



COMUNE DI SAN CIPRIANO PICENTINO

Provincia di Salerno

PIAO 2024-2026

**Piano integrato di Attività ed Organizzazione del
Comune di San Cipriano Picentino**

**A cura di
Segretario Comunale
*Dott. Massimo CAPACCIO***

San Cipriano Picentino, aprile 2024



COMUNE DI SAN CIPRIANO PICENTINO

Provincia di Salerno

SCHEDE ANAGRAFICA

Comune di San Cipriano Picentino (SA)

Indirizzo: Via Domanico Amato n. 1 – 84099 San Cipriano Picentino

Codice fiscale: 00463030650

Sindaco: Sonia Alfano

Segretario Generale: Dott. Massimo Capaccio

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 26

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 6.551

Telefono: 089 - 8628001

Sito internet: <https://www.comune.sanciprianopicentino.sa.it/>

PEC: protocollo@pec.comune.sanciprianopicentino.sa.it

Attuazione semplificata: SI



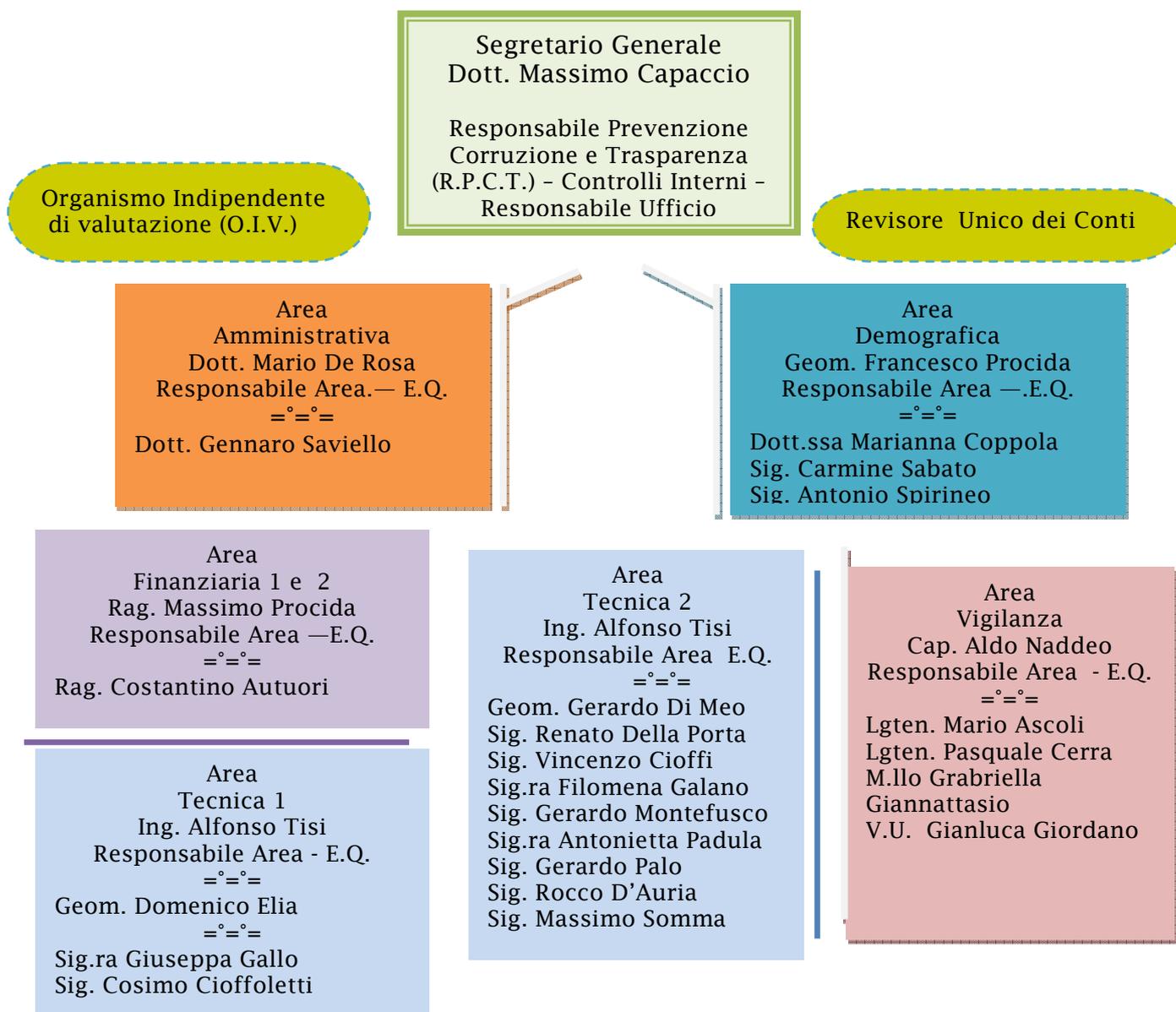
COMUNE DI SAN CIPRIANO PICENTINO

Provincia di Salerno

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Ai sensi dell'art. 4 comma 1 del DM n. 132 del 30 giugno 2022 con il quale è stato approvata la disciplina di redazione del Piao in questa sottosezione in è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a del D.M.

Prima di entrare nel merito di quanto richiesto, si rappresenta che il Comune di San Cipriano Picentino vede all'apice un Segretario Generale unitamente a n.5 Posizioni Organizzative, incaricate con Decreto del Sindaco che dura in carica 5 anni. Allo stato l'Ente consta di ventisei unità lavorative. La macrostruttura complessiva risulta così strutturata:





COMUNE DI SAN CIPRIANO PICENTINO

Provincia di Salerno

VALORE PUBBLICO- PERFORMANCE – ANTICORRUZIONE

A cura del Segretario Generale

Dott. Massimo Capaccio

La presente Sezione non è richiamata nel D.M. 24 giugno 2022 per gli Enti sotto 50 dipendenti. Tuttavia, al fine di consentire al cittadino la comprensione di questo strumento utile, si rappresenta che l'azione strategica dell'Ente è volta al miglioramento del benessere economico e sociale che passa dal miglioramento delle competenze della macrostruttura, dalla digitalizzazione al fine di consentire ai cittadini la fruibilità dei servizi con minori costi, nonché l'equità sociale. Questo lo si comprende appieno se si guarda all'azione di prevenzione della corruzione e della trasparenza che ogni anno viene implementata, a scivolo con gli altri anni, e la programmazione delle assunzioni a causa della necessità di dover rientrare nelle capacità assunzionale prevista ai sensi dell'art. 33 del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, convertito in L. 28.06.2019 n. 58, e del D.M. 17 marzo 2020; dall'altro dell'innalzamento della qualità lavorativa al fine di garantire di essere al passo con le evoluzioni legislative e i processi di PNRR che impongono una attenzione particolare alle cose.

La Sezione ha lo scopo di creare obiettivi di valore pubblico nella sinergia tra quelli operativi assegnati per l'Anno 2024 con delibera di Giunta Comunale n. 63 del 2 aprile 2024 e quelli in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvati con delibera di Giunta Comunale n. 64 del 2 aprile 2024, al fine precipuo di realizzare una strategia congiunta volta ad innalzare il benessere sociale e il livello economico.

Tanto lo si evince dalle linee programmatiche di mandato e dagli obiettivi che questa Amministrazione si prefigge di raggiungere, che sono riportati nell'ambito del DUP quale documento di programmazione strategico gestionale.



COMUNE DI SAN CIPRIANO PICENTINO

Provincia di Salerno

SEZIONE PERFORMANCE

A cura del Dott. Mario De Rosa (in quiescenza da aprile 2024)

La presente sottosezione non è oggetto di integrazione del Piao semplificato ma nell'ottica della più ampia conoscibilità dei contenuti, anche ai fini del collegamento con il valore pubblico e l'anticorruzione, si evidenzia che gli obiettivi dell'anno 2024 sono stati approvati in seno alla Delibera di Giunta comunale n. 63 del 2 aprile 2024 ed il cui contenuto è riportato al link dell'albo pretorio storico di seguito indicato:

<https://www.comune.sanciprianopicentino.sa.it/albopretorio.aspx>

Integrano la Sezione performance gli obiettivi trasversali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza unitamente a quelli in tema di digitalizzazione.

Per facilità gli obiettivi sono di seguito riportati atteso che il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa per l'anno 2024 all'esito della validazione della relazione della performance da parte dell'O.I.V. entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Gli obiettivi si distinguono in trasversali e specifici.

Per quanto attiene ai primi essi sono:

Trasversali

Prevenzione della corruzione

Attuazione della trasparenza

Attuazione della transizione digitale, innovazione e ammodernamento dei servizi - Misure previste dal

PNRR

Attuazione del sistema dei controlli

Recupero annualità pregresse attraverso attività di controllo, sollecito e riscossione coattiva.

Verifica a campione autocertificazioni.

Si tratta a ben guardare di obiettivo a “cascata su tutta la struttura” e come tali di oggetto di applicazione generalizzata.

