministrativa è disciplinato dal Regolamento sui controlli interni del Comune di Castelpoto ., approvato con deliberazione di C.C. n3/2013 sostituito con delibera di C.C. n.19 dell’08.04.2016.Sulla base del detto regolamento, il Nucleo di valutazione svolge il controllo successivo con cadenza semestrale, investendo almeno il 10% delle determinazioni e dei contratti in forma privatistica e il 5% degli atti ulteriori adottati da ciascun Responsabile di servizio/Posizione organizzativa, di valore superiore a 5.000 euro e identificati con estrazione casuale.</p> <p><b>Modalità di realizzazione della misura:</b><br/>Esercizio del controllo successivo nelle forme previste dal Regolamento comunale e sulla base delle schede di controllo/verifica elaborate.</p> <p><b>Soggetti destinatari della misura:</b><br/>- I Responsabili di posizione organizzativa i cui atti sono soggetti a controllo;<br/>- Il Nucleo di valutazione chiamato ad espletare la funzione di controllo.</p> <p><b>Tempistica per l’attuazione della misura:</b><br/>La misura è già operativa e la sua attuazione è disciplinata nel Regolamento sul controllo</p> <p><b>Risultati attesi:</b><br/>Ci si attende:<br/>-Che i controlli siano effettuati sugli atti indicati dal Regolamento sui controlli interni;<br/>-Che gli uffici adempiano completamente e con rapidità a quanto indicato nei report di controllo.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>5.Le misure di prevenzione della corruzione a carattere di controllo</b></p> <p><b>MISURA N. 17</b></p> <p><b>INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI QUALUNQUE GENERE</b></p> | <p><b>Descrizione della misura:</b></p> <p>Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, fissano criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.</p> <p>Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti e deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.</p> <p>L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.</p> <p>Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.</p> <p>L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare. Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).</p> <p><b>Modalità di realizzazione della misura:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvenuta approvazione del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990 relativo a sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, con deliberazione di C.C. n. 5/2017.</li> <li>- Pubblicazione dei provvedimenti di attribuzione/elargizione sul sito Amministrazione trasparente sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - atti di concessione" oltre che all'Albo on line, nei termini previsti dalla normativa di riferimento.</li> </ul> <p><b>Soggetti destinatari della misura:</b></p> <p>Responsabili di Posizione Organizzativa.</p> <p><b>Tempistica per l'attuazione della misura:</b></p> <p>L'attuazione della misura è già in corso e va proseguita migliorando la tempistica di pubblicazione.</p> <p><b>Risultati attesi:</b></p> <p>Ci si attende l'immediata e completa attuazione della misura.</p> |
| <p><b>5.Le misure di prevenzione della corruzione a carattere di controllo</b></p> <p><b>MISURA N. 18</b></p> <p><b>ESCLUSIONE DELLA CLAUSOLA</b></p>                                                                                                                                                           | <p><b>Descrizione della misura:</b></p> <p>L'art. 209, commi 2 e 3, del D.L.vo 50/2016 – Nuovo codice dei contratti- dispone che <i>“La stazione appaltante indica nel bando o nell'avviso con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando nell'invito, se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria. L'aggiudicatario può recusare la clausola compromissoria, che in tale caso non è inserita nel contratto, comunicandolo alla stazione appaltante entro venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione. E' vietato in ogni caso il compromesso. E' nulla la clausola compromissoria inserita senza autorizzazione nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>COMPROMISSORIA<br/>NEI CONTRATTI<br/>STIPULATI<br/>DALL'ENTE.</b></p> | <p><i>ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. La clausola è inserita previa autorizzazione motivata dell'organo di governo della amministrazione aggiudicatrice.</i></p> <p>Già in attuazione dei precedenti Piani di prevenzione della corruzione e in vigore del D.Lvo 163/2006, è stata assunta la determinazione di escludere la previsione del ricorso all'arbitrato nei contratti da stipularsi dell'ente e tanto viene qui confermato. Occorre, pertanto, accertare il rispetto delle disposizioni.</p> <p><b>Modalità di realizzazione della misura:</b><br/>Verifica dell'attuazione della misura nei contratti stipulati dall'Ente, pubblicistici e privatistici come riportati nei rispettivi repertori/registri nel contesto del controllo successivo di regolarità amministrativa, con riferimento agli atti sorteggiati per lo stesso.</p> <p><b>Soggetti destinatari della misura:</b><br/>Responsabili di Posizione Organizzativa e di servizio</p> <p><b>Tempistica per l'attuazione della misura:</b><br/>L'attuazione della misura è già in corso e va proseguita.</p> <p><b>Risultati attesi:</b><br/>Ci si attende l'immediata e completa attuazione della misura.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>6. Monitoraggio e riesame</b></p>                                     | <p>Il monitoraggio ed il riesame periodico delle misure di trattamento del rischio costituiscono una fase fondamentale del processo della gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adequazione delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del processo stesso consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.</p> <p>Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate.</p> <p>Il monitoraggio è, infatti, volto alla verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.</p> <p>Per quanto riguarda il monitoraggio, si possono distinguere due sottofasce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitoraggio sull'attuazione delle misure del trattamento del rischio</li> <li>• monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento.</li> </ul> <p>Il monitoraggio, nel comune di Castelpoto, viene svolto, in assenza di un ufficio di supporto, dal responsabile della prevenzione della Corruzione, ma tale monitoraggio va preceduto da una "verifica di sostenibilità" delle misure. Come si è avuto modo di affermare innanzi, le misure non possono essere individuate in astratto, ma, tra i vari requisiti che devono possedere, esse, in particolare, devono essere sostenibili in base al contesto in cui vanno ad incidere.</p> <p>A tanto consegue che in via preventiva, ai responsabili deve richiedersi la detta verifica di sostenibilità.</p> <p>Il Responsabile anticorruzione, acquisita in via preventiva la suddetta relazione, monitorerà l'applicazione delle misure nel corso dell'anno, valutando, sempre insieme ai Responsabili di posizione organizzativa, la loro adeguatezza ed efficacia.</p> <p>I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a dare riscontro delle misure adottate e della loro efficacia, relazionando, con apposita scheda di monitoraggio, al Responsabile anticorruzione sullo stato della loro attuazione entro il 30 novembre, scheda nella quale si segnala lo stato di attuazione delle singole misure del Piano e le eventuali criticità.</p> <p>I Responsabili di posizione e tutto il personale, così come i componenti degli organi di indirizzo politico sono, in ogni caso, tenuti a dare al Responsabile per la prevenzione della corruzione la necessaria collaborazione per realizzare l'obiettivo perseguito.</p> |

Oggetto del monitoraggio da parte del RPCT devono essere tutte le misure, siano esse generali o specifiche, però considerato il modesto livello di informatizzazione dei processi all'interno dell'Ente, risulterebbe impossibile monitorare tutti i processi.

Alla luce di quanto previsto con il nuovo PNA 2022 che, a fronte della semplificazione prevista per i piccoli comuni, ha inteso potenziare negli stessi monitoraggio, si è proceduto ad una più puntuale programmazione di questa fase.

Essendo il Comune un Ente con meno di 15 dipendenti, si conferma che il monitoraggio abbia luogo con periodicità annuale, in tempo utile per consentire la redazione della relazione annuale anticorruzione

Per quanto riguarda i processi da sottoporre al monitoraggio, la tecnica di campionamento che il Comune intende attuare è quella del campionamento ragionato, sulla base dei seguenti criteri:

- tenere conto delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio, individuando i processi a rischio ALTO,
- inserire nel monitoraggio solo i processi non monitorati l'anno precedente,
- includere i processi oggetto di segnalazione.

Le modalità del monitoraggio saranno individuate dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Qui di seguito si riportano in tabella gli indicatori di monitoraggio per tipologia di misura. Gli stessi sono sia di semplice verifica di attuazione on/off (es. presenza o assenza di un determinato regolamento), sia quantitativi (es. numero di controlli su numero pratiche) o qualitativi (es. audit o check list volte a verificare la qualità di determinate misure).

TABELLA INDICATORI

| Misura                  | Si/no                                                           | Numero percentuale                                                             | Si/no                                  | soggetti coinvolti |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------|
| Formazione              | Adozione piano formazione                                       | 80% del personale dipendente formato                                           | attuazione piano                       | RPCT               |
| Codice di comportamento | Verifica del rispetto del codice da parte di tutti i dipendenti | inserimento della clausola nel 90% dei contratti stipulati e negli affidamenti | Formazione specifica per i neo assunti | RPCT               |
| Trasparenza             |                                                                 | 80% aggiornamento delle informazioni                                           |                                        | RPCT               |
| Accesso                 | Adozione registro degli accessi                                 |                                                                                | Aggiornamento del registro secondo     | RPCT               |

|  |                                                             |                                                          |                                                                                |                                                            |      |
|--|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------|
|  |                                                             |                                                          |                                                                                | periodicità del regolamento                                |      |
|  | Informatizzazione dei processi                              |                                                          | Numero processi implementati                                                   |                                                            |      |
|  | Conflitto d'interesse                                       | Controllo su tutte le dichiarazioni rese dai dipendenti. |                                                                                |                                                            | RPCT |
|  | Inconferibilità/incompatibilità incarichi dirigenziali .    | Controllo su tutte le dichiarazioni dei Titolari di P.O. |                                                                                |                                                            | RPCT |
|  | incarichi/attività extraistituzionali vietati ai dipendenti | Adozione regolamento                                     | N. autorizzazioni richieste e concesse                                         |                                                            | RPCT |
|  |                                                             |                                                          |                                                                                |                                                            |      |
|  | Formazione Commissioni                                      | controllo su tutte le dichiarazioni rese dai Commissari  |                                                                                |                                                            | RPCT |
|  | Pautouflage                                                 |                                                          | inserimento della clausola nel 90% dei contratti stipulati e negli affidamenti | segnalazioni pervenute                                     | RPCT |
|  | whistleblowing                                              | Attivazione piattaforma ANAC per segnalazione            |                                                                                |                                                            | RPCT |
|  | Patto di integrità                                          |                                                          | inserimento della clausola nel 90% dei contratti stipulati e negli affidamenti | casi esclusione dalla gara per mancanza patto di integrità | RPCT |
|  | Rotazione personale addetto alle aree a rischio corruzione  |                                                          | rotazioni effettuate                                                           |                                                            |      |

|                                                                                        |                         |                                                                                            |                                                    |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------|
| Controllo successivo<br>regolarità amministrativa                                      |                         | n.controlli<br>effettuati su<br>numero pratiche                                            |                                                    | RPCT |
| Azioni di sensibilizzazione e<br>rapporto con la società civile                        |                         |                                                                                            | iniziative<br>intraprese                           |      |
| Esclusione clausola<br>compromissoria                                                  |                         | inserimento della<br>clausola nel 90%<br>dei contratti<br>stipulati e negli<br>affidamenti |                                                    | RPCT |
| Indicazioni iniziative previste<br>nell'ambito delle<br>sovvenzioni/contributi ecc.ecc | adozione<br>regolamento |                                                                                            | pubblicazione in<br>Amministrazione<br>Trasparente | RPCT |
| Monitoraggio tempi<br>procedimentali                                                   |                         | procedimenti<br>monitorati                                                                 |                                                    | RPCT |

La seconda fase del monitoraggio è quella volta alla verifica della idoneità delle misure a prevenire il rischio di corruzione. Il RPCT è chiamato, cioè, a verificare se la misura prevista è capace di ridurre il rischio secondo il principio cardine della effettività.

Svariati possono essere i fattori di inidoneità:

- erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti,
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione ( a seguito di modifica delle caratteristiche del processo e/o degli attori dello stesso),
- una definizione approssimativa della misura o una mera attuazione formale della stessa, il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura, ecc, ecc.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del Sistema di gestione del rischio.

Infatti,, se a seguito del monitoraggio dovesse emergere che una o più misure non sono idonee rispetto alla loro funzione prevenzione il RPCT procede all'altra fase, quella del riesame della funzionalità complessiva del sistema che deve riguardare tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter :

- individuare i rischi emergenti,
- identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura,
- prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

In questa attività il RPCT può essere coadiuvato da un punto di vista metodologico dal Nucleo di valutazione.