Sono invece obiettivi specifici e quindi propri di ciascuna Area quelli di seguito indicati:

Specifici

Area Amministrativa:	<ul style="list-style-type: none">• Prosecuzione della sistemazione dell'Archivio comunale con redazione del Piano di conservazione, del Piano di classificazione e del Massimario di scarto.• Continuare la realizzazione, nel corso del triennio, in base alle scadenze normative previste, del processo della dematerializzazione dei documenti analogici, partendo dai principali provvedimenti amministrativi tipici quali le delibere, le determine, le ordinanze e le liquidazioni, utilizzando in forma massiva la firma digitale da parte di tutti i responsabili, compatibilmente con le risorse disponibili tenendo conto delle novità introdotte dalla L. n. 120/2020 recante: "<i> misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale </i>" secondo le scadenze previste.• Costituzione del Fondo librario "Vincenzo Petrone" nell'ambito della Biblioteca comunale "Michele Cioffi", con utilizzo del patrimonio proveniente dal palazzo Petrone divenuto di proprietà comunale.
Area Demografica:	<ul style="list-style-type: none">• Attuazione, di concerto con il Piano di Zona Ambito S04_2 di Pontecagnano Faiano, del piano di consolidamento del Servizio Sociale Professionale;• Implementazione e attuazione dei Progetti di utilità collettiva (PUC) con impiego dei percettori del reddito di inclusione;• Revisione toponomastica e numerazione civica, con aggiornamento banca dati anagrafica e cartografica.
Area Vigilanza:	<ul style="list-style-type: none">• Continuare l'attività dei controlli per le infrazioni al Codice della strada sulla velocità, assicurazione e revisione;• Continuare la razionalizzazione sul controllo del territorio con intensificazione della vigilanza, in particolare reprimere la sosta selvaggia ai fini di una maggiore educazione e rispetto delle regole;• Attivazione misure di lotta al randagismo con dispositivi di lettura dei microchip
Area Finanziaria 1 e 2:	<ul style="list-style-type: none">• Prosecuzione e ottimizzazione dell'incrocio e della bonifica delle diverse banche dati interne ed esterne all'Ente con lo scopo di rendere sempre più incisiva l'attività di prevenzione e di recupero dell'evasione/elusione fiscale;• Attivazione e messa in riscossione dei ruoli dei tributi Anni dal 2020 ad oggi;
Area Tecnica 2	<ul style="list-style-type: none">• Progettazione, attuazione e completamento delle opere pubbliche in coerenza con il Programma triennale delle opere pubbliche 2024/2026 e con le misure finanziate nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);• Completamento e attuazione delle procedure per i finanziamenti di PA Digitale 2026;• Cura della digitalizzazione dei contratti come prevista dal Codice degli appalti di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36
Area Tecnica 1:	<ul style="list-style-type: none">• Digitalizzazione delle procedure edilizie, con particolare rilievo alle fasi e modalità di riscossione dei ratei degli oneri di urbanizzazione e dei costi di costruzione, con eventuale messa in escussione delle polizze fidejussorie• Completamento procedura di variante al Piano Urbanistico Comunale (PUC).

E' assegnato ulteriormente ad ogni responsabile di E.Q. il seguente obiettivo specifico:

E' impegno di tutti i responsabili di E.Q. portare ad attuazione la normativa e l'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento,

sia rispettando la tempistica per la liquidazione delle fatture, che si indica in 20 giorni dalla ricezione elettronica delle stesse, a cui si sommano i giorni necessari al responsabile del settore economico- finanziario per l'emissione del mandato di pagamento, la cui tempistica dovrà essere inferiore ai 10 giorni. I funzionari di E.Q. dovranno fornire al Responsabile del settore economico-finanziario ogni indicazione/comunicazione, utile per la corretta gestione della piattaforma dedicata (note di credito, DURC in verifica, transazioni, etc.). Saranno esclusi dal calcolo delle tempistiche sopra riportate, i ritardi dipesi da cause legittimamente documentate, non imputabili ai settori di competenza.

Tale obiettivo di legge verrà annualmente inserito nel Piano della performance senza attribuzione di uno specifico peso, e in sede di valutazione, in caso di mancato raggiungimento dello stesso, darà luogo ad una decurtazione della retribuzione di risultato spettante pari al 30%.



COMUNE DI SAN CIPRIANO PICENTINO

Provincia di Salerno

**SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E
TRASPARENZA**

A cura del R.P.C.T.

**SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
2024- 2026**

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)

Il Segretario Generale

Dott. Massimo Capaccio

San Cipriano Picentino, aprile 2024

PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 c.d. Legge Severino, sono state approvate , per la prima volta, “ *le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’ illegalità nella pubblica amministrazione*”. Non si è trattato solo di una legge, ma di un vero e proprio corpus normativo, il cui principale fine è stato quello di garantire che i pubblici poteri fossero esercitati nel rispetto del principio di buon andamento e imparzialità dell’ amministrazione.

L’ ultimo intervento legislativo in materia è rappresentato dall’ art 6 del DL. 9 giugno 2021 n. 80 convertito nella legge 6 agosto 2021 n. 113.

La novità più rilevante in tema di contrasto dei fenomeni corruttivi è rappresentata dalla inclusione della strategia di lotta alla corruzione non più in un unico documento a sé stante (il c.d. PTPCT) , bensì in una sezione del PIAO che prende il nome di “Sezioni Rischi corruttivi”.

La difficoltà nella programmazione delle attività prima ancora che negli atti , in sede di prima applicazione della normativa risalente all’ anno appena trascorso è da attribuirsi da un lato, all’ uscita dei decreti attuati della nuova disciplina sul PIAO che hanno visto la luce solo a giugno 2022 e all’ assenza di indicazioni precise su cosa fare .

In base poi a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell’art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il D.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 recante il “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, recante il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” che hanno definito la disciplina del PIAO. In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge anticorruzione, per le amministrazioni e gli enti tenuti all’adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), il termine resta fissato al 31 gennaio 2024, secondo quanto disposto dall’art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012;

– per le amministrazioni tenute all’adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che include anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, il termine resta fissato al 31 gennaio 2024, secondo quanto disposto dall’art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021;

– per i soli enti locali, il termine ultimo per l’adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l’approvazione del bilancio di previsione disposto dal decreto del Ministro dell’interno del 22 dicembre 2023.

1. LA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

Nel rispetto di quanto stabilito dall’art. 1 comma 8 della L.190/2012, spetta alla competenza esclusiva dell’organo di indirizzo politico (la Giunta) fissare gli obiettivi strategici . Per l’anno in corso, sono stati individuati con Delibera di Giunta Comunale n. 64 del 2 aprile 2024, gli obiettivi di seguito richiamati:

OBIETTIVO STRATEGICO n. 1

Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all’interno dell’Amministrazione

Descrizione:

- a) Redazione e approvazione della Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) ai fini del conseguimento del valore pubblico di cui al D.M. 132/2022;
- b) Promozione dell’utilizzo misure e azioni anticorruzione e integrale attuazione del PIAO;
- c) Integrazione tra il PIAO ed i sistemi di controllo interno e di misurazione della Performance.

OBIETTIVO STRATEGICO n. 2

Implementazione livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio. Descrizione:

- a) Progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei dirigenti/P.O. in materia, anche attraverso l’utilizzo delle risorse di PA Digitale 2026;
- b) Previsione di strumenti di controllo dell’osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell’attività di trasparenza.

OBIETTIVO STRATEGICO n. 3

Aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità all'interno dell'Amministrazione.

Descrizione:

- a) Implementazione delle azioni di verifica sulle singole misure e sul PIAO;
- b) Implementazione del sistema dei controlli tipici (controlli interni, controlli degli Uffici su cittadini, imprese, patrimoni, immobili etc.)

OBIETTIVO STRATEGICO n. 4

Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione, assicurando digitalizzazione, informatizzazione e integrità.

Descrizione:

- a) attuazione delle misure sul "conflitto di interessi" previsto dall'art. 16 del D.Lgs. 31.03.2023 n. 36;
- b) applicazione dal 01.01.2024 delle nuove norme in tema di trasparenza dei contratti pubblici previste dal nuovo Codice degli appalti (D.Lgs. 31.03.2023 n. 36) da attuare:
 - con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati **nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023**;
 - con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", **di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati** relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti **nella BDNCP**. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione;
 - **con la pubblicazione** in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale **dei soli atti, dati e informazioni** che non devono essere comunicati alla BDNCP, come **elencati nell'Allegato 1 della deliberazione n. ANAC 264/2023**.
- c) applicazione attenta e relativo monitoraggio del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013) e del relativo Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente.

2. IL CONTESTO INTERNO

Il primo elemento richiesto dalla disciplina di legge in materia di semplificazione della Sezione rischi corruttivi e trasparenza è l'analisi del contesto interno. Essa riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità di un ente pubblico o pubblica amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza

Struttura politica

Con le elezioni del 26 maggio 2019 è stata proclamata eletta **Sindaca la Dott.ssa Sonia Alfano**.

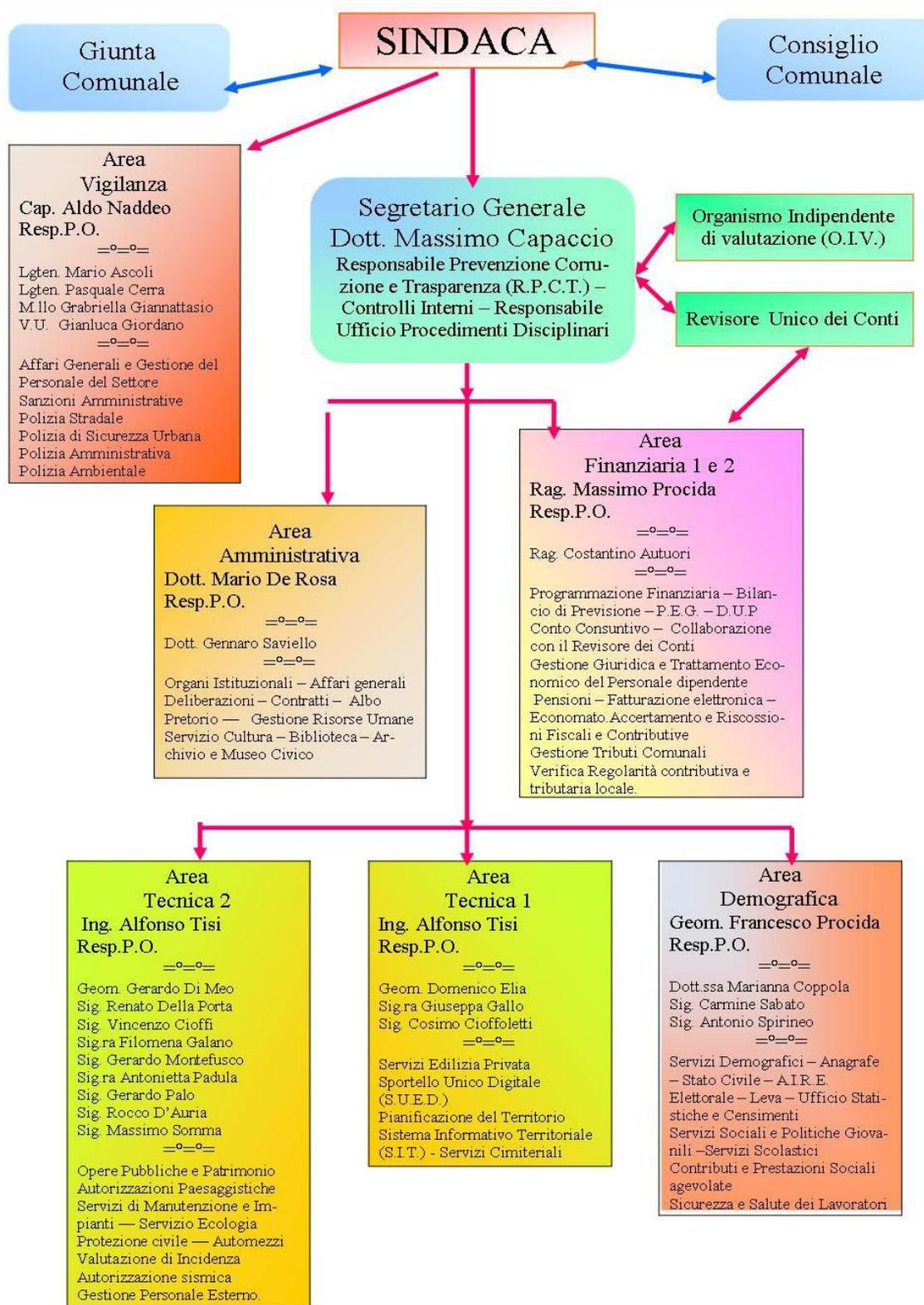
Con nota n. prot. 202400002305 del 19.02.2024 è stata prodotta la relazione di fine mandato Anni 2019-2024.

Struttura amministrativa

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo comune è il Segretario Generale dott. Massimo Capaccio, come da decreto di riconferma n. 39/2019 del 15 ottobre 2019.

L'assetto organizzativo è disciplinato dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 89 dell'11/06/2019, integrata con delibera della Giunta Comunale n. 102 del 20/06/2019, ed è – al 31 dicembre 2023 - quello evidenziato nella tabella che segue:

Macro-organizzazione comunale e relative Funzionigramma



L'assenza di eventi corruttivi nello scorso anno unitamente alle assunzioni di personale consentono di poter dire che l'Amministrazione ha gli anticorpi per poter far fronte al verificarsi di eventi di cattiva amministrazione anche attraverso l'utilizzazione di buone pratiche all'interno dell'Ente.

3. IL CONTESTO ESTERNO

Il secondo elemento richiesto dalla disciplina di legge in materia di semplificazione della Sezione rischi corruttivi e trasparenza è l'analisi del contesto esterno. Esso ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare

possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC, è di pregevole ausilio la lettura di quanto riportato nella relazione della Direzione Investigativa Antimafia semestrale del 2021 a pag. 184 della quale si riporta un estratto : *“La provincia di Salerno presenta uno scenario criminale particolarmente disomogeneo con aspetti che mutano in ragione delle peculiarità geomorfologiche, economiche e sociali tipiche dei contesti territoriali estremamente diversificati sui quali insistono i vari sodalizi. Dalla zona urbana del capoluogo, all'Agro Nocerino-Sarnese e alla Valle dell'Irno, dalla Costiera Amalfitana alla Piana del Sele, al Cilento e al Vallo di Diano si assiste all'esistenza di strutture che sono adattate alla situazione in cui esercitano la loro operatività. La complessità del fenomeno sarebbe aggravata dalla contestuale presenza operativa di organizzazioni di tipo camorristico con genesi e matrici criminali diverse anche napoletane e casertane, nonché dagli interessi sul territorio di gruppi mafiosi di origine extraregionale segnatamente calabresi e lucani. Nel corso di un'indagine¹⁴⁴ meglio descritta nel capitolo dedicato alla 'ndrangheta che nel gennaio 2021 ha colpito la cosca calabrese dei PISANO è emerso tra i reati contestati ad uno degli elementi della consorte calabrese il favoreggiamento della latitanza in una struttura ricettiva di Battipaglia. L'equilibrio maturato nei rapporti tra cosche¹⁴⁵ si basa sulle stabili e consolidate convergenze di interessi cui sono finalizzati accordi, alleanze e collaudati canali di collegamento che consentono di evitare situazioni conflittuali e scontri. Sono significativi al riguardo gli esiti della complessa e già menzionata operazione “Petrolmafie”¹⁴⁶. Si tratta di un'indagine che ha evidenziato come la cosca calabrese MANCUSO di Limbadi (VV), servendosi dell'opera di sodali e di imprenditori di comodo abbia di fatto instaurato sinergie imprenditoriali con clan mafiosi del catanese e consorterie criminali campane infiltrando il settore del commercio dei prodotti petroliferi e degli oli minerali. Tali joint venture hanno permesso di realizzare articolate operazioni di contrabbando approvvigionando anche dall'estero carburanti in regime di evasione fiscale e commerciandone altri di bassa qualità come prodotti idonei alla autotrazione. Etc....”*, disponibile al seguente link :

https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wpcontent/uploads/2022/03/Relazione_Sem_I_2021.pdf

4. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA LOTTA ALLA CORRUZIONE

A livello locale, la legge n. 190/12 richiede all' art 1 commi 6,7,8, la sinergia tra i diversi livelli di governo:

➤ **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** che è stato individuato dall' organo di indirizzo politico con decreto sindacale n. 18 del 23/12/2016 e riconfermato con decreto sindacale n. 39 del 15/10/2019, nella persona del Segretario Generale dott. Massimo Capaccio. Con decreto sindacale n. 40/2019 del 15 ottobre 2019 il Segretario Generale, Dott. Massimo Capaccio, già RPCT, è stato nominato quale **Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio del Comune di San Cipriano Picentino**, in ottemperanza alla normativa vigente, prevista dal D.lgs. n. 109 del 22 giugno 2007, dal D.lgs. n. 231 del 21 novembre 2007 e dalle linee guida UIF- Banca d'Italia pubblicate in Gazzetta Ufficiale n. 269 del 19 novembre 2018.

➤ **Funzionari titolari di Incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.)**, invece, provvedono, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'attività di mappatura dei processi che consenta la individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

➤ **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**

L'ufficio, con decreto sindacale n. 14/2021 del 12/11/2021, risulta composto dai seguenti componenti:

- 1) Dott. Massimo Capaccio, Segretario Generale e RPCT – Presidente;
- 2) Dott. Amedeo Guerretti – Componente effettivo;
- 3) Dott.ssa Simona Aduasio – Componente effettivo;
- 4) Dott. Vincenzo Russo – Componente supplente;
- 5) Dott. Edoardo Barusso – Componente supplente.

Ai componenti dell'UPD, interni ed esterni, si applica la disciplina interna in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza del vigente documento.

➤ **L'Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.)** formato dai seguenti componenti:

- Dott. Domenico Ranesi – Presidente
Dott. Cristhian De Feo – Componente
Dott.ssa Anna Noschese – Componente

Ai componenti dell'OIV si applica la disciplina interna in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza del vigente documento

Il Revisore Unico dei Conti:

Dott.ssa Daniela Caprio

Al Revisore dei Conti si applica la disciplina interna in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza del vigente documento.

➤ **Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO
- segnalano le situazioni di illecito di cui sono venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro
- osservano il Codice di Comportamento

➤ **I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- Osservano per quanto compatibili, le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento

5. IL NUOVO SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO. LA NUOVA MAPPATURA DEI PROCESSI

Il terzo elemento richiesto dalla disciplina di legge in materia di semplificazione della Sezione rischi corruttivi e trasparenza è la mappatura dei processi volta ad individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;

Per "*gestione del rischio*" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere finalizzato alla: individuazione della totalità degli eventi rischiosi, il cui verificarsi incide sulla realizzazione delle attività poste in essere dell'ente e genera delle conseguenze di diversa natura; identificazione del grado di esposizione di un ente al rischio corruttivo.

Risulta, allora, indispensabile, l'utilizzo di una metodologia capace di intercettare e valutare in maniera corretta il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio.

Il processo di gestione del rischio si articola nelle seguenti fasi:

1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dai P.N.A. Essa è riportata in unica griglia insieme alla indicazione delle misure di prevenzione che il Comune intende attuare e dei soggetti responsabili della loro attuazione.

Dopo aver identificato i processi, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: *l'identificazione, l'analisi e la ponderazione*

L'identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. L'identificazione del rischio è stata fatta considerando il processo nel suo complesso, per cui andando a valutare gli eventi di natura corruttiva ad esso collegati.

L'analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo: il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti **fattori abilitanti della corruzione**. Per tali si intendono quei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, la cui valutazione, in ordine alla loro esistenza è rimessa ad una scelta discrezionale dell'ente. Di seguito se ne riportano alcuni indicati dall'ANAC nel PNA 2019: *assenza di misure trattamento del rischio, mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto, Scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, Inadeguata diffusione della cultura della legalità, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione etc..*

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, la cui valutazione è rimessa all'ente.

Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio

L'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività, alla luce di fattori abilitanti e di indicatori.

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nell'Allegato 1 al PNA 2019, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi vanno 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.

Di seguito si riportano alcuni indicatori:

- a) Discrezionalità : il processo è discrezionale?
- b) Rilevanza esterna : il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ente?
- c) Valore economico: qual è l'impatto economico del processo?
- d) Impatto organizzativo : il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?
- e) Impatto economico : nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o sentenze di risarcimento del danno in favore dell'ente per la medesima tipologia di evento corruttivo descritto?
- f) Numero dei procedimenti disciplinari e penali a carico dei dipendenti
- g) La trasparenza del procedimento e dati pubblicati

Una volta definiti gli indicatori, a ciascun indicatore dovrà essere assegnato un valore compreso tra

“Basso / Medio / Alto”

e la misurazione del valore attribuito a ciascun criterio consentirà di svelare il livello di esposizione a rischio del processo mappato.

Una volta dato il giudizio sintetico motivazionale sul livello di esposizione a rischio dei processi, per ciascuno di essi vanno indicate le misure che si intendono attuare.

La ponderazione del rischio

Tale fase ha l'obiettivo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio
- le priorità di trattamento dei rischi

Il Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto. Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- *“misure comuni e obbligatorie”* o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- *“misure ulteriori”* ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nella sezione anticorruzione del PIAO.