|  |                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>L'attività di riesame deve essere svolta almeno con cadenza annuale.</p> <p>Attraverso la piattaforma informatica ANAC viene monitorata annualmente la programmazione e l'attuazione delle Misure di prevenzione.</p> |
|  |                                                                                                                                                                                                                          |

| <p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI CASTELPOTO</b><br/> Piano integrato di attività ed organizzazione<br/> 2023/2025</p> <p style="text-align: center;">Sottosezione</p> <p style="text-align: center;"><b>Rischi corruttivi e trasparenza</b><br/> (art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)</p> <p style="text-align: center;"><b>MAPPA DEI RISCHI      Allegato “A”</b></p> |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                       |                    |                              |                             |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|--------------------|------------------------------|-----------------------------|--------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                       |                    |                              |                             |                    |
| Aree di rischio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Processo                               | Esemplificazione del rischio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Valore economico | Grado discrezionalità | Coerenza operativa | Eventi corruttivi in passato | Impatto contenzioso e danni | Giudizio sintetico |
| Acquisizione e gestione del personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                       |                    |                              |                             |                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | concorso per l'assunzione di personale | previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;<br>omessa o incompleta verifica dei requisiti;<br>determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti;<br>interventi ingiustificati di modifica del bando.<br>traffico di influenze illecite | A                | A                     | B                  | B                            | A                           | ALTO               |

|  |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |          |          |          |          |              |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|  |                                                                                                     | correzione/manipolazione test di ammissione/prove d'esame<br>millantato credito<br>inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione quali non assicurare l'anonimato della prova scritta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |          |          |          |          |              |
|  | Concorsi per l'assunzione di personale – procedura per selezionare l'affidatario della preselezione | preventiva determinazione del soggetto a cui affidare il servizio mediante definizione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. : clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);<br>mancata comparazione di offerte;<br>mancato rispetto dei requisiti di qualificazione tecnico professionale ed economico finanziaria eventualmente richiesti per la partecipazione alla gara dal regolamento dei concorsi dell'Ente al fine di favorire un'impresa;<br>rapporti consolidati fra amministrazione e impresa;<br>mancato ricorso al Mercato Elettronico;<br>mancato rispetto del principio di rotazione o dell'eventuale deroga<br>mancata acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione. | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
|  | Reclutamento personale esperto per supporto nella gestione dei progetti del PNRR                    | Mancata procedura di selezione pubblica,<br>previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;<br>omessa o incompleta verifica dei requisiti;<br>determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti;<br>interventi ingiustificati di modifica dell'avviso.<br>traffico di influenze illecite<br><br>inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione .                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |
|  | nomina commissione                                                                                  | irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
|  | assunzione tramite centro provinciale per l'impiego                                                 | violazione normativa in accordo con soggetti esterni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |

|  |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |          |          |          |          |              |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|  | assunzione<br>tramite<br>scorrimento<br>propria<br>graduatoria                                                    | inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente per procedere a nuove assunzioni;<br>istituzione di un posto in dotazione organica successivamente all'approvazione della graduatoria finalizzata a favorire l'assunzione di un determinato candidato;<br>inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della procedura quali non assicurare la chiamata degli idonei secondo l'ordine della graduatoria<br>scorrimento graduatoria non più in corso di validità o di profilo non analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire al fine di favorire l'assunzione di un determinato candidato;<br>omessa o incompleta verifica dei requisiti dichiarati dal candidato al fine di favorirne l'assunzione;<br>traffico influenze illecite                                                                       | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |
|  | assunzione<br>tramite<br>graduatoria di<br>altri enti                                                             | inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente per procedere a nuove assunzioni;<br>Individuazione di criteri e/o enti funzionali all'assunzione di candidati particolari.<br>interventi ingiustificati di modifica dei criteri previsti dal regolamento per l'individuazione degli enti con cui stipulare la convenzione;<br>scorrimento graduatoria non più in corso di validità o di profilo non analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire al fine di favorire l'assunzione di un determinato candidato;<br>inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della procedura quali non assicurare la chiamata degli idonei secondo l'ordine della graduatoria;<br>omessa o incompleta verifica dei requisiti dichiarati dal candidato al fine di favorirne l'assunzione;<br>traffico influenze illecite | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |
|  | mobilità esterna                                                                                                  | violazione normativa in accordo con soggetti esterni<br>valutazione non corretta di titoli e requisiti per favorire un candidato iniquità e mancata imparzialità nella scelta/nel trattamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
|  | concorso per la<br>progressione di<br>carriera del<br>personale                                                   | inadeguatezza dei requisiti di accesso;<br>previsioni di requisiti di accesso "personalizzati";<br>omessa o incompleta verifica dei requisiti;<br>determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti;<br>interventi ingiustificati di modifica dei criteri di valutazione;<br>millantato credito;<br>traffico influenze illecite.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |
|  | Applicazione<br>nuovo contratto<br>collettivo di<br>lavoro Funzioni<br>locali del<br>16.11.2023.<br>Revisione del | Erronea applicazione della revisione per favorire taluni e danneggiare altri.<br>Eccessiva discrezionalità derivante dalla mancata regolamentazione a monte della materia.<br>Erronea valutazione dei presupposti normativi per il riconoscimento delle elevate qualificazioni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |

|  |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |          |          |          |          |              |
|--|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|  | sistema degli incarichi di Posizione organizzativa  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |          |          |          |          |              |
|  | gestione presenze dipendenti                        | illecito utilizzo strumenti per registrazione presenze<br>presenze non autorizzate<br>recupero ore eccedenti non autorizzato e/o non effettuate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |
|  | incentivi economici al personale                    | discrezionalità nell'applicazione degli incentivi;<br>discrezionalità nella determinazione della misura degli incentivi;<br>erogazione "a pioggia" senza distinzione che tengano conto dell'apporto individuale di ciascun dipendente;<br>mancata verifica della natura e delle caratteristiche dei servizi cui attengono gli incentivi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>ALTO</b>  |
|  | gestione giuridica ed economica dei dipendenti      | disparità di trattamento;<br>mancata verifica dei requisiti rispetto alle istanze prodotte allo scopo di favorire/sfavorire alcuni dipendenti;<br>mancato riconoscimento e liquidazione degli istituti spettanti;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>ALTO</b>  |
|  | conferimento di incarico di posizione organizzativa | violazione norme sulla inconfiribilità/incompatibilità ex d.l.vo n. 39/2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>ALTO</b>  |
|  | svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti    | disomogeneità nelle valutazioni, nella verifica delle richieste, nel conferimento di incarichi e nel rilascio di autorizzazioni<br>violazione norme sulla inconfiribilità /incompatibilità ex d.l.vo n. 39/2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |
|  | svolgimento prestazione lavorativa in smart         | violazione norme dei contratti nazionali e regolamento dell'Ente;<br>mancata verifica che la richiesta del dipendente sia compatibile con le mansioni assegnate e le esigenze organizzative del servizio;<br>autorizzazione concessa senza l'individuazione del progetto/attività oggetto di modalità Smart Working e in assenza di indicatori e standard qualitativi e/o quantitativi della prestazione lavorativa allo scopo di favorire/sfavorire alcuni dipendenti;<br>accordi finalizzati a favorire alcune categorie di lavoratori:<br>discrezionalità nell'applicazione dell'istituto e disparità di trattamento in modo da favorire/sfavorire alcuni dipendenti e/o uffici | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>MEDIO</b> |
|  | gestione procedimenti disciplinari                  | omesso o ritardato avvio del procedimento disciplinare per favorire taluno<br>indebito avvio del procedimento per sfavorire taluno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |

|                                                                                                    |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |          |          |          |          |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|                                                                                                    | formazione                                                                       | attuazione del piano in modo da favorire/sfavorire alcuni dipendenti e/o uffici, e/o strutture dell'ente;                                                                                                                                                                                              | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>BASSO</b> |
|                                                                                                    | valutazione                                                                      | attuazione della valutazione in modo da favorire/sfavorire alcuni dipendenti e/o uffici, e/o strutture dell'ente;                                                                                                                                                                                      | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>ALTO</b>  |
|                                                                                                    | relazioni sindacali (informazione, concertazione)                                | mancata o incompleta informazione;<br>mancata informazione preventiva;<br>informazione rivolta solo ad alcune organizzazioni sindacali per favorire categorie di dipendenti                                                                                                                            | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>BASSO</b> |
|                                                                                                    | contrattazione decentrata integrativa                                            | violazioni norme dei contratti nazionali;<br>accordi finalizzati a favorire categorie di lavoratori;<br>trattamento di materie non rientranti nella contrattazione                                                                                                                                     | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
|                                                                                                    | attività di rifornimento ai mezzi comunali                                       | utilizzo per fini propri dei carburanti o delle schede carburante peculato                                                                                                                                                                                                                             | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
|                                                                                                    | assegnazione buoni pasto                                                         | rilascio buoni in mancanza dell'effettiva timbratura o del numero minimo di ore che da diritto al buono                                                                                                                                                                                                | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
|                                                                                                    | attività di supporto al nucleo di valutazione                                    | trasferimento di dati e/o informazioni errate per favorire/sfavorire le valutazioni di competenza<br>modifica arbitraria dei parametri oggettivi volti a favorire/sfavorire un determinato dipendente a scapito/vantaggio di altri                                                                     | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
| <b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato</b> |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |          |          |          |          |              |
|                                                                                                    | servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva pratiche anagrafiche | manipolazione e falsificazione dati inseriti;<br>disomogeneità/discrezionalità nell'istruttoria delle pratiche;<br>arbitraria adozione del provvedimento finale;<br>abuso nell'adozione del provvedimento finale;<br>mancato rispetto delle scadenze;<br>mancata o carente effettuazione dei controlli | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |

|  |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |          |          |          |          |              |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|  | cambio abitazione nel territorio comunale                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |          |          |          |          |              |
|  | procedimento di cancellazione anagrafica a seguito di emigrazione in altro comune | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
|  | documenti di identità                                                             | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
|  | certificazioni anagrafiche                                                        | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
|  | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio                                 | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
|  | leva                                                                              | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
|  | consultazioni elettorali                                                          | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
|  | Servizi culturali, sportivi e turistici patrocini                                 | erronea o insufficiente valutazione dell'interesse pubblico cui sottende il patrocinio;<br>mancato rispetto dei limiti posti dalla legge e dai regolamenti in materia di patrocini;<br>riconoscimento indebito delle ragioni che giustificano il patrocinio;<br>mancata trasparenza o mancata garanzia della parità di trattamento; | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>MEDIO</b> |
|  | attivazione stage e tirocini formativi                                            | inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità nella selezione dei soggetti da ammettere                                                                                                                                                                                                   | <b>M</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>MEDIO</b> |
|  | associazioni locali                                                               | disparità di trattamento<br>tutti i rischi connessi all'erogazione di contributi e all'attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni                                                                                                                                                                                | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>MEDIO</b> |
|  | Autorizzazioni e concessioni autorizzazioni all'occupazione                       | mancata o carente informazione ai fini della presentazione dell'istanza;<br>disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti;                                                                                                    | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>MEDIO</b> |

|                                                                                                                              |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |          |          |          |          |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|                                                                                                                              | di suolo pubblico                                                              | mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza;<br>discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti<br>soggettivi e oggettivi;<br>mancato rispetto dei tempi di rilascio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |          |          |          |          |              |
|                                                                                                                              | autorizzazioni in generale                                                     | carezza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza;<br>disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti;<br>mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza;<br>discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti<br>soggettivi e oggettivi;<br>mancato rispetto dei tempi di rilascio;<br>alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria;<br>uso falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione;<br>interpretazione indebita delle norme. | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>MEDIO</b> |
|                                                                                                                              | rilascio pass per disabili                                                     | mancato accertamento dei requisiti<br>rilascio di pass anche in mancanza di requisiti<br>appropriazione di pass restituito per uso personale o di terzi<br>violazione dell'obbligo di astensione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>MEDIO</b> |
| <b>Provvedimenti<br/>ampliativi<br/>della sfera<br/>giuridica con<br/>effetto<br/>economico<br/>diretto ed<br/>immediato</b> |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |          |          |          |          |              |
|                                                                                                                              | servizi sociali<br>servizi<br>assistenziali e<br>socio-sanitari<br>per anziani | disomogeneità nella valutazione;<br>insufficiente controllo del possesso dei requisiti dichiarati;<br>discrezionalità per l'ammissione al contributo;<br>violazione normative, legislative e regolamentari, nella specifica<br>materia;<br>mancato controllo sulle autodichiarazioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>ALTO</b>  |
|                                                                                                                              | servizi per<br>minori e<br>famiglie                                            | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>ALTO</b>  |
|                                                                                                                              | servizi per<br>disabili                                                        | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>ALTO</b>  |
|                                                                                                                              | servizi per<br>adulti in<br>difficoltà                                         | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>ALTO</b>  |
|                                                                                                                              | alloggi popolari                                                               | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>ALTO</b>  |

|  |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |          |          |          |          |             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|-------------|
|  | Bonus gas                                                                                                               | violazione di norme di settore<br>riconoscimento indebito contributo<br>mancato controllo requisiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>ALTO</b> |
|  | Bonus elettrico                                                                                                         | violazione di norme di settore<br>riconoscimento indebito contributo, mancato controllo requisiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>ALTO</b> |
|  | Bonus idrico                                                                                                            | violazione di norme di settore<br>riconoscimento indebito contributi<br>mancato controllo requisiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>ALTO</b> |
|  | Attribuzioni Erogazione sovvenzioni e vantaggi economici attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni. | discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni;<br>discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire;<br>inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento;<br>conflitti d'interesse;<br>mancata motivazione del non rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>ALTO</b> |
|  | Erogazione contributi alle microimprese.                                                                                | Mancata determinazione dei criteri di accesso al beneficio, allo scopo di rendere discrezionale la determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire, nonché la scelta del beneficiario;<br>conflitti d'interesse; mancato controllo sulle dichiarazioni rese;<br>mancato rispetto degli obblighi di trasparenza.                                                                                                                 | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>ALTO</b> |
|  | Erogazione contributi ai Comuni ricompresi nelle aree marginali                                                         | Mancata determinazione dei criteri di accesso al beneficio, allo scopo di rendere discrezionale la determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire, nonché la scelta del beneficiario;<br>conflitti d'interesse; mancato controllo sulle dichiarazioni rese;<br>mancato rispetto degli obblighi di trasparenza.                                                                                                                 | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>ALTO</b> |
|  | Attribuzioni contributi/benefici a seguito emergenza sanitaria covid19                                                  | discrezionalità nella individuazione dei soggetti beneficiari<br>violazione delle norme previste nei provvedimenti istitutivi del beneficio<br>conflitti d'interesse;<br>mancato controllo delle dichiarazioni sostitutive                                                                                                                                                                                                              | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>ALTO</b> |

|  |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |          |          |          |          |              |
|--|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|  | erogazione di sovvenzioni e contributi                        | individuazione discrezionale dei beneficiari;<br>ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti;<br>conflitto d'interessi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>ALTO</b>  |
|  | organizzazione eventi                                         | mancata o intempestiva programmazione dell'evento;<br>mancata definizione degli effettivi fabbisogni per la buona riuscita dell'evento;<br>inidonea stima dei costi;<br>autorizzazioni a spese non coerenti con l'evento;<br>ingerenza dell'organo politico;<br>scarsa trasparenza nella scelta dei partners;<br>mancata rotazione nella scelta dei partners;<br>conflitto di interessi                                                                                                                                                                                                                               | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>MEDIO</b> |
|  | attività connesse alla promozione del territorio              | mancata o intempestiva programmazione dell'evento;<br>mancata definizione degli effettivi fabbisogni per la buona riuscita dell'evento;<br>inidonea stima dei costi;<br>autorizzazioni a spese non coerenti con l'evento;<br>ingerenza dell'organo politico;<br>scarsa trasparenza nella scelta dei partners;<br>mancata rotazione nella scelta dei partners;<br>conflitto di interessi                                                                                                                                                                                                                               | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>MEDIO</b> |
|  | concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica | discrezionalità del rinnovo;<br>mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi vantaggio dell'amministrazione pubblica;<br>mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali e dei termini di esecuzione della concessione;<br>discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi;<br>mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi;<br>omessa richiesta di canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali;<br>mancato aggiornamento o riscossione di canoni locativi;<br>illegittima cessione di bene in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore. | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>MEDIO</b> |
|  | rilascio autorizzazioni e permessi - SUAP                     | violazione normativa in accordo con soggetti esterni<br>violazione normativa in accordo tra soggetti interni<br>violazione di norme di settore<br>mancato controllo/verifica requisiti<br>omesso controllo attività svolta dall'affidatario<br>mancato rispetto criteri di rotazione, trasparenza, imparzialità<br>violazione dell'obbligo di astensione<br>rilascio in via anticipata del provvedimento per procurare un vantaggio a taluno                                                                                                                                                                          | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>MEDIO</b> |