La nuova mappatura dei processi è allegata alla presente sezione, sulla scorta delle indicazioni contenute nell'art 6 c. 1 del DM n. 132 del 30 giugno 2022, per gli enti che adottano il PIAO semplificato (obbligo di mappare i procedimenti rientranti nelle 4 aree a rischio corruzione di cui all'art 1 c. 16, l. n. 190/12), tenendo

presente anche quanto stabilito dall' Allegato 1) al PNA 2019 e confermato dal nuovo PNA 2022- 2024 approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

5 BIS. REGISTRO DEI RISCHI CORRUTTIVI

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, secondo i criteri riportati in premessa, il quarto concerne "l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati".

Esso costituisce oggetto di specifico obiettivo strategico e come tale si ha qui per richiamato ed assegnato al RPCT. Come detto già in precedenza, la virtuosità dell'Ente consente di riportare nel Registro pochi rischi corruttivi atteso che il contesto esterno unitamente a quello interno sono tali da non determinare il rischio di eventi di natura penale, che danneggino irrimediabilmente l'attività amministrativa dell'Ente.

Questa area è facilmente riconducibile alla necessità di aver un quadro dettagliato dei rischi, generali e speciali, che confluiscono poi nell'ambito del Registro dei rischi.

All'esito della mappatura dei processi anticorruzione, delle misure attuate in corso di anno e dei risultati avuti nell'anno 2023, si può sostenere non vi siano rischi corruttivi degni di nota che possano essere riportati in questa sede e tali da alimentare il Registro dei rischi corruttivi.

Si può tuttavia effettuare una valutazione di insieme sui possibili rischi che alimentano il Registro dei rischi corruttivi rinveniente dall'analisi dei procedimenti in rapporto agli indicatori di rischio corruttivo ovvero:

- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- 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);
- Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4
- Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento;
- Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza
- Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016)
- Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)

In base alle previsioni recate nell'alveo dell'allegato 1 al PNA 2019 ad ogni evento di rischio corrisponde una misura specifica da adottarsi da parte del Comune di San Cipriano al fine di creare una uniformità di parametrizzazione che partendo dal processo di rischio corruttivo, arriva alla definizione del rischio corruttivo definito in base ai parametri indicati dall'Anac ed alle misure di prevenzione della corruzione che ne impedirebbero il nascere.

Si tratta di una elencazione non tipizzata ed esclusiva, suscettibile di essere incrementata o alimentata a seconda poi dell'efficacia delle misure di prevenzione ed alla loro attuazione.

Se per esempio la patologia della gara è quella del ricorso alle proroghe, l'adeguata programmazione e l'avvio per tempo della gara debitamente vigilata dal RPCT costituisce lo strumento per eliderne gli effetti.

L'adeguata progettazione delle misure di prevenzione deve essere inevitabilmente coordinata con la sua attuazione- in questo senso soccorre la programmazione temporale e il rispetto del cronoprogramma- ed il costante monitoraggio che incida sulla valutazione della performance allo scopo di suscitare l'attenzione rinveniente dalla perdita di retribuzione.

Questo circolo virtuoso passa inevitabilmente dal coordinamento del RPCT – nella fase di vigilanza- e dall'attività dei Responsabili di Servizi P.O./A.P. – nella fase programmatica.

6. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA C.D. GENERALI/OBBLIGATORIE

SCHEDA MISURA M01

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, secondo i criteri riportati in premessa, il quinto concerne "la progettazione di misure organizzative per il

trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa".

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificato dal d.lgs. 97/2016, si stabilisce che *"All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza"*.

Nell'Ente il RPCT è individuato nella persona del Dott. Massimo Capaccio, giusto decreto sindacale n.18 del 23 dicembre 2016 e decreto di riconferma n. 39/2019 del 15/10/2019.

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificato dal d.lgs. n. 97/2016, si stabilisce che *"all'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza"*.

Ciascun Dirigente e/o Funzionario è tenuto, per il settore di propria competenza, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni nei vari flag della Sezione **"Amministrazione Trasparente"**.

Sulla pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente per l'anno in corso, il RPCT opererà una verifica straordinaria a campione su 3 sotto sezioni al fine di consentire una più agevole disamina della situazione all'interno dell'Ente e di verificare se le novità contenute nell'allegato 9 al PNA 2022- 2024 riguardanti la sotto – sezione bandi di gara e contratti sono state effettivamente recepite da coloro che si occupano delle pubblicazioni, dal momento che nella precitata sotto sezione non ci sono più 5 sotto sezioni, ma 22.

Al tempo stesso ognuno è delegato all'accesso civico, per atti del proprio settore.

Il Comune ha provveduto alla adozione dell'aggiornamento del nuovo Regolamento sull'accesso civico approvato con delibera di Giunta Comunale n. 90 del 25 maggio 2023.

Azioni da intraprendere nel triennio:

Anno 2024 : aggiornamento del registro degli accessi.

Anno 2025 : avvio di un sistema di monitoraggio con cadenza semestrale per monitorare le istanze di accesso pervenute all'ente e i relativi esiti attraverso il registro informatico istituito dall'ente con la collaborazione del Responsabile della transizione digitale tenuto a promuovere la gestione documentale delle richieste ad esempio di accesso civico generalizzato e quindi ad adottare gli interventi di evoluzione dei sistemi già in uso che si rendano necessari.

Anno 2026 : adeguamento della misura in rapporto agli esiti del monitoraggio del 2025.

SCHEDE MISURA M02

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. L'informatizzazione rileva anche ai fini della valutazione ex art. 1 comma 8 bis della legge 190/2012.

SCHEDE MISURA M03

CONFLITTO DI INTERESSI E PRINCIPIO DI ROTAZIONE NEGLI AFFIDAMENTI - CONTROLLO SULLE DICHIARAZIONI RESE AI SENSI DELL'ART. 6 BIS DELLA LEGGE 241/90 E DELL'ART. 36 DEL D.LGS. 50/2016

Il tema della gestione del conflitto di interessi, uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione, è estremamente ampio ed è inserito in diverse norme che trattano aspetti differenti. In particolare, si evidenzia:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e art. 6-bis della L. 241/90);
- 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);
- l'adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2, del D.Lgs. 165/2001);
- il divieto di pantouflage (art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001);
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extraistituzionali (art. 53 D.Lgs. 165/2001);
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del D.Lgs. 165/2001);

- l'astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente (art. 14, comma 2, D.P.R. 62/2013).

In attuazione dell'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, ed art. 6bis della legge 241/90 deve essere inserita in ogni determina la seguente clausola di stile: *“il sottoscritto responsabile del procedimento dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, allo stato attuale, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 in relazione al citato procedimento e della Misura M03 della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO”*.

E' fatto obbligo al responsabile del procedimento estensore del provvedimento di comunicare ogni eventuale modifica relativa al mutamento della situazione di conflitto di interesse anche se avvenuta al termine del procedimento.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove 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.

Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

In merito all'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi, si evidenzia che con l'art.1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. Tale disposizione, contenuta all'art. 6-bis *“conflitto di interessi”* della l. 241/1990, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni. Il R.P.C.T., con nota n.prot. 2023000016128 del 15.12.2023, ha adottato apposita Direttiva per l'attuazione della procedura operativa di rilevazione delle situazioni di conflitto di interesse, pubblicata in modalità permanente nella Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Prevenzione della Corruzione, e in data 18.12.2023 sono stati acquisite da parte dei Responsabili di P.O. – Titolari di E.Q. le dichiarazioni, rese su apposita modulistica, circa l'assenza di interessi finanziari, partecipazione ad associazioni e assenza di conflitto di interessi.

Azioni da intraprendere

Anno 2024: acquisizione da parte delle P.O. della comunicazione dei rapporti di debito credito (incarichi esterni ricoperti, rapporti di collaborazione retribuiti e non, partecipazioni in società a scopo di lucro, finanziamenti assunti con soggetti esterni, contratti di affitto o locazione sia se si versa nella qualità di affittuario che di locatore etc.), assunti negli ultimi 3 anni.

Anno 2025: Obbligo per i responsabili di procedimento di comunicare i rapporti di debito e credito degli ultimi tre anni e avvio dei controlli a campione in corso di anno da parte del RPCT.

Anno 2026 : implementazione della misura in rapporto agli esiti del 2025.

SCHEDE MISURA M04

INCONFERIBILITÀ INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

I concetti di inconferibilità ed incompatibilità sono indicati nella disciplina speciale, intendendosi per:

- *“inconferibilità”* la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

- *“incompatibilità”* si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Vale il principio della deroga per gli Amministratori in linea con la disciplina di legge per i piccoli comuni di cui all'articolo 53, comma 23, della legge 388/2000 (conferma Corte dei Conti Molise deliberazione n. 167 del 27.12.2016). E' fatto obbligo di comunicare al RPCT la misura in questione.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 03/09/2019 è stato approvato il Regolamento comunale per la disciplina del potere sostitutivo degli organi comunali nel caso di conferimento di incarichi nulli ai sensi del D.Lgs. 39/2013. Di seguito è stato aggiornato con delibera di G.C. n. 72 del 19/03/2021, con cui è stato approvato il "Regolamento comunale per la disciplina finalizzata ad attuare le norme di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico".

In conformità al PNA 2019 ed alla norma regolamentare adottata si prevede l'attuazione di una procedura per il conferimento degli incarichi e la verifica delle dichiarazioni rese che contempli:

1. preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
2. successiva verifica entro il termine di 10 (dieci) giorni;
3. conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica;
4. pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013.

Azione da intraprendere :

Anno 2024: verifiche a campione sulle dichiarazioni acquisite e pubblicazione del verbale in Amministrazione Trasparente. In senso innovativo acquisizione dichiarazione entro il 30 giugno ed avvio verifica entro il 15 luglio 2024.

Anno 2025 : aggiornamento del Regolamento ad hoc.

Anno 2026 : adeguamento della misura in rapporto al contesto e alle novità sopravvenute.

SCHEMA MISURA M05

WHISTLEBLOWING

In attuazione della l. n. 179/17 art 1 c. 5, l' ANAC ha poi provveduto ad adottare le linee guida con Delibera n. 469/21, nella quale ha operato una ricognizione del dettato normativo e degli adempimenti che a cascata ricadono su ciascun ente pubblico tenuto alla osservanza della l. n. 190/12 con uno sguardo anche agli inevitabili intrecci tra la disciplina del *whistleblowing* e la nuova disciplina privacy (GDPR n. 679/16), a proposito della identificazione dei soggetti autorizzati al trattamento dei dati del segnalato e del segnalante e alle inevitabili ripercussioni che un procedimento di *whistleblowing* ha sul primo e le relative tutele (art 160 codice privacy modificato dal d.lgs. n. 101/18).

Nell'anno 2023, al fine di recepire i contenuti della L.179/2017 che prevede la necessità di avvalersi di due canali di cui uno digitale, il comune di San Cipriano Picentino aderirà alla piattaforma gratuita WhistleblowingPA e al contempo adotterà un modulo cartaceo; pertanto, fino alla attivazione della piattaforma le segnalazioni potranno essere inviate alla mail del RPCT

segretariogenerale@comune.sanciprianopicentino.sa.it .

Qualora, invece, la segnalazione afferisca a condotte del RPCT, dovrà essere inoltrata direttamente all'ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC .

Unico soggetto autorizzato per legge al trattamento dei dati del segnalante è il RPCT, per tutti gli altri soggetti , eventualmente nominati a supporto al RPCT nell' istruttoria della procedura di *whistleblowing*, sarà necessario predisporre un apposito atto specifico per gli autorizzati al trattamento, (ex art 29 GDPR n. 679/16).

Il 10 marzo 2023 è stato approvato il decreto legislativo di recepimento della direttiva comunitaria e la nuova disciplina entrerà in vigore il 15 luglio. In senso innovativo rispetto al passato ed al fine di adeguare la disciplina dell'Ente a quella della norma vigente, è stata attivata, a cura del RPCT, nel corso dell'anno 2023 la piattaforma gratuita di Transparency International al fine di dotare l'Ente di uno strumento adeguato ed efficiente. Il R.P.C.T., con nota n. prot. 202300016127 del 13.12.2023, ha adottato apposita direttiva, pubblicata in modalità permanente nella Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Prevenzione della Corruzione, per far conoscere al personale dipendente le novità in materia.

Azioni da intraprendere

Anno 2024: implementazione piattaforma Transparency e sensibilizzazione del personale all'uso della piattaforma

Anno 2025: Previsione di almeno 1 giornata formativa entro il mese di dicembre finalizzata ad approfondire la disciplina nazionale ed europea in considerazione del recepimento della direttiva europea da parte dell'Italia.

Anno 2026 : Adozione di Regolamento ad hoc a seguito di recepimento della Direttiva comunitaria.

SCHEDA MISURA M06

PATTI DI INTEGRITÀ

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano i patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

La Corte di Giustizia Europea nella sentenza C-425/14 ha affermato che la previsione dell'obbligo di accettazione di un protocollo di legalità appare idonea a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione di appalti. Inoltre, poiché tale obbligo incombe su qualsiasi candidato od offerente indistintamente, lo stesso non viola il principio di non discriminazione.

Di qui, la precisazione dell'ANAC nel PNA 2019, in ordine al fatto che i patti di integrità potrebbe essere utilizzati per rafforzare alcune prescrizioni, in particolare, costringere i privati al rispetto dei codici di comportamento dell'ente, del divieto di pantouflage e della disciplina sul conflitto di interessi

Nelle Linee guida adottate dall'Autorità con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, l'ANAC ha, infatti, suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente alla dichiarazione originaria.

È stata evidenziata, altresì, l'opportunità di prevedere, nei patti di integrità, "sanzioni" a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

Recentemente, l'ANAC con delibera 1120/2020, ha risposto ad una richiesta di parere inviata dal Ministero della Difesa in merito alle novità introdotte dal d.l. n. 76/2020, convertito con legge 120/2020 (Così detto "Decreto semplificazione"), per quanto riguarda la vincolatività delle clausole contenute nei patti di integrità.

L'Autorità ha chiarito che l'esclusione dalla gara per violazione degli obblighi assunti con la sottoscrizione del patto di integrità è compatibile con il principio di tassatività delle clausole di esclusione disciplinato dall'articolo 83, comma 6, del d.lgs. 50/2016.

Analogamente, il Consiglio di Stato, Sez. V, con la sentenza 6458/2020, ha chiarito che le clausole del patto etico e di integrità sono idonee a rafforzare gli oneri informativi già gravanti sui concorrenti in virtù delle disposizioni di legge che impongono, per come costantemente interpretate dalla giurisprudenza amministrativa, di informare la stazione appaltante di ogni fatto, specie se di rilevanza penale, in grado di incidere sulla valutazione di integrità ed affidabilità del concorrente dovuta in sede di verifica dei requisiti di partecipazione.

Ne deriva che l'accettazione del patto etico da parte dei concorrenti comporta l'ampliamento dei loro obblighi nei confronti della stazione appaltante da un duplice punto di vista:

- Temporale, in quanto gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto;
- Contenutistico, in quanto è richiesto all'impresa di impegnarsi, non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma a tenere un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto (si veda anche Cons. Stato, Sez. V, Sent. 722/2018).

L'Autorità ha ritenuto quindi confermata la compatibilità delle previsioni dei patti di integrità con il principio di tassatività delle clausole di esclusione, nei limiti di quanto precisato dalla Corte di Giustizia (Corte Giustizia Europea 22/10/2015 causa C-425/14) e dalla giurisprudenza nazionale in merito al necessario rispetto del principio di proporzionalità.

Inoltre, la sanzione espulsiva dovrà essere adottata in ottemperanza ai canoni del procedimento amministrativo che richiedono la garanzia del contraddittorio e l'obbligo di idonea motivazione delle scelte adottate.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 03/09/2019 si è proceduto all'approvazione del "Patto di Integrità" da applicare alle procedure di gara per lavori, forniture e servizi di importo superiore ad Euro 5.000,00.

Azioni da intraprendere nel triennio

Anno 2024: Attestazione da parte di chi si occupa delle gare della concreta attuazione della misura, in rapporto alla entrata in vigore del nuovo codice appalti (D.Lgs. 36/2023), tramite Report almeno una volta all'anno entro il mese di novembre.

Anno 2025: conferma della misura.

Anno 2026: implementazione della misura.

SCHEDA MISURA M07

FORMAZIONE

La legge n. 190/2012 assegna alla formazione un importante ruolo di prevenzione della corruzione quale strumento di diffusione della cultura della legalità.

Per l'anno 2023 il Comune di San Cipriano Picentino, in attuazione del Piano di Formazione approvato con delibera di Giunta Comunale n. 110 del 26.06.2023, ha svolto una giornata di formazione specialistica per i soggetti maggiormente coinvolti nei processi con maggiore esposizione al rischio.

Al fine di assicurare una formazione permanente e diffusa del proprio personale, nel rispetto della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023, i dipendenti sono stati invitati a tenere conto del documento metodologico "*Syllabus delle competenze digitali della P.A.*" del Dipartimento della Funzione Pubblica, con relativa registrazione sulla piattaforma all'indirizzo <https://syllabus.gov.it>, oltre che dei corsi di formazione gratuiti con webinar svolti da Asmel.

Tale attività formativa sarà implementata nel 2025 e nel 2026.

SCHEDA MISURA M08

ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

La rotazione *ordinaria* del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

La rotazione del personale del Comune in ragione delle dimensioni non è consentita, ma l'ente si impegna alla adozione di soluzioni alternative in linea con le indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 2 al PNA 2019 e con il parere n. 980 del 23 ottobre 2019 i cui esiti saranno oggetto di un incontro da effettuarsi entro il mese di novembre 2024 tra Segretario Generale e Titolari di E.Q.

L'istituto della rotazione *straordinaria* è, invece, previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. **La norma citata prevede, infatti, la rotazione del personale "nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".** Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva ad altro servizio. **Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria** dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area/ufficio in cui si sono verificati i

fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. L'istituto trova applicazione a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti, dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato o con contratto determinato.

In considerazione del carattere cautelare del provvedimento in questione, nel caso in cui raggiunto da procedimento penale o disciplinare sia una PO, l'applicazione dell'istituto comporterà la revoca dell'incarico ed eventuale assegnazione ad altro ufficio, se dipendente. Se non si tratta di dipendente, l'incarico andrà revocato.

Con l'obiettivo di fornire chiarimenti sui profili critici sopra rappresentati, **l'Anac ha adottato la recente delibera 215/2019**, recante «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*». La norma in commento, se da un lato, afferma che la misura trova applicazione non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale o disciplinare legato alla messa in atto da parte del dipendente di condotte di natura corruttiva, dall'altro non chiarisce né i reati presupposti, la cui commissione fa scattare l'applicazione della misura né il momento del procedimento penale in cui l'amministrazione è tenuta tramite l'adozione di un provvedimento formale a fare una valutazione sulla applicabilità della misura. Per l'ANAC, il momento dell'applicazione della misura della rotazione deve coincidere con l'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato, in quanto con tale atto prende avvio il procedimento penale ed in considerazione del fatto che al registro possono accedere solo l'autore del reato, la persona offesa ed i relativi difensori; per cui, ad avviso dell'Autorità, l'ente è tenuto ad adottare un provvedimento che disponga l'applicazione della misura o la conferma dell'incarico in attesa degli esiti del procedimento penale

La misura della rotazione straordinaria troverà applicazione:

➤ solo per la fase di mezzo tra il rinvio a giudizio o l'iscrizione nel registro delle notizie di reato (come sostenuto dall'ANAC) e la sentenza di condanna di primo grado, prendendo in considerazione i reati di cui agli artt. 314, 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater c. 1, 320, 321, 322, 322 bis e 346 bis c.p.

➤ Dalla sentenza di condanna in I grado fino al giudizio di Cassazione: se la pena è superiore a 2 anni scatta l'interdizione perpetua, in caso contrario, se la pena non supera i 2 anni la misura andrà rimodulata e nell'ipotesi in cui il giudice ha comminato anche la pena accessoria la misura non troverà applicazione, ma andrà verificata l'inconferibilità.

Per i motivi esposti, al Comune spetterà nei casi di rinvio a giudizio e fino alla sentenza di primo grado per i reati indicati nella l. n. 3/2019 decidere se adottare un provvedimento di conferma della fiducia fino alla sentenza di primo grado o di revoca della fiducia e, in quest'ultimo caso, si procederà ad applicare la misura della rotazione straordinaria in attesa della sentenza di condanna di primo grado.