|                           |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |          |          |          |          |              |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|                           | Servizi scolastici sostegno scolastico                         | abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (inserimento in cima ad una lista di attesa);<br>assenza di regolamentazione per la fruizione dei servizi;<br>scarsa trasparenza, per mancata pubblicità dell'opportunità;<br>disuguaglianza delle valutazioni nella verifica delle richieste, nonché nell'individuazione dei destinatari nella stessa procedura;<br>scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati;<br>discrezionalità nel trattamento della pratica;<br>violazione della privacy.                                                                                          | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>MEDIO</b> |
|                           | mensa scolastica                                               | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>MEDIO</b> |
|                           | Trasporto scolastico                                           | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>MEDIO</b> |
|                           | servizi cimiteriali inumazioni, tumulazioni                    | richiesta di denaro o altra utilità per compiere attività rientranti nei doveri d'ufficio o per non compiere attività dovute;<br>disponibilità a compiere attività a favore di privati, non compresi nei compiti di istituto, durante l'orario di servizio, per procurarsi un vantaggio personale;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>ALTO</b>  |
|                           | esumazioni, estumulazioni                                      | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>ALTO</b>  |
|                           | concessioni demaniali per loculi,ossari e cappelle di famiglia | assegnazione discrezionale dei manufatti;<br>mancato espletamento procedura ad evidenza pubblica per assegnazione dei manufatti;<br>mancata riscossione canoni concessori;<br>mancato rinnovo concessioni;<br>stato di incuria / abbandono dei manufatti;<br>- accesso al cimitero a persone estranee                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>ALTO</b>  |
| <b>Contratti pubblici</b> |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |          |          |          |          |              |
|                           | Affidamento servizi affidamenti servizi comunali               | indeterminatezza dei requisiti degli affidatari;<br>affidamento in proroga;<br>aggiunta di servizi non previsti nel bando;<br>mancata effettuazione di controlli sulla esecuzione del contratto;<br>mancata verifica, nel caso in cui, in sede di offerta l'operatore economico abbia dichiarato di avvalersi di altro operatore , non utilizzi concretamente i mezzi e le risorse dell'impresa ausiliaria; .<br>inadeguata gestione del conflitto di interessi,<br>mancata applicazione delle penali previste per ritardi e inadempienze dell'impresa esecutrice,<br>mancato controllo tra quanto previsto in contratto e quanto eseguito soprattutto in relazione alle offerte migliorative, | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |

|  |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |          |          |          |          |              |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|  |                                                                                                                                                               | assenza di programmazione sulle modalità di espletamento del servizio (diretto e non);<br>assenza piano economico finanziario (valutazione efficacia, efficienza e economicità) sul tipo di servizio da affidare;<br>assenza di verifica di rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |          |          |          |          |              |
|  | gestione delle procedure di rinnovo e proroghe degli affidamenti                                                                                              | alterazione regole pubblicistiche e della concorrenza<br>arbitrario ritardo nell'espletamento della gara allo scopo di favorire l'operatore economico uscente<br>uso dell'istituto al di fuori dei casi espressamente previsti dalla legge, rinnovi effettuati senza emanazione di un provvedimento espresso<br>utilizzo della proroga e del rinnovo per carenza di programmazione o per errore nella predisposizione dei bandi di gara<br>mancato controllo periodico e mancato monitoraggio delle future scadenze contrattuali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |
|  | Determinazione e modalità di gestione dei servizi pubblici                                                                                                    | fuorviata valutazione da parte degli amministratori comunali della scelta di gestione per interessi personali o per favorire terzi.<br>intenzionale o negligente falsa rappresentazione da parte del responsabile istruttore dei presupposti di fatto e di diritto che regolano la scelta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |
|  | gestione biblioteca/museo                                                                                                                                     | discrezionalità nell'affidamento della gestione allo scopo di favorire determinati soggetti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>M</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
|  | gestione impianti sportivi                                                                                                                                    | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>ALTO</b>  |
|  | gare e contratti affidamento di forniture e servizi di valore inferiore a 40.000 euro e di lavori di valore inferiore a 150.000 euro con procedura negoziata. | rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori;<br>mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile;<br>rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore;<br>mancata o incompleta definizione dell'oggetto;<br>mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo;<br>mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip;<br>mancata comparazione di offerte;<br>abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento;<br>anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento;<br>definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. : clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);<br>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |

|  |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |          |          |          |          |             |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|-------------|
|  |                                                                                                                                                                                | utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa limitazione della concorrenza mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di esecuzione non giustificati.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |          |          |          |          |             |
|  | affidamento diretto lavori ex art. 1 comma 2 lett.a) L. 120/2020 e s.m.i. per im porti inferiori a 150.000 euro. ( in vigore fino a giugno 2023)                               | carente accertamento della pregressa e documentata esperienza analoga;<br>mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile e dei principi di cui all'art. 30 del D.L.gs. n.50/2016;<br>rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore;<br>mancata o incompleta definizione dell'oggetto;<br>mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo;<br>mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip;<br>mancata valutazione della congruità del prezzo<br>abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento;<br>abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b> |
|  | affidamento diretto servizi, forniture e servizi tecnici ex art. 1 comma 2 lett.a) L. 120/2020 e s.m.i. per im porti inferiori a 139.000 euro. ( in vigore fino a giugno 2023) | carente accertamento del possesso dei requisiti soggettivi di competenza tecnica e professionale;<br>mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile e dei principi di cui all'art. 30 del D.L.gs. n.50/2016;<br>rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore;<br>mancata o incompleta definizione dell'oggetto;<br>mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo;<br>mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip;<br>mancata valutazione della congruità del prezzo<br>abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento;<br>abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa                                                                                                                                                                                                                        | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b> |
|  | affidamento di forniture e servizi di valore superiore a 40.000 euro e di lavori di valore superiore a 150.000 euro con procedura negoziata                                    | definizione dei requisiti di accesso alla gara o di valutazione assunti a riferimento per l'attribuzione di punteggio per aggiudicazione, al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono i requisiti suddetti);<br>accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;<br>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;<br>utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;<br>ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b> |

|  |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |          |          |          |          |          |             |
|--|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|-------------|
|  |                                                                         | <p>abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</p> <p>discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione;</p> <p>discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche;</p> <p>discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni;</p> <p>discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni;</p> <p>eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore;</p> <p>eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti;</p> <p>ingiustificata revoca della procedura;</p> <p>indebita previsione di subappalto;</p> <p>abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento;</p> <p>mancato rispetto di convenzioni e accordi quadro Consip o analoghi se esistenti.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |          |          |          |          |             |
|  | <p>affidamento di forniture, servizi o lavori con procedura aperta.</p> | <p>definizione dei requisiti di accesso alla gara o di valutazione assunti a riferimento per l'attribuzione di punteggio per aggiudicazione, al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono i requisiti suddetti);</p> <p>accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</p> <p>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</p> <p>ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti;</p> <p>ingiustificata revoca del bando di gara;</p> <p>discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione;</p> <p>discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche;</p> <p>discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni;</p> <p>discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni;</p> <p>indebita previsione di subappalto;</p> <p>inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi;</p> <p>mancato rispetto della normativa in merito agli affidamenti di energia elettrica, gas, carburanti, combustibile per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile;</p> <p>mancato rispetto di convenzioni e accordi quadro Consip o analoghi se esistenti.</p> | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b> |

|  |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |   |   |   |      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|------|
|  |                                                                                                | limitazione della concorrenza mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di esecuzione non giustificati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |   |   |   |   |      |
|  | procedura di verifica delle offerte anormalmente basse                                         | <p><u>Criterio di aggiudicazione del prezzo più basso:</u><br/>scelta del metodo di valutazione delle offerte che presentano un ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia in violazione di quanto previsto dall'art. 97, comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016;</p> <p><u>Criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa:</u><br/>scarsa trasparenza nelle procedure di verifica delle offerte anomale. mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; valutazione delle spiegazioni sulla congruità dell'offerta finalizzato a favorire un'impresa,</p>                                                                                                            | A | A | A | B | A | ALTO |
|  | procedura di definizione della proposta di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso | nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; utilizzo del criterio di aggiudicazione del prezzo più basso in violazione dell'art. 95, comma 4 del D. Lgs. n. 50/2016; mancanza di adeguata motivazione della scelta effettuata; mancata esplicitazione nel bando il criterio utilizzato per la selezione della migliore offerta, al fine di avvantaggiare un'impresa; uso distorto delle deroghe per avvantaggiare un'impresa, poiché ad esempio si sono considerate come standardizzate le caratteristiche del prodotto offerto dal singolo fornitore e non dall'insieme delle imprese presenti sul mercato. | A | A | A | B | A | ALTO |
|  | affidamento di forniture, servizi o lavori, in deroga o somma urgenza                          | <p>ricorso immotivato alla deroga;</p> <p>affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge;</p> <p>affidamento abituale e ricorrente, pur se in deroga alle norme di legge;</p> <p>incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza.</p> <p>Insufficiente o distorta valutazione dei presupposti richiesti. per procedere ad affidamenti diretti per estrema urgenza con particolare riferimento all'imprevedibilità</p> <p>Mancata valutazione di eventuali situazioni pregresse di incuria atte a determinare la situazione di pericolo da cui scaturisce la urgenza.</p>                                                                                                                           | A | A | A | B | A | ALTO |
|  |                                                                                                | mancata verifica dell'insussistenza di conflitto di interesse dei componenti la commissione giudicatrice;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | A | A | A | B | A | ALTO |

|  |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |          |          |          |          |             |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|-------------|
|  | procedura di definizione della proposta di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa | <p>mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali;</p> <p>inesatta o inadeguata individuazione dei criteri per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica da parte della commissione giudicatrice;</p> <p>alterazione della concorrenza per favorire una o più imprese;</p> <p>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</p> <p>applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; eccessivo appiattimento delle offerte tale da impedire una reale verifica sotto il profilo tecnico ed una graduazione dell'intensità della qualità dell'elemento esaminato dalla commissione tecnica,</p> <p>previsione di criteri non proporzionali e non ragionevoli rispetto alle caratteristiche dei lavori/servizi/fornitura da appaltare</p> <p>attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) in modo da avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.</p> |          |          |          |          |          |             |
|  | affidamento diretto di servizio a cooperativa sociale                                                                 | <p>mancata rotazione delle cooperative affidatarie;</p> <p>mancato rispetto del principio di trasparenza, non discriminazione e di efficienza;</p> <p>immotivata deroga alle procedure nella scelta del fornitore di beni e servizi mediante l'utilizzo del modulo convenzionale;</p> <p>abuso di proroghe e rinnovi;</p> <p>non corretto calcolo del valore a base di gara;</p> <p>ricorso al modello convenzionale anche per l'affidamento di servizi diversi da quelli strumentali dell'amministrazione;</p> <p>insufficienza delle verifiche successive all'affidamento e all'esecuzione del contratto;</p> <p>omissione degli obblighi informativi all'Anac.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b> |
|  | Affidamento appalti per la digitalizzazione finanziati con il PNRR                                                    | <p>Erronea e/o insufficiente valutazione dei progetti per cui si accede al finanziamento,</p> <p>carente valutazione nella scelta dell'operatore economico migliore in base alle esigenze dell'Ente,</p> <p>previsione di criteri non proporzionali e non ragionevoli rispetto alle caratteristiche dei servizi/forniture da appaltare.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b> |

|                                                             |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |          |          |          |          |              |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|                                                             | cooprogettazione                                                      | erroneo esercizio del potere discrezionale della P.A. nella scelta di tale formula collaborativa per eludere l'applicazione delle disposizioni europee ed interne a tutela della concorrenza e degli aiuti di Stato, applicazione della formula collaborativa anche al di fuori del suo ambito di applicazione; carente o assente individuazione dei bisogni da soddisfare con la progettazione, degli obiettivi e delle caratteristiche del progetto; mancato rispetto dei principi dell'evidenza pubblica; mascherare strumenti competitivi con lo strumento collaborativo per fini personali o di contiguità politica. | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>ALTO</b>  |
|                                                             | liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori e forniture. | assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione; mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie; mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare; mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute; mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC), ovvero dalla regolarità degli adempimenti fiscali, ove prescritti (Equitalia).                                                                                                                                                  | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
| <b>Incarichi e nomine</b>                                   |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |          |          |          |          |              |
|                                                             | affidamento incarico professionale.                                   | eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico; carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto; ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto; mancanza di utilizzo dell'albo/elenco, laddove ciò sia previsto, anche dalle norme regolamentari interne; procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comunicazione dei curricula...) violazione del divieto di affidamento incarico ad ex dipendente (pantouflage); possibile conflitto d'interessi. | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |
|                                                             | conferimento incarico di collaborazione                               | motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti fissati dalla legge per il conferimento dell'incarico per favorire determinati soggetti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |
| <b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b> |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |          |          |          |          |              |
|                                                             | Patrimonio<br>Procedimento di dismissione del patrimonio comunale     | alienazione di beni non programmate; interventi ingiustificati di modifica del regolamento disciplinante l'alienazione dei beni per favorire o sfavorire determinati soggetti;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |

|  |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |          |          |          |          |              |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|  |                                                                                                                                            | quantificazione eccessivamente discrezionale del prezzo a base di vendita per favorire o sfavorire determinati soggetti;<br>irregolare procedura di scelta del contraente nel procedimento di vendita;<br>irregolare composizione della commissione di gara;<br>omessa o incompleta verifica dei requisiti soggettivi del richiedente                                                                                                                                                                                           |          |          |          |          |          |              |
|  | affrancazione da enfiteusi                                                                                                                 | accordi collusivi con il privato volti ad ottenere favori nella determinazione dell'importo di affrancazione da versare, in misura minore rispetto al dovuto;<br>carente istruttoria della istanza e della relativa documentazione;<br>mancata riscossione dell'importo di affrancazione.                                                                                                                                                                                                                                       | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
|  | Gestione entrate/spese gestione delle entrate di bilancio                                                                                  | gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. e fonti successive in materia di entrate, quali:<br>quantificazione non veritiera delle entrate;<br>accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili;<br>utilizzo delle entrate con violazione dei vincoli di destinazione;<br>mancato recupero di crediti;<br>mancata riscossione o mancato trasferimento all'amministrazione di crediti erariali (concessionario della riscossione).                                                        | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>MEDIO</b> |
|  | gestione delle uscite di bilancio                                                                                                          | gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. e fonti successive in materia di spesa, quali:<br>utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione;<br>emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo;<br>mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge;<br>mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa;<br>rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.); | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>MEDIO</b> |
|  | spese che impegnano bilanci futuri ad eccezione di quelle per somministrazione per le forniture di beni e servizi a carattere continuativo | falsa rappresentazione dei benefici derivanti dall'impegno pluriennale, per indurre alla scelta;<br>scarsa ponderazione dei risvolti scaturenti dalla operazione a causa di negligenza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>MEDIO</b> |

|  |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |          |          |          |          |               |
|--|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|---------------|
|  | Procedura di spesa esposta a rendiconto sul PNRR                               | Doppio finanziamento, omessa valutazione della coerenza della spesa con l'obiettivo di misura, scarsa ponderazione dei risvolti scaturenti dalla operazione a causa di negligenza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>   |
|  | ricoscimen. di legittimità debito fuori bilancio                               | carente valutazione in ordine alla sussistenza dei presupposti di riconoscibilità, come disciplinati dalla legge per le varie tipologie di debito;<br>erronea rappresentazione dei presupposti di fatto al fine di indurre l'organo competente al riconoscimento, per evitare responsabilità potenziali del R.P.;<br>mancato esercizio dell'azione di rivalsa nei confronti del responsabile laddove individuabile;<br>mancato esercizio del potere disciplinare nei confronti del dipendente che, con il suo comportamento omissivo ha determinato la formazione del debito;<br>omessa o tardiva segnalazione del debito da parte del responsabile competente per materia al fine di non far emergere responsabilità contabili;<br>omessa trasmissione della delibera alla corte dei conti, al fine di evitare azioni di responsabilità contabili. | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>BASSO</b>  |
|  | monitoraggio dei flussi di cassa                                               | mancata verifica periodica per occultare illegittime operazioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>MEDIO</b>  |
|  | stipendi del personale                                                         | calcolo erroneo delle spettanze allo scopo di favorire determinati dipendenti;<br>riconoscimento istituti non spettanti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>MEDIO</b>  |
|  | servizio economato                                                             | in relazione al maneggio di denaro o valori pubblici:<br><br>appropriazione di denaro, beni o altri valori;<br>utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione;<br>pagamento effettuato a soggetti non legittimati.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>.MEDIO</b> |
|  | emissione mandati pagamento                                                    | pagamenti di somme non dovute;<br>mancato rispetto dei tempi di pagamento;<br>pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico;<br>pagamento dei crediti pignorati.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b>  |
|  | processi di governo stesura ed approvazione del documento unico programmazione | inserimento obiettivi volti a favorire indebitamente alcune categorie;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b>  |

|                                                   |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |          |          |          |          |              |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|                                                   | stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche ed elenco annuale | predisposizione del programma senza tenere conto delle priorità della collettività e del territorio e per favorire determinate persone o determinate categorie                                                                                                                                                                                                                | <b>B</b>  | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
|                                                   | stesura ed approvazione del bilancio di previsione                                      | alterazione poste di bilancio per coprire operazioni occulte in violazione dei principi della contabilità                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>B</b>  | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
|                                                   | stesura ed approvazione del PEG                                                         | predisposizione del peg per favorire alcuni settori rispetto ad altri;                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>B</b>  | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
|                                                   | stesura ed approvazione del piano della performance                                     | predisposizione di un sistema volto a favorire determinati settori / strutture rispetto ad altri.                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>M</b>  | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
| <b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b> |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |          |          |          |          |              |
|                                                   | gestione delle sanzioni per violazioni al codice della strada                           | manca di controlli<br>accordi collusivi volti ad evitare misure sanzionatorie<br>disparità di trattamento nei confronti dei trasgressori                                                                                                                                                                                                                                      | <b>A</b>  | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |
|                                                   | accertamenti e controlli degli abusi edilizi                                            | manca di sopralluoghi e verifiche in presenza di abusi edilizi e/o di segnalazioni;<br>manca di adozione di misure repressive in caso di abusi accertati;<br>accordi collusivi con i proprietari interessati volti ad evitare misure sanzionatorie;<br>disparità di trattamento nei confronti di soggetti responsabili di abusi;<br>mancata comunicazione agli enti preposti. | <b>A</b>  | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |
|                                                   | attività sanzionatorie (multe, ammende, penali e sanzioni)                              | eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni;<br>eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione;<br>eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione                                                                                                                                                          | <b>A</b>  | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |
|                                                   | controlli relativi ad                                                                   | manca di sopralluoghi e verifiche in presenza di abusi edilizi e/o di segnalazioni;<br>manca di adozione di misure repressive in caso di abusi accertati;                                                                                                                                                                                                                     | <b>A.</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |

|  |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |          |          |          |          |              |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|  | attività commerciali                                                                           | accordi collusivi con i proprietari interessati volti ad evitare misure sanzionatorie;<br>disparità di trattamento nei confronti di soggetti responsabili di abusi;<br>mancata comunicazione enti.                                                                                                                                                                             |          |          |          |          |          |              |
|  | controlli relativi ad attività edilizie                                                        | mancanza di sopralluoghi e verifiche in presenza di abusi edilizi e/o di segnalazioni;<br>mancanza di adozione di misure repressive in caso di abusi accertati;<br>accordi collusivi con i proprietari interessati volti ad evitare misure sanzionatorie;<br>disparità di trattamento nei confronti di soggetti responsabili di abusi;<br>mancata comunicazione enti.          | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |
|  | Controlli relativi all'abbandono dei rifiuti                                                   | Omessa verifica per interessi di parte, uso dei poteri di competenza degli accertatori a favore di alcuni soggetti ed a scapito di altri. accordi collusivi con i proprietari interessati volti ad evitare misure sanzionatorie                                                                                                                                                | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |
|  | verifica del rispetto delle ordinanze sindacali e dell'UTC – controlli di PG                   | condotte omissive illegittime riferite all'attività per favorire determinate persone e/o trarre vantaggi personali                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |
|  | attività di ispezione, vigilanza e controllo del territorio                                    | come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |
|  | notizie di reato all'autorità giudiziaria                                                      | come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |
|  | adempimenti fiscali                                                                            | verifiche fiscali compiacenti allo scopo di trarne una utilità personale o di favorire determinati soggetti anche in cambio di utilità<br>falsificazione dei dati per occultare errori /inadempimenti                                                                                                                                                                          | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>MEDIO</b> |
|  | tributi locali – emissione avvisi bonari; concessione rateizzazione; accertamento con adesione | omissione di adempimenti necessari all'accertamento (es. mancato inoltro di avvisi, iscrizione a ruolo, ecc.).<br>discrezionalità nella quantificazione del tributo dovuto;<br>disparità di trattamento soprattutto nell'applicazione delle sanzioni;<br>ingiustificata revoca e cancellazione delle sanzioni.<br>applicazione di sgravi tributari irregolari.<br>favoritismi. | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |
|  | attività di controllo delle dichiarazioni sostitutive                                          | accettazione di denaro o altre utilità<br>favori personali per omettere il controllo                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>MEDIO</b> |

|                                    |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |          |          |          |          |              |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|                                    | richiesta visite fiscali                                                   | omissione della richiesta nei casi previsti come obbligatori dalla legge<br>omissione della richiesta nei casi di episodi che lasciano supporre un uso improprio dell'istituto della malattia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>MEDIO</b> |
|                                    | controllo successivo regolarità amministrativa                             | alterazione informazioni / dati per coprire negligenze di organi e strutture rispetto ad altre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>MEDIO</b> |
|                                    | controllo di revisione contabile                                           | discostamento delle somme che lo regolano per occultare inefficienze o evidenziare risultati non conformi ai dati reali;<br>ingerenza organi politici.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>MEDIO</b> |
|                                    | Controllo monitoraggio e rendicontazione e progetti finanziati con il PNRR | Omissione controlli per coprire ritardi ed omissioni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>BASSO</b> |
|                                    | Controlli sull'uso del territorio                                          | mancata analisi delle esigenze del territorio;<br>mancanza di controlli;<br>accordi collusivi con i privati interessati volti ad evitare misure sanzionatorie;<br>Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli;<br>condotte omissive illegittime riferite all'attività per favorire determinate persone e/o trarre vantaggi personali<br>mancanza di sopralluoghi e verifiche in presenza di abusi edilizi e/o di segnalazioni;<br>disparità di trattamento nei confronti di soggetti responsabili di abusi;<br>mancanza di adozione di misure repressive in caso di abusi accertati;<br>mancata comunicazione enti. | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
| <b>Affari legali e contenzioso</b> |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |          |          |          |          |              |
|                                    | incarico di redazione parere legale                                        | accordo preventivo su parere da rendere da parte del soggetto incaricato;<br>violazione normativa per accordo con soggetti esterni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>ALTO</b>  |
|                                    | conferimento incarichi legali                                              | violazione normativa per accordo con soggetti esterni;<br>mancata rotazione incarichi;<br>rapporti consolidati tra amministratori e incaricato<br>omessa verifica del conflitto di interessi in capo al legale incaricato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>ALTO</b>  |
|                                    | definizione e approvazione                                                 | eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei provvedimenti da definire e approvare come transazione e accordi bonari ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>ALTO</b>  |

|                                                                     |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |          |          |          |          |              |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|                                                                     | transazione e accordi bonari                                               | carenza motivazionale sulle ragioni che inducono all'adozione dell'atto;<br>mancato rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione degli stessi;<br>valutazione arbitraria nella definizione del provvedimento sotto il profilo dell'economicità, efficacia e convenienza per l'Ente;<br>carenza di trasparenza sulla definizione e approvazione dei predetti provvedimenti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |          |          |          |          |              |
|                                                                     | procedura recupero crediti scaturiti da sentenza                           | rinuncia alla riscossione in assenza dei necessari presupposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |
|                                                                     | mediazione tributaria                                                      | erronea o falsa valutazione del grado di sostenibilità della pretesa;<br>mancata verifica delle condizioni di procedibilità;<br>mancata attuazione della garanzia di terzietà nel procedimento di mediazione;<br>erronea rideterminazione dell'obbligazione tributaria per effetto di collusione con il privato volto a creare allo stesso condizioni di favore;<br>abuso di potere durante la fase della trattazione, mancato rispetto dei principi di ragionevolezza, correttezza e buona fede.                                                                                                                                                                                                                                      | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>BASSO</b> |
| <b>(Altre aree di rischio)</b><br><b>Pianificazione urbanistica</b> |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |          |          |          |          |              |
|                                                                     | Sviluppo urbanistico del territorio<br>pianificazione urbanistica generale | accordi collusivi con privati volti all'adozione di misure interessanti specifiche aree del territorio;<br>eventuale contiguità tra l'amministrazione e i proprietari di aree oggetto del provvedimento di pianificazione;<br>inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle analisi e negli studi preventivi alla misura pianificatoria;<br>eventuale discrezionalità riguardo all'attuazione delle norme urbanistiche;<br>individuazione dell'attività pianificatoria mediante indicazioni fornite dall'organo di indirizzo politico (giunta);<br>partecipazione degli stakeholders al processo di pianificazione urbanistica;<br>mancata attuazione delle norme urbanistiche regionali;<br>conflitto di interessi dei progettisti. | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |
|                                                                     | pianificazione urbanistica attuativa                                       | accordi collusivi con privati volti all'adozione di misure interessanti specifiche aree del territorio;<br>eventuale contiguità tra l'amministrazione e i proprietari di aree oggetto del provvedimento di pianificazione;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |

|                                                            |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |          |          |          |          |              |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|                                                            |                                         | abuso del ricorso a varianti urbanistiche allo scopo di favorire situazioni particolari;<br>inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle analisi e negli studi preventivi alla misura pianificatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |          |          |          |          |              |
| <b>(Altre aree di rischio)<br/>Governio del territorio</b> | permesso di costruire                   | mancato rispetto dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche edilizie.<br>mancato rispetto dei termini previsti per legge per l'adozione dell'atto finale<br>mancata riscossione dei diritti previsti per il rilascio e/o calcolo non congruo di tali diritti.<br>inadeguatezza professionale del responsabile.                                                                                                                                                                                       | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |
|                                                            | scia, cil, cila                         | mancata effettuazione dei controlli;<br>effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento né accertamento dell'ordine cronologico dei provvedimenti;<br>disomogeneità nelle valutazioni;<br>mancata riscossione dei diritti previsti                                                                                                                                                                                                                    | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
|                                                            | certificato di agibilità                | rilascio dell'atto senza l'espletamento dei controlli e delle verifiche prescritte della documentazione occorrente;<br>falsa certificazione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
|                                                            | certificato di inagibilità              | come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
|                                                            | certificazione per agevolazioni fiscali | come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
|                                                            | rateizzazione contributo di costruzione | accordi collusivi con il privato volti ad ottenere rateizzazioni anche in mancanza dei presupposti di legge;<br>erroneo calcolo dell'importo dovuto per favorire il privato;<br>mancata richiesta della polizza fideiussoria a garanzia;<br>concessione di un numero di rate maggiore di quelle previste dal regolamento comunale;<br>mancato controllo sul pagamento delle rate successive alla prima;<br>mancato esercizio del potere di revoca della rateizzazione in caso di mancato pagamento di una rata. | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
|                                                            | realizzazione di opere pubbliche        | mancato rispetto della normativa di riferimento nell'esecuzione dell'opera per collusione con impresa esecutiva;<br><br>negligenza nel controllare la corretta esecuzione dei lavori.<br><br>Mancata applicazione delle penali nei di inadempienza e ritardi nell'esecuzione dell'appalto.                                                                                                                                                                                                                      | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |

|                                                         |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |          |          |          |          |              |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|                                                         |                                                                                         | Approvazioni di varianti che riportano il progetto a quello originario, con artificioso stralcio delle opere migliorative offerte in sede di gara.<br><br>Mancato controllo, in caso di avvalimento, in ordine alla effettività dello stesso in sede di esecuzione del contratto .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |          |          |          |          |              |
|                                                         | espropri                                                                                | alterazione del corretto svolgimento della procedura con particolare riguardo alla determinazione dell'indennità di occupazione / di esproprio , mediante calcolo difforme rispetto alle norme di riferimento, con conseguente danno per l'ente;<br>ritardo rispetto ai tempi imposti per le varie fasi della procedura e per la chiusura del procedimento con conseguente danno economico per L'Ente.<br>individuazione dei terreni da inserire nel piano particellare di esproprio / di occupazione di terreni non in vista della funzionalità dell'intervento da realizzare ma per arrecare un vantaggio o uno svantaggio per determinati soggetti. | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |
|                                                         |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |          |          |          |          |              |
|                                                         | protezione civile                                                                       | mancata programmazione di un piano di interventi;<br>intempestività degli interventi;<br>iniziative volte a favorire/sfavorire determinati soggetti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
|                                                         | piano neve                                                                              | come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
|                                                         | circolazione e sosta dei veicoli                                                        | mancata analisi delle esigenze del territorio<br>iniziative tese a favorire soggetti interni ed esterni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
|                                                         | segnaletica orizzontale e verticale                                                     | mancata analisi delle esigenze del territorio<br>iniziative tese a favorire soggetti interni ed esterni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
|                                                         | raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                                                | mancato rispetto degli itinerari prescritti per la corretta raccolta dei rifiuti allo scopo di favorire singoli individui;<br>abbandono rifiuti sul territorio;<br>mancata segnalazione della presenza di rifiuti abbandonati;<br>eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione di sanzioni connesse alla non corretta gestione di rifiuti;<br>eventuale discrezionalità riguardo alla determinazione della misure delle sanzioni connesse alla non corretta gestione di rifiuti.                                                                                                                                                                | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
| <b>(Altre aree di rischio)<br/>Gestione dei rifiuti</b> | manutenzione e pulizia aree pubbliche, edifici pubblici ed opere pubbliche in generale; | utilizzo dei mezzi e delle attrezzature del Comune per finalità proprie;<br>Osservanza di un minor orario di lavoro;<br>utilizzo scheda carburante del Comune per fini propri;<br>richiesta di denaro o di altra utilità per compiere attività rientranti nei doveri d'ufficio o per non compiere attività dovute;<br>doppio lavoro;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>MEDIO</b> |

|                                                                                                 |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |          |          |          |          |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|                                                                                                 | strade, cimitero.                                           | incuria nell'utilizzo degli utensili e degli automezzi del Comune; svolgere attività a favore di amministratori e di superiori durante l'orario di servizio; disponibilità a compiere attività a favore di privati, non compresi nei compiti di istituto, durante l'orario di servizio, per procurarsi un vantaggio personale;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |          |          |          |          |              |
|                                                                                                 | inquinamento da attività produttive                         | mancato accertamento dei requisiti previsti per l'esercizio dell'attività; mancanza di sopralluogo e verifiche; mancata adozione di misure atte a rimuovere i fattori inquinanti; mancata adozione di misure sanzionatorie e repressive disparità di trattamento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>ALTO</b>  |
| <b>(Altre aree a rischio)</b><br><b>Amministrati</b><br><b>one digitale e</b><br><b>privacy</b> |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |          |          |          |          |              |
|                                                                                                 | gestione hardware e software                                | incuria nell'utilizzo della strumentazione dell'ente; utilizzo della strumentazione dell'ente per fini personali; utilizzo della strumentazione dell'ente per interessi di terzi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
|                                                                                                 | gestione S.I. e rete: backup dei dati                       | omettere di programmare, progettare e attuare gli interventi di digitalizzazione e informatizzazione dei processi; omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento; ritardare l'avvio del processo/procedimento; cessione dati a soggetti privati; alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi; conflitto di interessi; mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale; uso improprio o distorto della discrezionalità | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
|                                                                                                 | gestione delle reti- configurazione utenti- apparecchiature | omettere di programmare, progettare e attuare gli interventi di digitalizzazione e informatizzazione dei processi; omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento; ritardare l'avvio del processo/procedimento; accordi con soggetti privati;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |

|  |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |          |          |          |          |              |
|--|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|  |                                                              | alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione;<br>condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi;<br>conflitto di interessi;<br>mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale;<br><br>uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |          |          |          |          |              |
|  | gestione S.I. e rete: creazione caselle di posta elettronica | omettere di programmare, progettare e attuare gli interventi di digitalizzazione e informatizzazione dei processi;<br>omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento;<br>ritardare l'avvio del processo/procedimento;<br>accordi con soggetti privati;<br>alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione;<br>condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi;<br>conflitto di interessi;<br>mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale;<br>uso improprio o distorto della discrezionalità | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
|  | gestione S.I. e rete: gestione server di rete                | omettere di programmare, progettare e attuare gli interventi di digitalizzazione e informatizzazione dei processi;<br>omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento;<br>ritardare l'avvio del processo/procedimento;<br>accordi con soggetti privati;<br>alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione;<br>condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi;<br>conflitto di interessi;<br>mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale;<br>uso improprio o distorto della discrezionalità | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
|  | gestione S.I. e rete: custodia e                             | Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |

|  |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |          |          |          |          |              |
|--|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|  | gestione delle password                                    | <p>Commettere il reato di abuso d'ufficio: art.323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti,</p> <p>intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</p> <p>Commettere il reato di concussione: art. 317c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità</p> <p>Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio</p> <p>Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo</p> <p>Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</p> <p>Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti</p> <p>Accordi con soggetti privati</p> <p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>Conflitto di interessi</p> <p>Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</p> <p>Uso improprio o distorto della discrezionalità</p> |          |          |          |          |          |              |
|  | gestione sito web: aggiornamento pagine / creazione pagine | <p>omettere di programmare, progettare e attuare gli interventi di digitalizzazione e informatizzazione dei processi;</p> <p>omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento;</p> <p>ritardare l'avvio del processo/procedimento;</p> <p>accordi con soggetti privati;</p> <p>alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione;</p> <p>condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi;</p> <p>conflitto di interessi;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |

|  |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |          |          |          |          |              |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|  |                                                                                                             | mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale;<br>uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |          |          |          |          |              |
|  | gestione sito web: software per la gestione dei contenuti                                                   | omettere di programmare, progettare e attuare gli interventi di digitalizzazione e informatizzazione dei processi;<br>omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento;<br>ritardare l'avvio del processo/procedimento;<br>accordi con soggetti privati;<br>alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione;<br>condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi;<br>conflitto di interessi;<br>mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale;<br>uso improprio o distorto della discrezionalità | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
|  | pubblicazione di notizie su attività e servizi comunali e iniziative per il tempo libero sui social network | omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>accordi con soggetti privati<br>alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>conflitto di interessi<br>mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale<br>uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                                                                                                                               | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
|  | gestione pubblicazioni sul sito web                                                                         | pubblicazioni incomplete o parziali per fini specifici;<br>pubblicazioni false;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
|  | pubblicazioni all'albo pretorio online                                                                      | omessa pubblicazione<br>tardiva pubblicazione<br>pubblicazione inferiore a quella prevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
|  | gestione di sito web: amministrazione e trasparente                                                         | violazione degli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |

|                                                        |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |          |          |          |          |              |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|                                                        | amministrazione e trasparente pubblicazione dati incarichi ai dipendenti                               | mancata pubblicazione dei dati allo scopo di favorire/sfavorire terzi; pubblicazione parziale o incompleta allo scopo di favorire/sfavorire terzi;                                                                                                                                                       | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
|                                                        | Verifica Implementazione della digitalizzazione dell'Ente grazie alla partecipazione ai bandi del PNRR | Errori di progettazione, omessa o scarsa valutazione dei risultati da conseguire, alla luce dell'assetto locale, ritardo nell'attuazione dei progetti, tali da determinare la revoca del finanziamento.                                                                                                  | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>BASSO</b> |
| <b>(Altre aree a rischio)</b><br><b>Altri processi</b> |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |          |          |          |          |              |
|                                                        | Segreteria e funzioni istituzionali                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |          |          |          |          |              |
|                                                        | convalida degli eletti                                                                                 | dolosa omissione di fatti rilevanti ai fini della convalida da parte dei consiglieri eletti; violazione della privacy.                                                                                                                                                                                   | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>BASSO</b> |
|                                                        | anagrafe degli eletti                                                                                  | mancata pubblicazione o mancato aggiornamento dei dati on line; violazione della privacy.                                                                                                                                                                                                                | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>BASSO</b> |
|                                                        | deliberazioni consiliari                                                                               | adozione dell'atto da soggetto non competente; carenza di motivazione; carenza di indicazione del dato normativo che legittima l'adozione del provvedimento; mancata acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria in caso di impegno di spesa; | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
|                                                        | deliberazioni di giunta                                                                                | <b>Come sopra</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
|                                                        | riunioni consiliari                                                                                    | mancata convocazione di tutti i componenti degli organi; mancato rispetto dei termini regolamentari di convocazione; mancata messa a disposizione della documentazione funzionale ai compiti da assolvere;                                                                                               | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |

|                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |          |          |          |          |          |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|                                                                                       |  | convocazione in orari non consoni allo scopo di impedire la partecipazione al consesso;<br>mancata verifica dell'insussistenza del conflitto d'interessi                                                                                                                                                                                                                     |          |          |          |          |          |              |
| riunioni della giunta                                                                 |  | <b>Come sopra</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
| deliberazioni delle commissioni                                                       |  | adozione dell'atto da soggetto non competente;<br>carenza di motivazione;<br>carenza di indicazione del dato normativo che legittima l'adozione del provvedimento;<br>mancanza di dati, firma e indicazioni utili all'identificazione del provvedimento;<br>mancata acquisizione dei pareri ove prescritti.                                                                  | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
| riunioni delle commissioni                                                            |  | mancata convocazione di tutti i componenti degli organi;<br>mancato rispetto dei termini regolamentari di convocazione;<br>mancata messa a disposizione della documentazione funzionale ai compiti da assolvere;<br>convocazione in orari non consoni allo scopo di impedire la partecipazione al consesso;<br>mancata verifica dell'insussistenza del conflitto d'interessi | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
| erogazione di gettoni di presenza per consiglieri e componenti commissioni consiliari |  | rideterminazione degli importi in violazione delle norme di legge e/o regolamento per procurare ingiusto profitto ai percipienti                                                                                                                                                                                                                                             | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
| accollo spese legali sostenute dagli amministratori comunali                          |  | erronea valutazione della insussistenza del conflitto d'interesse;<br>carente valutazione in ordine alla sussistenza del nesso causale tra atto contestato all'amministratore e funzione;<br>rimborso in assenza di una sentenza di assoluzione motivata;<br>mancata valutazione dell'invarianza della spesa.                                                                | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>MEDIO</b> |
| designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni            |  | arbitraria designazione avulsa dalla valutazione del possesso dei requisiti occorrenti all'espletamento dell'incarico specifico;<br>inosservanza delle disposizioni presenti nelle linee d'indirizzo generale per le nomine in consiglio comunale                                                                                                                            | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>MEDIO</b> |
| protocollo                                                                            |  | mancato rispetto dell'ordine di protocollazione;<br>alterazione dei dati della protocollazione, con particolare riferimento alla data della stessa;                                                                                                                                                                                                                          | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>BASSO</b> |

|  |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |          |          |          |          |              |
|--|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|  |                                                       | mancato rispetto dei tempi di protocollazione e della trasmissione della corrispondenza in arrivo ai vari settori di competenza;<br>divulgazione informazioni riservate;<br>inosservanza disposizioni in materia di accesso.                                                                                                                                                                                |          |          |          |          |          |              |
|  | archivio corrente                                     | sottrazione di documenti per favorire un privato in cambio di una utilità personale o di una promessa di utilità;<br>divulgazione notizie coperte dal segreto d'ufficio;<br>mancata osservanza delle norme che disciplinano l'attività di archiviazione;<br>violazione delle norme in materia di rispetto della privacy;<br>negligenza e incuria nella tenuta dell'archivio;<br>scarsa professionalità.     | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
|  | archivio di deposito                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
|  | archivio storico                                      | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
|  | archivio informatico                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
|  | archivio elettori                                     | manipolazione e falsificazione dei dati inseriti;<br>ritardo nell'aggiornamento dei dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
|  | determinazioni                                        | adozione dell'atto da soggetto non competente;<br><br>carenza di motivazione;<br>carenza di indicazione del dato normativo che legittima l'adozione del provvedimento;<br>mancanza di dati, firma e indicazioni utili all'identificazione del provvedimento;<br>mancata acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria in caso di impegno di spesa; | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
|  | ordinanze e decreti                                   | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
|  | attività di controllo delle dichiarazioni sostitutive | accettazione di denaro o altre utilità<br><br>favori personali per omettere il controllo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
|  | attività di front office                              | disomogeneità nelle informazioni fornite allo scopo di favorire/sfavorire qualcuno<br><br>disomogeneità nella valutazione della verifica delle richieste e dei comportamenti                                                                                                                                                                                                                                | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |

|  |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |          |          |          |          |              |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|  | relazioni con il pubblico                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
|  | reclami e segnalazioni                                                                     | mancato esame degli atti pervenuti per favorire /sfavorire terzi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
|  | comunicazione esterna                                                                      | disomogeneità nei comportamenti allo scopo di favorire/sfavorire terzi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |
|  |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |          |          |          |          |              |
|  | accesso agli atti                                                                          | violazione norme regolamentari disciplinanti la materia per favorire/sfavorire specifici soggetti,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>BASSO</b> |
|  | Aggiornamento sezione PIAO relativo alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza | approvazione piano puramente ricognitivo di misure anticorruzione già presenti nel piano nazionale anticorruzione;<br>approvazione codice di comportamento puramente ricognitivo delle misure previste nel DPR 62/2013;<br>approvazione provvedimento il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni;<br>approvazione di provvedimenti privi di misure di prevenzione del rischio nelle aree più esposte, privo di misure concrete indispensabili per l'amministrazione o recanti misure semplicemente riproduttive di quelle della trasparenza e dei codici previsti a livello generale;<br>analisi del contesto esterno parziale, non corretta, non approfondita;<br>analisi del contesto interno parziale, volutamente sviata, che ometta l'individuazione di criticità;<br>superficiale mappatura dei processi;<br>insufficiente analisi degli eventi rischiosi;<br>progettazione delle misure di prevenzione non adeguata;<br>mancata imparzialità del responsabile della corruzione;<br>inadeguatezza delle competenze dei responsabili;<br>inadeguata diffusione della cultura della legalità;<br>non osservanza dell'obbligo di separazione dei poteri tra gli organi di indirizzo politico amministrativo e il responsabile anticorruzione;<br>omesso monitoraggio del sistema del piano;<br>omissioni di azioni correttive del piano ove si rendano necessarie | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>MEDIO</b> |
|  | Approvazione del PIAO                                                                      | Redazione del piano il cui contenuto riproduca in modo pedissequo Piani adottati da altri Enti,;<br>omessa o scarsa valutazione del contesto esterno ed interno, omesso coinvolgimento degli attori esterni per le sezioni per le quali tale coinvolgimento è previsto dal legislatore.<br>Incompletezza del contenuto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>B</b> | <b>M</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>B</b> | <b>BASSO</b> |

|    |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                  |   |   |   |   |   |       |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|-------|
| 22 | convenzioni tra enti e costituzione/modificazioni e scioglimento forme associative | fuorviata valutazione dell'interesse dell'ente alla partecipazione/associazione in vista del perseguimento di una utilità personale o di un proprio familiare. analogamente per lo scioglimento. | B | A | A | B | B | BASSO |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|-------|

## Legenda

1. **Area a rischio:** indica un raggruppamento omogeneo dei processi.
2. **Processo:** il processo indica il procedimento/attività mappata.
3. **Indicatori di stima del rischio:** gli indicatori assunti a riferimento sono quelli riportati di seguito:

| INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N.                                          | Indicatore                                                                                                                                                                                                                                                                      | Livello | Descrizione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1                                           | <b>valore economico“esterno”:</b> valutato in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo.                                                                                                                                | Alto    | Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Medio   | Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Basso   | Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2                                           | <b>grado di discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti. Un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. | Alto    | Il processo è parzialmente vincolato da legge o da atti amministrativi ma implica ampia discrezionalità relativa ai provvedimenti da assumere; può comportare la necessità di dare risposta immediata all'emergenza.                                                                                                                                                                                         |
|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Medio   | Il processo è parzialmente vincolato da legge o da atti amministrativi, ma implica apprezzabile discrezionalità relativa ai provvedimenti da assumere; può comportare la necessità di dare risposta immediata all'emergenza.                                                                                                                                                                                 |
|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Basso   | Il processo è totalmente vincolato da legge o da atti amministrativi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3                                           | <b>coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.                                                                           | Alto    | Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale e di livello regionale che disciplinano singoli aspetti; subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e integrazione da parte del legislatore nazionale e/o di quello regionale. Le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono spesso contrastanti. Il processo comporta il coinvolgimento di una o più amministrazioni. |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                    | Medio | Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore. Le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono spesso contrastanti.                                                                                             |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                    | Basso | La normativa che regola il processo è puntuale; è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore. Le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi.                                                                                                                                |
| 4 | <b>eventi corruttivi in passato:</b> procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame. | Alto  | Procedimenti giudiziari e/o disciplinari nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame (sentenze, decreti di rinvio a giudizio o procedimenti in corso per reati contro la P.A./ falso/ truffa; procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile; ricorsi amministrativi in tema di appalti pubblici); nell'ultimo anno.                     |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                    | Medio | Procedimenti giudiziari e/o disciplinari nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame (sentenze, decreti di rinvio a giudizio o procedimenti in corso per reati contro la P.A./ falso/ truffa; procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile; ricorsi amministrativi in tema di appalti pubblici); negli ultimi tre anni.                |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                    | Basso | Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa per reati contro la P.A./ falso/ truffa nei confronti dell'Ente; per responsabilità amministrativo /contabile; ricorsi amministrativi in tema di appalti pubblici e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni. |
| 5 | <b>impatto in termini di contenzioso e danni</b> : inteso come i costi economici e/o organizzativi da sostenersi per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione                                                                           | Alto  | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare (o aver generato) un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo, anche con costi in termini di sanzioni addebitabili molto rilevanti .                                                                   |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                    | Medio | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare (o aver generato) un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo, anche con costi sostenibili in termini di sanzioni addebitabili.                                                                                               |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                    | Basso | Il contenzioso che potrebbe generarsi a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo, anche con costi in termini di sanzioni addebitabili, trascurabili o nulli.                                                                                                                                                                     |

4. **Attribuzione del livello di rischio: applicazione dell'indice di posizione “moda”** ovvero il valore che si presenta con maggiore frequenza; nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si dovrà preferire il più alto tra i due.

# COMUNE DI CASTELPOTO

PROVINCIA DI BENEVENTO

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2023/2025

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

### Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

|                    |  |
|--------------------|--|
| 3.1.1 Organigramma |  |
|--------------------|--|

## SEGRETARIO COMUNALE

### AREA Amministrativa Economica Finanziaria

Ufficio segreteria  
Affari Generali

Servizi Demografici ed  
Elettorali

Ufficio CAD  
Gestione Documentale  
Protocollo e Notifiche

Polizia Municipale

SUAP

Ufficio Ragioneria

Ufficio Tributi

### AREA Tecnica

Ufficio Urbanistica  
e Lavori Pubblici

Servizi Ambientali

Ufficio Ricostruzione e  
Patrimonio

Servizi Manutentivi

|                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa - Fasce per la gradazione delle posizioni organizzative</b></p> | <p>La struttura organizzativa del comune di Castelpoto è caratterizzata da un basso livello di complessità. La macchina organizzativa è strutturata in due Aree di attività che accorpano il personale in servizio – Amministrativo, Finanziario, Tecnico e Vigilanza – con a capo i rispettivi Responsabili di Settore/Posizioni organizzative. Il personale in servizio a tempo indeterminato è costituito da complessivi n.7 dipendenti, come meglio descritti nella successiva sottosezione riferita al Piano triennale dei fabbisogni di personale. La Segreteria comunale è gestita in convenzione con il Comune di Pannarano. Non sono presenti dirigenti. Stante il ridotto personale in servizio, non si opera attraverso un rigido sistema di riparto delle competenze tra le Aree/Settori di attività, ma ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione.</p> <p>Con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 26.02.2024, a d oggetto modifica struttura organizzativa dell’ente, si è proceduto alla ripartizione della struttura organizzativa dell’ente in tre aree/settori : Amministrativo, finanziario e tecnico.</p> <p>Con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 27.03.2024, ad oggetto “ CCNL 2019-2021: Sistema di graduazione della retribuzione di posizione delle posizioni di elevata qualificazione. Approvazione Regolamento”, è stato approvato il nuovo regolamento per la graduazione della retribuzione di posizione delle E.Q.</p> <p>Nelle more del completamento della procedura per la concreta attuazione della nuova struttura organizzativa, continua ad operare l’attuale articolazione nelle due aree Amministrativa-economica-finanziaria e tecnica.</p> <p>I responsabili delle diverse posizioni organizzative/Settori di attività alla data del presente documento risultano essere.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Area amministrativa-Economico-Finanziaria . - Segretario comunale Dott.ssa Daniela Mazza.</li> <li>- Area tecnica- temporaneamente dipendente a tempo indeterminato e part-time rientrante nella categoria degli istruttori: Ing. Stefano Muccio.</li> </ul> <p>Le linee di attività di ciascuna Area risultano essere le seguenti:</p> <p style="text-align: center;"><b>Linee di attività di competenza dell’Area Amministrativa-Economico Finanziaria</b></p> <p><b>ADEMPIMENTI RIFERITI AD ATTI DELIBERATIVI E CONTRATTI</b></p> <p>Proposte di deliberazione di competenza con parere di regolarità tecnica</p> <p>Delibere di competenza, loro pubblicazione all’albo pretorio informatico, invio ai soggetti competenti ed esecuzione delle stesse</p> <p>Contratti di competenza dell’Area e attività precontrattualistica in genere (redazione schema di contratto ed acquisizione di tutta ladocumentazione di rito occorrente alla sottoscrizione – es. DURC, antimafia, agenzia entrate...)</p> <p>Consegna copia di ciascun contratto privatistico all’Area Amministrativa</p> <p>Conservazione di copia dei contratti privatistici</p> <p>Sottoscrizione e registrazione dei contratti pubblico-amministrativi</p> <p><b>SEGRETARIA .AFFARI GENERALI- ORGANI ISTITUZIONALI - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE</b></p> <p>Pratiche amministrative da sottoporre agli organi istituzionali del ComuneAffari generali</p> <p>Personale: programmazione delle assunzioni e atti correlati e consequenziali; <u>con riguardo all’Area</u>, assunzione del personale temporaneo ocontratti di fornitura di prestazione di lavoro temporaneo, il tutto nel rispetto delle competenze assegnate dal pertinente regolamento sulle assunzioni; gestione del personale (ferma restando la competenza del settore finanziario per gli atti di amministrazione del personale, parte economica – stipendi, previdenza, pensioni, ecc.); anagrafe delle prestazioni e incarichi esterni e trasmissione contratti di collaborazione econsulenza del comune alle autorità competenti; statistiche e rendiconti del servizio; comunicazioni obbligatorie previste.</p> <p>Albo pretorio</p> <p>Assistenza organi elettivi e istituzionali</p> <p>Informative e rapporti con Organizzazioni Sindacali e RSU</p> <p><b>PROTOCOLLO, ARCHIVIO, NOTIFICAZIONI</b></p> <p>Tenuta del protocollo informatico generale ed archivio corrente e di deposito</p> <p>Gestione corrispondenza in entrata e uscita</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Servizio notificazioni</p> <p><b>ATTIVITÀ CULTURALI E SCOLASTICHE – SPORTIVE E RICREATIVE</b></p> <p>Attività connesse al diritto allo studio, servizi di mensa e trasporto scolasticoElaborazione ed attuazione progetti nella materia di riferimento</p> <p><b>SERVIZI TURISTICI</b></p> <p>Iniziative nell’ambito della crescita sociale e comunitaria e dell’associazionismo tra enti locali</p> <p>Attività di attrazione turistica</p> <p>Erogazione dei contributi ad enti ed associazioni operanti nel comune e non</p> <p>Organizzazione ed attuazione manifestazioni turistiche</p> <p><b>SERVIZI SOCIALI</b></p> <p>Rapporti con il Piano Sociale di Zona</p> <p>Attuazione interventi a favore delle fasce sociali deboli (minori, anziani, disabili, indigenti)Rapporti con Enti</p> <p>Politiche giovanili</p> <p>Bonus elettrico, bonus gas e bonus idrico</p> <p>Reddito di cittadinanza</p> <p>Forum dei giovani</p> <p><b>ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE – LEVA</b></p> <p>Tutte le attività connesse ai servizi demografici, allo Stato civile, al servizio elettoraleCensimenti e statistiche sulla popolazione</p> <p>Polizia mortuaria (adempimenti di competenza)</p> <p>Tenuta e aggiornamento albo presidenti di seggio</p> <p>Tenuta e aggiornamento albo giudici popolari</p> <p><b>CONTENZIOSO</b></p> <p>Tutte le pratiche del contenzioso interessanti ad ogni titolo l’Ente, quale attore e quale convenuto, in tutte le materie di competenza ai fini della sottoposizione alla Giunta comunale; rispetto a ciascun contenzioso coinvolga l’Ente, l’ufficio/area competente elabora specifica relazione che dettaglia le ragioni che hanno condotto al contenzioso, argomenta sulla difesa e/o sulle iniziative da intraprendere, predispone la proposta di deliberazione e gli atti conseguenziali (determina, disciplinare di incarico)</p> <p><b>GESTIONE ECONOMICA-FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE</b></p> <p>Predisposizione del progetto di bilancio di previsione annuale e pluriennale, di atti programmatici di indirizzo e del DUP compresa la verifica dell’attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte da altre Aree.</p> <p>Predisposizione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio annuale e pluriennale e salvaguardia degli equilibri</p> <p>Predisposizione del rendiconto della gestione e della relazione illustrativa</p> <p>Vigilanza sul rispetto degli obiettivi imposti dal pareggio di bilancio</p> <p>Verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese</p> <p>Registrazione immediata degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata, e degli ordinativi di incasso e di pagamento</p> <p>Tenuta dei registri e delle scritture contabili</p> <p>Rapporti con il Revisore dei conti, Corte dei Conti, Tesoreria</p> <p>Adempimenti in materia di I.V.A.</p> <p>Gestione mutui</p> <p>Altri atti di pertinenza della gestione delle entrate e delle spese</p> <p><b>GESTIONE GIURIDICA/ECONOMICA DEL PERSONALE</b></p> <p>Trattamento economico del personale: stipendi, rapporti con enti previdenziali, assistenziali e fiscali, liquidazione degli elementi accessori dello stipendio contestualmente all’emissione dei mandati di pagamento</p> <p>Tenuta dei fascicoli del personale</p> <p>Redazione Relazione al conto annuale e conto annuale</p> <p>Gestione stipendi</p> <p>Pratiche di pensione ex dipendenti</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Elaborazione e versamenti IRPEF e Modelli del sostituto di imposta  
Gestione ed elaborazione dati sostituto di imposta  
Comunicazioni obbligatorie relative al personale, in collaborazione con il responsabile dell'Area competente (assunzioni)

#### **GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI**

Gestione Imposte, tasse e tributi comunali  
Entrate patrimoniali e dei servizi pubblici

Ruoli, liste di carico e avvisi di pagamento  
Atti di liquidazione e accertamenti dei tributi comunali  
Riscossioni coattive  
Contenzioso tributario

Sgravio/rimborso tributi comunali e quote inesigibili

#### **ECONOMATO E PROVVEDITORATO**

Funzioni previste dal regolamento del servizio economato  
Spese minute di ufficio

#### **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E SITO COMUNALE**

Popolamento e costante aggiornamento della sezione del sito comunale "Amministrazione trasparente"; Costante aggiornamento del sito comunale

### **Linee di attività di competenza dell'Area Tecnica**

#### **ADEMPIMENTI RIFERITI AD ATTI DELIBERATIVI E CONTRATTI**

Proposte di deliberazione di competenza con parere di regolarità tecnica  
Delibere di competenza, loro pubblicazione all'albo pretorio informatico, invio ai soggetti competenti ed esecuzione delle stesse  
Contratti di competenza dell'Area e attività precontrattualistica in genere (redazione schema di contratto ed acquisizione di tutta la documentazione di rito occorrente alla sottoscrizione – es. DURC, antimafia, agenzia entrate)  
Consegna copia di ciascun contratto privatistico all'Area Amministrativa

#### **PERSONALE**

Personale: (con riguardo al Settore) procedure di assunzione del personale o contratti di fornitura di prestazione di lavoro temporaneo; gestione del personale, il tutto nel rispetto delle competenze assegnate dal pertinente regolamento sulle assunzioni

#### **CONTENZIOSO**

Per le pratiche di competenza, elaborazione di specifica relazione che dettaglia le ragioni che hanno condotto al contenzioso e argomenta sulla difesa e/o sulle iniziative da intraprendere; elaborazione proposta di deliberazione e atti conseguenziali (determina di conferimento incarico, disciplinare etc)

#### **URBANISTICA**

Tutte le funzioni e i compiti che riguardano: lo studio, la stesura e l'attuazione dei piani di iniziativa pubblica e dei programmi urbanistici.