Azioni da intraprendere:

Anno 2024: Monitoraggio sulle modalità alternative di rotazione ordinaria ed indicazioni di best practices da parte dei Responsabili di P.O. – Titolari di E.Q..

Anno 2025: Coordinamento nell'applicazione di misure alternative alla rotazione e convocazione tavolo tecnico da parte del RPCT entro il 30 novembre 2024.

Anno 2026: Comunicazione all'organo di indirizzo politico degli esiti degli incontri per l'adozione della relativa Direttiva di attuazione

SCHEDE MISURA M09 **IL DIVIETO DI PANTOUFLAGE**

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo il dipendente possa, sfruttando il ruolo che ricopre all'interno dell'Ente pubblico, preconstituire situazioni lavorative al fine di poter poi, una volta concluso il rapporto con l'amministrazione, ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico pubblico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Ne deriva che "i dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali non possono svolgere in detto periodo attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione o dell'ente, svolta attraverso i medesimi poteri.

Per attività lavorativa o professionale deve intendersi *“qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati, mediante l’assunzione a tempo determinato o indeterminato o l’affidamento di incarico o consulenza da prestare in loro favore”*.

Per “poteri autoritativi e negoziali “si intendono i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l’acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato di contrattare con la P.A interessata per 3 anni successivi e sono tenuti a restituire compensi eventualmente percepiti.

Per tali motivi, negli atti di gara è inserito:

1. l’obbligo di autocertificazione, da parte dei concorrenti di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti .

2. analogo obbligo dovrà essere previsto dai Dirigenti, con apposita clausola da inserire nei contratti stipulati;

3. infine, è previsto l’obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Nel corso del 2023 si è predisposta la nuova modulistica per l’ ex dipendente che cessa di lavorare per conto del comune e per l’ operatore economico che partecipa alle gare di rispetto del divieto di pantouflage.

Azioni da intraprendere nel triennio

Anno 2024: Avvio di un monitoraggio con cadenza semestrale sulle dichiarazioni acquisite a cura del R.P.C.T..

Anno 2025: implementazione dei controlli sulle dichiarazioni acquisite sia da parte del personale dipendente che cessa di lavorare per l’ ente sia dall’ operatore economico che partecipa alle procedure di gara.

Anno 2026: adeguamento della misura in rapporto agli esiti del 2025.

SCHEDA MISURA M10

Controlli Attuazione misure anticorruzione

Per quanto riguarda l’altro elemento di cui consta la Sezione Rischi corruttivi e trasparenza vi è il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure. In senso innovativo rispetto al passato, verrà proseguito a partire dall’anno 2024 un controllo a campione sull’attuazione delle Misure di prevenzione della corruzione e trasparenza al fine di consentire un miglioramento in corso di anno della qualità del sistema di prevenzione della corruzione .

Cronoprogramma triennio:

Anno 2024: Attività di verifica a cura del RPCT ed a campione una volta all'anno entro il 30.11.2024 con redazione di verbale da pubblicarsi in AT sull’attuazione delle Misure anticorruzione.

Anno 2025: Attività di verifica a cura del RPCT ed a campione una volta all'anno entro il 30.11.2025 con redazione di verbale da pubblicarsi in AT sull’attuazione delle Misure anticorruzione.

Anno 2026: Attività di verifica a cura del RPCT ed a campione una volta all'anno entro il 30.11.2026 con redazione di verbale da pubblicarsi in AT sull’attuazione delle Misure anticorruzione.

SEZIONE TRASPARENZA

Altro aspetto importante ribadito nel PNA 2022- 2024 è la programmazione dell’attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

L’ intera disciplina è racchiusa nel c.d. decreto trasparenza (d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013) poi modificato dal d.lgs. n. 97/16 e dalle delibere ANAC nn.. 1309 e 1310 del 2016. Tale quadro normativo è stato poi arricchito dalla disciplina privacy (GDPR n. 679/16 e d.lgs. n. 101/18 di modifica del nostro codice privacy), che ha

determinato un inevitabile intreccio tra la disciplina prevista in materia di trasparenza e la nuova disciplina privacy, anche in considerazione del fatto che permangono in vigore le linee guida del Garante della privacy del 2014 relative agli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza.

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310/2016, al fine di evitare di incorrere in sanzioni, vengono di seguito declinati i nominativi dei soggetti Responsabili ed i loro uffici competenti a garantire il flusso di informazioni costante ai fini della attuazione della disciplina della trasparenza.

Ogni responsabile è infatti nominato responsabile delle pubblicazioni per i servizi di propria competenza e, al tempo stesso ognuno è delegato all'accesso civico, per atti del proprio settore

I referenti sono pubblicati al link: www.comune.sanciprianopicentino.sa.it .

Il quadro normativo risulta arricchito dai nuovi contenuti della sotto sezione bandi di gara e contratti della sezione Amministrazione Trasparente, composta non più da 5 ma bensì da 21 sotto – sezioni, che ritroviamo **nell' allegato 9) al nuovo PNA 2022- 2024** .

Azioni da intraprendere nel triennio

Anno 2024: attivazione di un sistema di verifica della corretta pubblicazione dei dati pubblicati in Amministrazione Trasparente, una volta all' anno, entro il 30 ottobre, sul almeno **3** delle sezioni che compongono la precitata sezione, individuate mediante il meccanismo del sorteggio .

Anno 2025: implementazione del sistema di verifica relativo alla pubblicazione di dati, documenti ed informazioni con previsione di un controllo una volta all' anno, entro il 30 ottobre ,su almeno **5** delle **sezioni** che compongono la sezione Amministrazione Trasparente

Anno 2026: attività di verifica della corretta pubblicazione di dati, documenti ed informazioni, con un controllo una volta all' anno,entro il 30 ottobre, su **7 sezioni** di cui si compone la sezione Amministrazione Trasparente.

QUALITA' DEL DOCUMENTO DA PUBBLICARE

Il documento deve essere in formato aperto, aggiornato e facilmente consultabile, nel pieno rispetto di quanto contenuto agli art. 6 e 7 del D.Lgs 33/2013 e CAD.

TEMPI DI PUBBLICAZIONE

Quale misura generale, in ragione delle ridotte dimensioni dell' ente ,a fronte delle numerose attività che essa svolge, avvalendosi delle previsioni recate nel PNA 2018 e nel più ampio rispetto dei principi di autonomia organizzativa , è stabilito in questa sede che il termine di pubblicazione degli atti è di 60 giorni quando l'adempimento è definito dalla Delibera Anac n.1310/2016 in maniera tempestiva.

PRIVACY E RISERVATEZZA

Il popolamento della sezione Amministrazione trasparente avviene nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati*", nonché nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio.

A tal riguardo, il comune di San Cipriano Picentino, quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio Data Protection Officer (D.P.O.) individuato nella Ditta Congenius Software Engineering Srls, con sede in San Cipriano Picentino alla Località Marrone n. 1, P.I. 05466590659, e per essa il suo rappresentante legale Sig. Giuseppe La Rocca.

ENTRATA IN VIGORE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2024- 2026

La sezione entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione del PIAO semplificato in Amministrazione Trasparente sotto sezione altri contenuti/ corruzione e si ha per conosciuto da parte dei dipendenti e di tutti coloro che hanno rapporti diretti e/o indiretti con l'Ente.

IL R.P.C.T.
(Dott. Massimo Capaccio)



COMUNE DI SAN CIPRIANO PICENTINO

Provincia di Salerno

SEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

A cura del Dott. Mario De Rosa (in quiescenza da aprile 2024)

Il Comune di San Cipriano Picentino, con Delibera di Giunta Comunale n. 151 del 26.09.2023 (approvata dalla COSFEL con decisione n. 230 del 14.12.2023, trasmessa con nota n. prot. 608 dell'08.01.2024) ha definito l'aggiornamento della sezione Piano triennale dei fabbisogni del personale nell'ambito del piano integrato di attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 102 del 07.06.2023, che per l'anno 2024 non verrà integrata in ragione di esigenze finanziarie, al netto di eventuali progressioni verticali da assolversi in attuazione del recente CCNL del 16.11.2022 e delle assunzioni a tempo determinato in ragione delle esigenze legate alle procedure di PNRR.

Per la predetta annualità 2024 si intende anche prendere atto della procedura di Consolidamento del Servizio Sociale Professionale che il Piano Sociale di Zona Ambito S04_2 con sede in Pontecagnano Faiano avvierà per l'assunzione a tempo determinato (36 mesi) di n. 13 assistenti sociali a tempo pieno e determinato, di cui n. 1 da assegnarsi a questo Ente, a valere sul Fondo nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale e con trasferimento delle risorse finanziarie ai Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale, sui quali non ricadrà alcun aggravio economico, e che potranno procedere alla stipula dei relativi contratti di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato.

Sempre per l'annualità 2024 questo Ente intende continuare ad avvalersi della possibilità prevista dallo scavalco di eccedenza ex art.3, comma 6-bis, del D.L. 27.04.2023 n. 44 convertito in L. 21.06.2023 n. 74, per n. 12 ore settimanali di due unità ex Cat.D3, una da destinare all'Area Tecnica 1 (già autorizzata fino al 30.06.2024) e l'altra all'Area Tecnica 2, nel rispetto del limite del 50% della spesa sostenuta nel 2009 per personale a tempo determinato, ai sensi dell'art. 9. Comma 28, del D.L. 78/2010 convertito il L. 122/2010.

Ovviamente tale programmazione del fabbisogno dovrà essere inoltrata alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei fabbisogni" presente in SICO, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018 ed alla Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali (COSFEL) per le autorizzazioni di competenza ai sensi dell'art. 243-bis comma 8 lett.d), del D.Lgs. 267/2000.

Al fine di dare risposta ai contenuti del Decreto Ministeriale attuativo del PIAO di seguito si riportano i dati inerenti la Sezione del personale del Comune di San Cipriano Picentino.