#### **LAVORI PUBBLICI**

Tutte le funzioni e i compiti che riguardano l'intero processo di realizzazione di un lavoro pubblico, dalla fase della programmazione alla sua realizzazione e collaudo

#### **AMBIENTE**

Tutte le funzioni e i compiti che riguardano:  
la gestione dei servizi connessi all'ambiente ed all'ecologia  
la gestione del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani e differenziati (parte di competenza comunale)  
l'ambiente, istruttoria pratiche ecologiche.

#### **GESTIONE CIMITERO COMUNALE**

Ogni attività di competenza

#### **EDILIZIA**

Tutte le attività inerenti l'edilizia (permessi di costruire, DIA, CILA, autorizzazioni edilizie, e ulteriori); le ordinanze di demolizione e tutte le attività connesse all'abusivismo edilizio; la vigilanza sul patrimonio comunale; le certificazioni di destinazione urbanistica; il controllo e la prevenzione degli inquinamenti delle acque; i rapporti con il pubblico, enti, consulenti, ASL; la gestione di statistiche di competenza, etc...

#### **RICOSTRUZIONE**

Le funzioni e i compiti che riguardano la gestione di tutte le attività connesse con la ricostruzione post-sisma relativamente alla ricostruzione privata e a quella pubblica.

#### **PATRIMONIO E MANUTENZIONE**

Tutte le funzioni e i compiti che riguardano: la pubblica illuminazione, la gestione delle entrate patrimoniali dell'ente, in collaborazione con l'ufficio di ragioneria;

la manutenzione ordinaria e straordinaria ed in generale la gestione delle strade, del patrimonio comunale, del verde pubblico;

la gestione e la cura dei servizi manutentivi;

gli adempimenti riguardanti l'edilizia residenziale pubblica, le case economiche e popolari, e la gestione del relativo canone sociale. la gestione di tutte le attività inerenti il catasto.

#### **PROTEZIONE CIVILE**

Tutte le funzioni e i compiti che riguardano:

il coordinamento del servizio di protezione civile; interventi

di protezione civile (es. Piano neve....)

la gestione di tutte le attività inerenti il catasto delle aree percorse a fuoco.

#### **GESTIONE SUAP\***

Tutte le attività inerenti il Commercio, l'artigianato e l'Industria.

#### **VIGILANZA**

**Vigilanza** urbana e rurale polizia

giudiziaria ordinanze sindacali

Pubblica sicurezza, provvedimenti contingibili e urgenti/ordinanze del sindaco Statistiche sulle

attività economiche e di pubblica sicurezza

Competenze sanitarie del comune inerenti il territorio e le attività Competenze

previste dal codice della strada, traffico e viabilità Vigilanza in materia di

salvaguardia e tutela dell'ambiente e delle acque Polizia annonaria, edilizia e

urbanistica

Sanità e randagismo

Vigilanza su fiere e mercati, TOSAP e pubbliche affissioni Segnaletica

stradale

Gestione automezzi

Redazione piani di segnaletica stradale e relativa attuazione

Notizie di reato e servizio di ordine pubblico

Ispezione cantieri di lavoro

Infortunistica stradale

#### **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E SITO COMUNALE**

Popolamento e costante aggiornamento della sezione del sito comunale "Amministrazione trasparente"; Costante

aggiornamento del sito comunale

- Il SUAP, nelle more dell'adozione del nuovo funzionigramma, è stato attribuito, con atto sindacale, al Segretario Comunale, nella qualità di responsabile dell'area amministrativa- economica-finanziaria.

Ai responsabili di Posizioni organizzativa che siano dipendenti comunali spetta la retribuzione di posizione nonché la retribuzione di risultato. Per il Segretario comunale trovano applicazione i contratti di categoria. Al riguardo si richiama l'articolo. 23 del C.C.N.L. Funzioni locali del 16/11/2022 rispetto al quale l'Ente ha adeguato la regolamentazione previgente alla nuova disciplina con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 27.03.2024, come sopra precisato.

La pesatura delle posizioni organizzative secondo l'attuale regolamentazione, si basa sui seguenti fattori di valutazione:

| CRITERI DI GRADUAZIONE           | FATTORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Complessità organizzativa</b> | <b>Rilevanza delle funzioni in base ai processi gestiti</b><br><i>Definisce il grado e l'ampiezza delle funzioni esercitate dalla posizione in relazione della maggiore o minore omogeneità dei processi e delle attività gestite.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                  | <b>Rilevanza strategica della posizione</b><br><i>Evidenzia la rilevanza delle proposte di competenza della posizione in riferimento agli atti adottati dall'Ente. Gli atti a valenza strategica sono di norma i seguenti:<br/>Bilancio di previsione e Consuntivo<br/>Documento Unico di Programmazione (D.U.P.);<br/>Piano dei fabbisogni del personale Programmazione triennale e annuale dei LL.PP. e programma biennale degli acquisti di beni e servizi<br/>Atti di pianificazione urbanistica e territoriale<br/>Piano di Protezione Civile Statuto</i>                  |
|                                  | <b>Conoscenze tecnico/professionali</b> necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni<br><i>Definisce la formazione scolastica e curriculare in funzione dell'esperienza necessaria per ricoprire il ruolo</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                  | <b>Risorse umane</b><br><i>Definisce la quantità e la qualità delle risorse umane coordinate direttamente</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                  | <b>Risorse strumentali</b><br><i>Definisce la quantità e la qualità delle risorse strumentali a disposizione</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                  | <b>Risorse finanziarie</b><br><i>Definisce la quantità di risorse finanziarie gestite dalla posizione</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                  | <b>Sistema delle relazioni</b><br><i>Definisce l'ampiezza e la complessità dei rapporti che la posizione intrattiene sia all'interno dell'Ente (Consiglio comunale, Commissioni comunali, Sindaco, Giunta comunale, Assessori, Segretario comunale, Revisori dei conti<br/>Nucleo di valutazione, altre tipologie di commissioni)<br/>che all'esterno dell'Ente (Stato, Prefettura, Regione, Provincia, Altri Enti del settore pubblico, Commissioni tributarie, Sindacati, Cittadini, Società partecipate, Tesoreria dell'Ente, Istituti di credito, Fornitori dell'Ente).</i> |
|                                  | <b>Tipologia dei processi</b><br><i>Definisce il livello di standardizzazione ed il livello di programmabilità dei processi gestiti dalla posizione</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Responsabilità</b>            | <b>Responsabilità derivante dall'autonomia decisionale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|  |  |                                                                                                                                                                                                              |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | <i>Prende in esame i limiti e i livelli di responsabilità derivanti dal contesto direzionale e politico nonché dal quadro normativo e procedurale dellaposizione</i>                                         |  |
|  |  | <b>Responsabilità derivante dalla tipologia di utenza</b><br><i>Definisce il grado di responsabilità inrelazione al tipo ed all'ampiezza dell'utenza cui è indirizzata l'attivitàgestita dalla posizione</i> |  |

**FASCE PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE ATTRIBUIBILE**

***DIPENDENTI DELL'AREA DEI FUNZIONARI E.Q.***

| Fascia n. | Intervallo punteggio |     | Valore retribuzione di posizione |
|-----------|----------------------|-----|----------------------------------|
|           | da                   | a   |                                  |
| 1         | 80                   | 80  | 5.000,00                         |
| 2         | 81                   | 85  | 6.500,00                         |
| 3         | 86                   | 90  | 7.500,00                         |
| 4         | 91                   | 95  | 9.000,00                         |
| 5         | 96                   | 100 | 10.000,00                        |
| 6         | 101                  | 105 | 11.500,00                        |
| 7         | 106                  | 110 | 12.500,00                        |
| 8         | 111                  | 115 | 13.500,00                        |
| 9         | 116                  | 120 | 14.500,00                        |
| 10        | 121                  | 125 | 15.500,00                        |
| 11        | 126                  | 130 | 16.500,00                        |
| 12        | 131                  | 140 | 18.000,00                        |

**DIPENDENTI DELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI**

| Fascia n. | Intervallo punteggio |     | Valore retribuzione di posizione |
|-----------|----------------------|-----|----------------------------------|
|           | da                   | a   |                                  |
| 1         | 80                   | 80  | 3.500,00                         |
| 2         | 81                   | 85  | 4.000,00                         |
| 3         | 86                   | 90  | 4.500,00                         |
| 4         | 91                   | 95  | 5.000,00                         |
| 5         | 96                   | 100 | 5.500,00                         |
| 6         | 101                  | 105 | 6.000,00                         |
| 7         | 106                  | 110 | 6.500,00                         |

|   |     |     |          |
|---|-----|-----|----------|
| 7 | 111 | 115 | 7.000,00 |
| 7 | 116 | 120 | 8.000,00 |
| 7 | 121 | 125 | 8.500,00 |
| 7 | 126 | 130 | 9.000,00 |
| 7 | 131 | 140 | 9.500,00 |

**3.1.3 ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio**

A ciascuna Unità organizzativa, alla data del 31/12/2023, è assegnato il seguente personale:

**Settore Amministrativo**

| PROFILO                        | CATEGORIA DI ACCESSO |
|--------------------------------|----------------------|
|                                |                      |
| n. 1 Istruttore Amministrativo | C                    |
|                                |                      |

**Settore Finanziario**

| PROFILO                   | CATEGORIA DI ACCESSO |
|---------------------------|----------------------|
|                           |                      |
| N. 1 FUNZIONARIO e.q.     | D                    |
| n. 1 Istruttore contabile | C                    |

**Settore Tecnico**

| PROFILO                 | CATEGORIA DI ACCESSO |
|-------------------------|----------------------|
| n. 2 Istruttore tecnico | C                    |

**Settore di Vigilanza**

| PROFILO                      | CATEGORIA DI ACCESSO |
|------------------------------|----------------------|
| n. 1 Istruttore di vigilanza | C                    |

# COMUNE DI CASTELPOTO

## PROVINCIA DI BENEVENTO

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026

#### Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

#### Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

|                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.2 Strategia e obiettivi di sviluppo</b><br><b>Modelli di lavoro</b><br><b>Misure abilitanti</b><br><b>Obiettivi di miglioramento</b> | <p>Il lavoro agile di cui alla legge 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati, per i quali sussistano requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.</p> <p>Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata dall'ente con apposito Regolamento e mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'amministrazione e in parte all'esterno di questi senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine, l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.</p> <p>Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Regolamento.</p> <p>L'amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

prestano attività lavorativa in presenza.

L'istituto del lavoro agile differisce dalle diverse figure del telelavoro e del lavoro da remoto a cui si applica la vigente disciplina legislativa e contrattuale.

Per i Responsabili di posizione organizzativa, gli obiettivi sono individuati ovvero riconducibili al Piano delle Performance e, pertanto, i risultati sono rilevabili, in fase di rendicontazione finale, dal Nucleo di valutazione.

Il Responsabile definisce, d'intesa con il dipendente, le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione ....) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report periodici da parte del dipendente, la previsione di momenti di confronto tra il Responsabile e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e validazione da parte del Responsabile, dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto agli valori definitivi. Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere da parte del dipendente in lavoro agile sono da ricollegare sia agli obiettivi assegnati dal Responsabile sia, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al Settore/Area, nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro. Il Responsabile dovrà comunque bilanciare e valutare con attenzione le implicazioni tra la performance individuale del dipendente in lavoro agile e le prestazioni dei colleghi in ufficio, accertare che pur in presenza di attività eseguibili da remoto, non viene compromesso il front office, nonché in generale la correlata interazione tra le attività svolte dallo stesso lavoratore in lavoro agile e quelle da svolgere in presenza. Per l'accesso al lavoro agile dovranno essere garantite le seguenti condizioni:

- a. per accedere alle applicazioni del proprio ente, di norma, non può essere utilizzata una connessione Internet personale o domestica del dipendente, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati;
- b. il lavoro agile può essere svolto, allo stato, solo attraverso l'utilizzo di proprie dotazioni tecnologiche o utenze, non essendo l'amministrazione in grado di fornire propri applicativi; allo scopo, andrà, pertanto, acquisito preventivamente il consenso del lavoratore stesso ed accertata l'adeguatezza della strumentazione dal medesimo messa a disposizione; in nessun caso il lavoratore potrà richiedere il rimborso, a qualunque titolo, della propria dotazione tecnologica e della propria utenza utilizzate durante lo svolgimento del lavoro agile;
- c. l'amministrazione deve prevedere apposite modalità per consentire la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto garantendo la sicurezza informatica e la privacy durante la prestazione lavorativa resa in modalità agile.

Il soggetto responsabile preposto a concedere il lavoro agile, come meglio sopra individuato, dovrà verificare che lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, da parte del dipendente, che ne ha fatto preventiva richiesta, consenta di garantire le seguenti condizioni organizzative:

- a) Non rechi pregiudizio o riduca la fruizione dei servizi resi all'utenza;

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>b) Assicurare un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile ove possibile;</p> <p>c) Assicurare la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; si considera conseguita la condizione della prevalenza del rapporto di lavoro in presenza ove detta modalità lavorativa interessi non meno dei due terzi dell'orario di lavoro;</p> <p>d) La prevalenza del lavoro in presenza deve essere assicurata su base settimanale (es. N. 3 giorni – 24 ore – in presenza e n. 2 giorni – 12 ore in lavoro agile); in caso di motivi di salute certificati che siano incompatibili con l'obbligo di garantire la misura minima del lavoro in presenza, detta condizione sarà valutata su base mensile; non incidono, a tal fine, i soli giorni di malattia del dipendente intercorsi durante il mese di riferimento, così come la malattia del figlio, riconosciuta ai sensi dell'art. 47 del d.lgs. 151/2001 e dal ccnl nel tempo vigente, che intercorre durante il mese di riferimento; non ricadono nell'ambito di applicazione della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza quei lavoratori per i quali il ricorso al lavoro agile è previsto da norme nazionali (es. Misure nazionali finalizzate al contrasto della diffusione del contagio da covid-19 per i lavoratori fragili). Nel caso di accertato non rispetto della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza al termine della settimana ovvero del mese di riferimento nella fattispecie contemplata innanzi, il lavoratore non potrà accedere al lavoro agile per l'intera settimana o mese successivo;</p> <p>e) Non deve sussistere lavoro arretrato da parte del dipendente richiedente, ovvero, ove presente adottare preventivamente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, da allegare all'accordo individuale quale parte integrante e sostanziale;</p> <p>f) sia assicurato ogni adempimento finalizzato alla messa a disposizione di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.</p> |
| Attività smartabili | <p style="text-align: center;"><b>ELENCO ATTIVITA' ESEGUIBILI IN LAVORO AGILE</b></p> <p><b>SETTORE/ AREA AMMINISTRATIVA/ECONOMICO-FINANZIARIA</b></p> <p><i>Segreteria/Affari generali/personale</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione posta elettronica</li> <li>- anagrafe patrimoniale amministratori</li> <li>- gestione Perla.Pa per consulenze</li> <li>- pubblicazioni e statistiche relative al personale dipendente (Perla.Pa)</li> <li>- gestione delibere e determinazioni di competenza</li> <li>- procedure concorsuali limitatamente alla fase di predisposizione dei documenti amministrativi preliminari e conseguenti.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

- altre forme di assunzione: atti amministrativi per assunzione di categorie protette, mobilità, etc
- concessione permessi, aspettative, congedi
- emissione di certificazioni di competenza
- invio visite fiscali al personale dipendente
- predisposizione atti relativi a contratto decentrato
- risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazione, opposizioni, accesso agli atti
- gestione sito
- pubblicazione albo pretorio
- gestione contratti e scritture private
- verifiche post aggiudicazione
- gestione partecipate

#### *Demografici*

- emissione certificazione via email a richiesta di privati o di altre PA, salvo quei certificati che richiedono verifica sui registri di stato civile
- registrazione iscrizioni, cancellazioni e mutazioni anagrafiche
- registrazione variazioni anagrafiche di ogni tipo
- aggiornamento anagrafe per neo residenti provenienti da comune non subentrato
- registrazione rinnovo dimora abituale
- statistica mensile
- verifica e lavorazione notifiche da ANPR
- gestione leva
- gestione adempimenti in materia di elettorale
- caricamento atti stato civile dall'estero
- GEPI
  - predisposizione documenti contabili di programmazione, gestione e rendicontazione
  - compilazione di questionari e rilevazioni
  - emissione reversali di incasso e mandati di pagamento
  - controlli contabili con visti e pareri prescritti su deliberazioni, determinazioni, decreti, liquidazioni
  - verifiche tributarie
  - aggiornamento banche dati contribuenti
  - verifiche pagamenti relativi a avvisi di pagamento ( anomalie ed errori)
  - verifiche di cassa e attività agenti contabili
  - redazione modello 770
  - predisposizione CU dipendenti, amministratori, consiglieri, ...
  - conto annuale personale

- predisposizione atti di accertamento tributario
- emissione fatture attive
- esame, verifica e accettazione fatture passive
- gestione procedure su piattaforme dedicate ( BDAP, SICO, TBEL, MEPA ecc.)
- aggiornamento inventario
- estrazioni utili all'elaborazione degli stipendi mensili (conteggi straordinari, ecc..)

#### SETTORE/ AREA TECNICA

##### *Atti di competenza dell'Area/Settore*

- gestione delibere e determinazioni di competenza
- concessione permessi, aspettative, congedi
- risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazione, opposizioni, accesso agli atti
- emissione di certificazioni di competenza
- accessi alle Piattaforme dedicate per adempimenti di competenza

##### *Lavori pubblici e manutenzioni*

- gestione amministrativa e contabile degli appalti;
- redazione di progetti e predisposizione di gare d'appalto;
- adozione e approvazione programmi annuali biennali e triennali lavori, servizi e forniture
- corrispondenza con operatori economici, utenti e scuole tramite telefono o mail;

##### *Edilizia privata, SUAP*

- redazione pareri su pratiche edilizie;
- pratiche di agibilità;
- dichiarazioni varie;
- proposte di delibera di Giunta e Consiglio
- pareri paesaggistici
- pratiche sul portale "impresa in un giorno"
- autorizzazioni commerciali

#### **SERVIZIO DI VIGILANZA.**

Il ridotto personale in servizio e le circostanze che per la gran parte del tempo lavorativo debba assicurarsi la presenza del detto personale sul territorio, risultando tanto conforme alla natura stessa del servizio, rende improponibili prestazioni lavorative in modalità di lavoro agile

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

# COMUNE DI CASTELPOTO

## PROVINCIA DI BENEVENTO

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025

#### Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

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

##### Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale)
- Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi e sulle procedure concorsuali approvato con deliberazione di G.C. 19 del 19.2.2021.

|                                                        |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b> | 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023 | <b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:</b><br><br>TOTALE: n. 9 unità di personale<br><br><i>di cui:</i><br>n. 6 a tempo indeterminato e pieno<br>n. 1 a tempo indeterminato e part-time al 50%<br>n. 2 a tempo determinato e part-time |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                     | <p><b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</b></p> <p>n. 1cat. D, con profilo di Istruttore direttivo tecnico inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</p> <p>n. 1cat. D, con profilo di Istruttore direttivo contabile inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</p> <p>n. 6 cat. C che, in applicazione del CCNL del 16.11.2022, sono stati inquadrati nell'Area degli ISTRUTTORI</p> <p><i>così articolate:</i></p> <p>n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo</p> <p>n. 3 con profilo di Istruttore dei servizi tecnici</p> <p>n. 1 con profilo di Istruttore dei servizi di vigilanza</p> <p>n. 1 con profilo di Istruttore dei servizi contabili</p> <p>n. 1 cat. B che, in applicazione del CCNL del 16.11.2022, è stato inquadrato nell'Area degli OPERATORI ESPERTI con profilo di Operaio qualificato</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane | <p><b>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</b></p> <p><b>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</b></p> <p>In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale, come da dati recati nella determinazione di attestazione del Responsabile dell'Area Finanziaria R.G. n. 278 del in data 17.10.2023 in atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al <b>25,03%</b></li> <li>▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al <b>28,60%</b> e quella prevista in Tabella 3 è pari al <b>32,6%</b>;</li> <li>▪ Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla comunicazione del Responsabile dell'Area Finanziaria/tributi, la spesa assunzionale complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta a Euro <b>358.111,38</b>, portando a individuare la <i>soglia</i> di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro <b>420.650,19</b>.</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                      |                                                                              |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | <p><b>Rilevato che</b>, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del detto limite di spesa non superabile:</p> <p><b>a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale</b><br/>La spesa di personale per l’anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue, giusta in tal senso i dati forniti dal Responsabile dell’Area Finanziaria:</p> <table><tr><td>Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 : Euro 371.537,22</td></tr><tr><td>Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2024: Euro 358.111,38</td></tr></table> <p><b>a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile</b><br/>La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l’anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell’art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:</p> <table><tr><td>Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro <b>29.044,80</b></td></tr><tr><td>Spesa presunta per lavoro flessibile per l’anno 2024:<br/>- Euro 21.763,66 per procedura di assunzione a tempo determinato e part-time funzionario E.Q. ex art. 110 del D.L.vo 267/2000 (Area TECNICA)<br/>- Euro 7.094,38 impegnata per contratto ex art. 1 comma 557 L. n. 311/2004</td></tr></table> <p><b>a.4) verifica dell’assenza di eccedenze di personale</b><br/>Dato atto che l’ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell’art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo ; al 31/12/2023 risultano in servizio n. 9 unità lavorative (di cui due a tempo determinato);</p> <p><b>a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere</b><br/>Atteso che:<br/>- ai sensi dell’art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l’ente ha approvato il bilancio di previsione 2024/2026 rispetto al quale il presente provvedimento</p> | Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 : Euro 371.537,22 | Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2024: Euro 358.111,38 | Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro <b>29.044,80</b> | Spesa presunta per lavoro flessibile per l’anno 2024:<br>- Euro 21.763,66 per procedura di assunzione a tempo determinato e part-time funzionario E.Q. ex art. 110 del D.L.vo 267/2000 (Area TECNICA)<br>- Euro 7.094,38 impegnata per contratto ex art. 1 comma 557 L. n. 311/2004 |
| Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 : Euro 371.537,22                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                      |                                                                              |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2024: Euro 358.111,38                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                      |                                                                              |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro <b>29.044,80</b>                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                      |                                                                              |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Spesa presunta per lavoro flessibile per l’anno 2024:<br>- Euro 21.763,66 per procedura di assunzione a tempo determinato e part-time funzionario E.Q. ex art. 110 del D.L.vo 267/2000 (Area TECNICA)<br>- Euro 7.094,38 impegnata per contratto ex art. 1 comma 557 L. n. 311/2004 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                      |                                                                              |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>è atto propedeutico e preliminare e ha in corso la redazione ed approvazione del rendiconto, con conseguente invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, nella consapevolezza che il mancato assolvimento dei detti adempimenti non permette di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione se non nel rispetto del vincolo dei dodicesimi sulla base dell'orientamento delle sezioni di controllo delle Corti dei Conti e salve le deroghe previste dalla normativa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;</li> <li>– l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;</li> </ul> <p>si attesta che il Comune di Castelpoto non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.</p> <p><b>a.6) verifica del rispetto di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999</b></p> <p>Questo Ente, sulla base del personale in servizio, non è obbligato al rispetto delle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 68/1999</p> <p><b>b) stima del trend delle cessazioni:</b></p> <p>Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.</p> <p><b>c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:</b></p> <p>Si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si impone il potenziamento dell'area Tecnica, prevedendo l'assunzione di una risorsa di categoria D cui affidare la responsabilità di Area, in sostituzione dell'unità assunta con contratto a tempo determinato, ex art. 110 del T.U. EE.LL. a tempo indeterminato e part-time.</li> <li>- A tanto consegue la seguente previsione assunzionale a tempo indeterminato sul triennio, salvo quanto possa verificarsi nell'arco temporale considerato:</li> </ul> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                 | <p><b>Anno 2024: assunzione a tempo indeterminato di n. 1 istruttore direttivo tecnico , spesa annua prevista: € 34.906,40</b></p> <p><b>Anno 2025: nessuna ulteriore assunzione a tempo indeterminato;</b></p> <p><b>Anno 2026: nessuna ulteriore assunzione a tempo indeterminato;</b></p> <p><b>d) certificazioni del Revisore dei conti:</b><br/> Il Revisore dei conti ha espresso parere favorevole in ordine alla capacità di assunzione di personale e alla connessa capacità finanziaria di spesa prevista nella sezione operativa del DUP 2024/2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 27.09.2023.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | <p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p> | <p><b>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: NESSUNA</b></p> <p><b>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</b><br/> - Procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, Area Funzionari E.Q. con profilo di Funzionario direttivo dei servizi tecnici, tramite concorso pubblico o mediante utilizzo di graduatorie in corso di validità di altri Enti.</p> <p><b>c) assunzioni mediante mobilità volontaria: NESSUNA</b></p> <p><b>d) progressioni verticali di carriera: NESSUNA</b></p> <p><b>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</b><br/> - copertura del posto di Funzionario dei servizi Tecnici, nelle more della copertura del posto previsto nel piano assunzionale, con il ricorso a forme di lavoro flessibile;<br/> - copertura del posto di istruttore di vigilanza con ricorso a forme di lavoro flessibile;<br/> - il tutto nel rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010;<br/> - mantenimento contratto a tempo determinato ex art. 1 comma 557 della legge 2004, per n. 8 ore settimanali per potenziamento Area tecnica;</p> <p><b>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: NESSUNA</b></p> <p><b>g) utilizzo di un dipendente di altro Ente, tramite convenzione ex art. 14 CCNL 2004, per n. 4 ore settimanali</b></p> |

|  |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 3.3.5 Formazione del personale<br>- | <p><b>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formazione sulle innovazioni scaturenti dal quadro normativo in continua evoluzione</li> <li>- formazione informatica e digitale anche in esito a quanto conseguirà dagli avvisi del PNRR riferiti alla digitalizzazione della pubblica amministrazione cui si è partecipato;</li> <li>- formazione in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità – L. 190/2012;</li> <li>- formazione e informazione in materia di privacy</li> <li>- formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro - D.lgs. 81/2008</li> <li>- attivazione piattaforma Syllabus- formazione di almeno il 30% dei dipendenti</li> </ul> <p><b>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DPO per la formazione ed informazione sulle problematiche della privacy;</li> <li>- Formatori esterni specializzati per la restante formazione con preferenza per corsi da remoto;</li> </ul> <p><b>c) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze</li> <li>▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti</li> </ul> |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|