Per quanto attiene :

a) la consistenza del personale del Comune:

Alla data del 31 dicembre 2023 la consistenza di personale era pari a 26 unità, con 5 incarichi di Posizione Organizzativa – E.Q., secondo l'allegato prospetto, ripartito anche per figure professionali già indicate nell'ambito della Struttura organizzativa. A decorrere dal 1 aprile 2023 si è proceduto all'adeguamento dei profili professionali in attuazione degli articoli 11 e 12 del CCNL del 16.11.2022 del Comparto funzioni locali.

b) Per quanto attiene alla capacità assunzionale e alle cessazioni del Comune di San Cipriano Picentino:

Come evidenziato nell'alveo del fabbisogno 2024- 2026, per l'anno 2024 non si effettueranno assunzioni, al netto come detto delle eventuali progressioni verticali che non sono qualificate quali nuovi reclutamenti, e per le assunzioni come sopra indicate. Pertanto la capacità assunzionale per l'anno 2024 è pari a zero e del pari, nell'annualità 2024 risultano previste n. 2 cessazioni per pensione di vecchiaia.

Fare la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni costituisce un'attività di non poco momento atteso che il fabbisogno relativo all'anno in corso non permette assunzioni, nonostante le nuove sfide a cui anche l'Ente è chiamato nel contesto del più generale processo di riforma della Pubblica Amministrazione avviato nell'ambito del Piano

Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e di generale digitalizzazione dell'attività dell'Ente.

Con delibera di Giunta Comunale n. 56 dell'11.03.2024 si è provveduto ad approvare il nuovo prospetto di calcolo della capacità assunzionale Anno 2024, ai sensi dell'art. 33 del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, convertito in L. 28.06.2019 n. 58, e del D.M. 17 marzo 2020, che determina il nuovo rapporto tra entrate e spese del personale con la percentuale pari al 33,43%.

c) Per quanto attiene alle strategie di copertura del fabbisogno:

Allo stato non sono previste assunzioni e pertanto non è possibile indicare le strategie di copertura, ad eccezione delle progressioni verticali che avverranno secondo la nuova disciplina recata dal CCNL del 16.11.2022 atteso che non vi sono più le condizioni recate nel D.Lgs. 75/2017 né la proroga nella legge di stabilità.

La rimodulazione delle competenze permette di proiettare l'Amministrazione nella realizzazione di una opera di digitalizzazione dell'Ente e realizzazione della mission aziendale. Con l'ausilio di tecnici esterni scelti in deroga alle procedure ordinarie assunzionali richiamate dalla legge, l'Ente comunale si avvarrà dei fondi del PNRR al fine di garantire la concreta attuazione delle progettualità europee.

d) Per quanto attiene alla formazione del personale:

Di questo si dirà nella sotto sezione di seguito riportata al fine di garantire un miglior coordinamento con le linee guida recate nella Direttiva della Funzione Pubblica del 28 marzo 2023.

e) Per quanto attiene le esigenze di soprannumero:

Si rappresenta che il Comune di San Cipriano è in deficit di risorse umane, rispetto alla dotazione organica, e pertanto non verte in situazioni di soprannumero.

f) Progressioni verticali

In sede di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale previsto dal C.C.N.L. 2019/2021 è stato programmato dal 01.01.2024 l'attuazione delle progressioni verticali con procedura valutativa ai sensi di quanto previsto dall'art. 13, comma 6, del C.C.N.L. Funzioni Locali del 16.11.2022, mediante utilizzo dello 0,55% del monte salari del 2018, pari ad € 7.852,87.



SEZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE

Coordinamento a cura del dott. Massimo Capaccio e Dott. Mario De Rosa

Questa Sezione, non richiamata quale Sezione a sé stante nella disciplina del Piao, è stata introdotta di recente da una Direttiva della Funzione pubblica del 28 marzo 2023 recante la disciplina sulla formazione obbligatoria da parte del personale della Pubblica Amministrazione.

Essa è visualizzabile al link:

https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/documenti/Ministro%20PA/Zangrillo/2023_marzo/Direttiva_formazione.pdf

La misurazione e la valutazione dei risultati dell'attività formativa con i relativi indicatori occupa una sezione specifica del Piao, sezione che deve essere compilata da tutte le amministrazioni - recita la Direttiva - a prescindere dalle dimensioni in termini di numero di dipendenti. Di tanto se ne dà atto in seno all'art. 2 della Direttiva nella parte in cui stabilisce:

- le priorità strategiche della formazione del personale in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad esempio, politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione dal punto di vista della riqualificazione e del potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

La Direttiva prevede poi l'attivazione dei corsi di formazione obbligatori e gratuiti da parte di tutti gli Enti anche attraverso l'iscrizione nella piattaforma Syllabus.

Di talchè l'obbligo formativo del personale - nella misura minima di 24 ore annue - deve dirigersi verso tre linee di sentiero come si evince dall'art. 3.1 della Direttiva nella parte in cui ha riconosciuto l'obbligo formativo generale e quello specifico in modo da distinguere tra:

- 1) Formazione digitale e transizione informatica tramite la piattaforma gratuita;
- 2) Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza obbligatoria (di cui alla D.D.n.232/2023);
- 3) Formazione specifica dei singoli Settori in rapporto alle esigenze di ufficio.

Si tratta a ben guardare dell'attuazione del Progetto di coesione sociale sottoscritto il 10 marzo 2021 tra Draghi e Brunetta, conseguente allo sblocco dei fondi della formazione avvenuta con L.124/2019, che ha portato poi il CCNL a prevedere lo stanziamento nella misura dell'1% del monte salari annuo del personale da destinare alla formazione. Il Comune di San Cipriano Picentino nell'anno 2024 avvierà almeno 10 unità all'attivazione di corsi sulle materie obbligatorie sopra indicate, estendendo la formazione anche al resto della Struttura.

All'esito del decorso dell'anno il RPCT, in seno alla Relazione annuale, ed il Responsabile Area Amministrativa, in seno alla relazione performance, renderanno il grado di attuazione della formazione del personale interno.



SEZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

A cura di tutti i Responsabili del Comune

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano (di cui non dispone il Comune ma solo di disposizioni programmatiche che per facilità sono allegate di seguito al presente provvedimento) deve prevedere una serie di indicazioni che di seguito verranno definite ovvero:

1) Per quanto attiene allo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile volto a non pregiudicare in alcun modo la fruizione dei servizi a favore degli utenti:

si evidenzia che con diverse disposizioni al cui contenuto si rimanda è stato regolamentato l'accesso in sede, le modalità di svolgimento del lavoro da remoto, i parametri di sicurezza. Cio' è avvenuto in conseguenza dell'emergenza pandemica ma la disciplina è adeguata anche per esigenze lavorative da remoto per altre situazioni particolari (per esempio la neve o altre situazioni impedimenti). Le disposizioni sindacali che in quanto precedenti all'attuale Piano non recepiscono le nuove modalità, verranno adottate entro il 30 giugno 2025, anche alla luce delle nuove previsioni recate nella CCNL del 16 novembre 2022 e anche al fine di garantire l'adeguatezza al nuovo quadro normativo mutato dal cessare della pandemia. Allo stato di quanto fatto fino ad oggi, non vi è stato alcun vuoto dell'azione amministrativa, anche grazie alla dimensione "familiare" del Comune di San Cipriano Picentino. Con il Contratto decentrato integrativo triennio 2023-2025 si è provveduto ad approvare il Regolamento del lavoro agile: indirizzi operativi e modalità attuative.

2) Per quanto attiene la garanzia di una adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile assicurando la prevalenza dell'esecuzione della prestazione in presenza:

si rappresenta, come indicato sopra, che la dislocazione spaziale degli ambienti di lavoro costituisce in re ipsa la dovuta rotazione. La stessa poi è garantita da stanze indipendenti per ciascun responsabile e possibilità di ricorrere, laddove necessario, a lavoro flessibile in entrata ed in uscita che garantisce una surrettizia rotazione in presenza e da remoto.

3) Per quanto attiene l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile:

va fatto presente che l'opera di rivisitazione digitale dell'Ente costituisce obiettivo strategico del Comune atteso che il Comune di San Cipriano ha partecipato a diversi progetti finanziati con i fondi PNRR quali: a) PA Digitale - Abilitazione al cloud per le PA locali; b) PA Digitale - Adozione Piattaforma Pago PA; c) PA Digitale - Miglioramento dell'esperienza d'uso del sito e dei servizi digitali per il cittadino; d) PA Digitale - Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID - CIE; e) PA Digitale - Piattaforma notifiche digitali ed infine PA Digitale - Adozione APP IO Comuni rientranti nelle diverse Milestone del PNRR rese note in Amministrazione Trasparente al link:

<https://www.comune.sanciprianopicentino.sa.it/amministrazionetrasparente.aspx?cod=T2311>

Questo consentirà al Comune di dotarsi di strumenti digitali in cloud sia per lo svolgimento in qualunque sede del lavoro e sia per garantire condizioni di sicurezza in linea con le indicazioni del Piano triennale della informatica.

4) Per quanto attiene l'arretrato:

questo Ente non ha allo stato situazioni di arretrato documentale ed in linea tendenziale l'attività è sempre rispettosa dei tempi.

5) Per quanto attiene da ultimo la necessità di dotare il personale dipendente di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione lavorativa richiesta, si fa presente:

che il Comune di San Cipriano Picentino gode già di ampia strumentazione digitale che ne consente, al netto della disponibilità di un workflow documentale, l'adeguatezza alle esigenze esterne. A tal proposito, in linea con la Missione 1 del PNRR, e che tra i risultati attesi ai fini della programmazione compare proprio quello della "creazione di strumenti digitali ulteriori per l'apertura alla conoscenza di nuovi stakeholders".



COMUNE DI SAN CIPRIANO PICENTINO

Provincia di Salerno

MONITORAGGIO ED ATTUAZIONE

A cura di tutti i Responsabili e del RPCT

Questa Sezione non è contemplata all'interno del Piao, tuttavia si rende necessaria introdurla al fine di controllare in corso di anno sia l'andamento della disciplina anticorruzione, sia l'attuazione di quegli obiettivi di performance collegati al valore pubblico che, richiamati nella normativa anticorruzione, si pongono come nevralgici ai fini dell'attuazione dell'attuale Piao.

Il monitoraggio sarà trifasico:

- a) Monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di performance;

Per questo motivo si introducono due finestre temporali – al 30 luglio ed al 30 ottobre – al fine di garantire un costante monitoraggio, coordinato dal Segretario Generale, nell'attuazione degli obiettivi ivi richiamati.

b) Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza secondo le tempistiche definite nella relativa Sezione e la cui cura è demandata al RPCT in coordinamento con gli esiti del controllo di regolarità amministrativa nell'anno 2024, sotto l'egida del Segretario Generale, resi noti nella sezione Amministrazione trasparente al link:

<https://www.comune.sanciprianopicentino.sa.it/amministrazionetrasparented.aspx?cod=T1501>

c) Monitoraggio sul raggiungimento degli obblighi formativi, con azione di impulso demandata al RPCT ed ai Responsabili dei Servizi per quanto attiene alla partecipazione ai corsi di Syllabus.

Sarà cura di ciascuna Posizione organizzativa rendicontare entro quella data l'andamento della performance individuale ed organizzativa, unitamente all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione che sono richiamate nel Piano.

San Cipriano Picentino, aprile 2024

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Massimo Capaccio)

ALLEGATO: MAPPATURA DEI PROCESSI

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2024/2026
- MAPPATURA PROCESSI E RISCHI CORRUTTIVI

Legenda FATTORI ABILITANTI:

- Fattore A) Assenza di misure trattamento del rischio
- Fattore B) Mancanza di trasparenza
- Fattore C) Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa
- Fattore D) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto
- Fattore E) Scarsa responsabilizzazione interna
- Fattore F) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Fattore G) Inadeguata diffusione della cultura della legalità
- Fattore H) Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Legenda INDICATORI DI RISCHIO:

- Indicatore A) Discrezionalità: il processo è discrezionale?
- Indicatore B) Rilevanza esterna: il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ente?
- Indicatore C) Valore economico: quale è l'impatto economico del processo?
- Indicatore D) Impatto organizzativo: il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?
- Indicatore E) Impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o sentenze di risarcimento del danno in favore dell'Ente per la medesima tipologia di evento corruttivo descritto?
- Indicatore F) Numero dei procedimenti disciplinari e penali a carico dei dipendenti
- Indicatore G) La trasparenza del procedimento e dati pubblicati

AREA DI RISCHIO		Descrizione del Processo n. 1) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE				
Processi	Responsabili attuazione misura	Esemplificazione del rischio	Fattori Abilitanti	Indicatori	Alto/Medio/Basso	GIUDIZIO SINTETICO E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE OBBLIGATORIE E ULTERIORI
Reclutamento						
Procedura concorsuale a tempo determinato e indeterminato	Responsabile Area Amm.va Servizio Personale	<p>I due fattori maggiori di rischio corruttivo sono legati alla rilevanza esterna del processo e al suo impatto economico.</p> <p>Previsione requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione al posto da coprire, allo scopo di reclutare determinati candidati.</p>	A	G	M	<p>Rischio medio /M1- M2/M3/M4/M8</p> <p>Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal responsabile dell'ufficio personale, dal Segretario Comunale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata.</p> <p>Per l'espletamento delle procedure di selezione: si può ricorrere a società esterne per la predisposizione e correzione della preselezione e delle prove scritte Presentazione delle domande di partecipazione su piattaforma informatica. Con riferimento alle commissioni rotazione di componenti e dei segretari</p>
Reclutamento mediante procedure alternative alle procedure concorsuali	Responsabile Area Amm.va Servizio Personale	Errata o distorta applicazione di procedure alternative di selezione del personale per favorire o disincentivare l'indizione di concorsi esterni.	D	G	M	<p>Rischio medio/ M1/M2/M3/M4/M8</p> <p>Programmazione puntuale del fabbisogno di personale da parte della Giunta Comunale, per qualunque tipologia di assunzione con indicazione prioritaria delle varie fasi procedurali (es. 1° mobilità, 2° utilizzo graduatorie vigenti in altri enti, 3° procedura concorsuale...)</p>

Progressioni di carriera						
Progressione orizzontale	Responsabile Area Amm.va Servizio Personale	Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari, senza obiettiva e preventiva selezione basata su criteri oggettivi e predeterminati.	B	G	B	Rischio basso/ M1- M2/M3/ M4 Obbligo di attenersi alla normativa contrattuale e alle disposizioni contenute nel contratto decentrato integrativo. Massima trasparenza di tutta la procedura, disponendo la pubblicazione più ampia e tempestiva possibile degli atti dai quali risultino chiaramente i criteri di valutazione che verranno adottati.
Progressione verticale	Responsabile Area Amm.va Servizio Personale	Progressione verticale accordata illegittimamente per mancanza requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno del posto messo a concorso, al fine di agevolare dipendenti particolari.	B	G	B	Rischio basso. M1- M2/M3/ M4 Obbligo di attenersi alla normativa e alla programmazione della Giunta. Adozione di provvedimenti da parte del Servizio Personale previa acquisizione di favorevole verifica da parte del Segretario Comunale.

Valutazione del personale						
Valutazione performance individuale	Responsabili di Servizio	Mancanza di uniformità nel giudizio. Mancanza controlli da parte Responsabili Servizio sulle attività dei dipendenti assegnati al servizio e sugli aspetti comportamentali per conseguire vantaggi personali.	B	G	M	Rischio medio. M1/M3 Instaurare meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale, al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, anche nei rapporti con gli altri Servizi. Avvalendosi del supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione, rivedere, la metodologia di valutazione al fine di omogeneizzare la valutazione tra i diversi valutatori responsabilizzandoli maggiormente al ruolo ricoperto.

Gestione del rapporto di lavoro						
Indebito riconoscimento vantaggi economici ai dipendenti	Responsabili Servizio	Irregolarità nella gestione rapporti lavoro per indebito riconoscimento vantaggi economici ai dipendenti assegnati. Irregolare rimborso spese sostenute dal personale.	D	A	A	Rischio alto. M1/M3 Grado di attuazione delle misure con il doppio controllo. Controllo di secondo livello da parte del Servizio Personale.
Incarichi di Posizione Organizzativa	Servizio Personale	Indebito riconoscimento di retribuzione di posizione oltre le previsioni normative e contrattuali	D	A	A	Rischio alto. M1/M3 Rigorous rispetto normativa e applicazione contratto nazionale e integrativo. Preventiva verifica tecnico contabile dei contenuti del decreto sindacale a cura Servizio Personale e del Servizio Contabile, sotto il coordinamento del Segretario Comunale.
Rilascio autorizzazioni al personale per incarichi esterni	Responsabili Servizio	Indebito autorizzazioni senza valutazione conflitto interessi	D	B	A	Rischio alto. M1/M3 Rigorous rispetto normativa regolamentare in materia di incarichi extra istituzionali Preventiva verifica sussistenza conflitto di interessi anche potenziale con attività istituzionale del dipendente. Rispetto del codice di comportamento.

AREA DI RISCHIO		Descrizione del Processo n. 2) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO				
Processi	Responsabili attuazione misura	Esemplificazione del rischio	Fattori Abilitanti	Indicatori	Alto/Medio/Basso	GIUDIZIO SINTETICO E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE OBBLIGATORIE E ULTERIORI
Supporti legali stragiudiziali, acquisizione pareri legali	Responsabili di Servizio	Affidamento di incarichi di supporto legale non necessari per mancato preventivo avvalimento del parere del Segretario Comunale.	B	C	M	Rischio medio. M1/M3 L'incarico viene preventivamente sottoposto al parere del Segretario e solo ove travalichi, per specificità di contenuti, la competenza dello stesso potrà essere autorizzato affidamento esterno, previa procedure comparative e trasparenti.

Contenziosi e incarichi legali	Responsabili di Servizio	Sottovalutazione o erronea valutazione contenuti ricorso pervenuto causa di possibili danni all'Ente e di indebiti vantaggi al ricorrente. Lite temeraria con danni per l'ente al fine di avvantaggiare esterni.	F	C	A	Rischio potenziale alto. M1/M3 Le motivazioni della costituzione in giudizio sia di parte attiva che passiva vengono preventivamente vagliate e avallate dal Segretario Comunale ai fini della successiva presentazione della proposta deliberativa alla Giunta.
AREA DI RISCHIO		Descrizione del Processo n. 3) CONTRATTI PUBBLICI				
Processi	Responsabili attuazione misura	Esemplificazione del rischio	Fattori Abilitanti	Indicatori	Alto/Medio/Basso	GIUDIZIO SINTETICOE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE OBBLIGATORIE E ULTERIORI
Programmazione						
Analisi e definizione dei fabbisogni	Responsabile Area Tecnica 2	Definizione programmazione non rispondente agli effettivi fabbisogni pubblici e ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità	D	B	B	Rischio molto basso. M1/M3 Individuazione dei fabbisogni sulla base di esigenze effettive emerse dalle rilevazioni da parte dell'Amministrazione in occasione della programmazione di lavori, forniture e servizi. Fabbisogno preventivamente valutato d'intesa con Assessori di riferimento.
Redazione aggiornamento programma triennale opere pubbliche	Responsabile Area Tecnica 2	Intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione. Mancato recepimento dell'ordine di priorità indicato nel programma triennale e scostamento programmazione.	E	B	B	Rischio molto basso. M1/ M2 Rigorous rispetto tempistica prevista dalla normativa. Audit interni sui fabbisogni con Assessori. Obbligo di realizzare opere secondo priorità contenute nel piano triennale e nelle schede di performance . Monitoraggio a cura dell'Organismo di valutazione in sede intermedia e annuale.
Redazione programma biennale Forniture e servizi	Responsabile Area Tecnica 2 Responsabili Servizio	Mancata programmazione Affidamenti diretti da parte dei vari servizi per scadenze contrattuali	E	B	B	Rischio basso. M1/M3/M6 Rigorous rispetto tempistica prevista dalla normativa; Puntuale rilevazione e comunicazione da parte dei Responsabili di Servizio al Responsabile della programmazione, dei fabbisogni di forniture e servizi, per la successiva approvazione da parte della Giunta entro la scadenza di ottobre di ciascun anno. Obbligo da parte dei responsabili di servizio, di monitorare le scadenze contrattuali e di adottare tempestivamente le nuove procedure evitando il ricorso a proroghe contrattuali o a procedure urgenti.
Progettazione della gara						
Individuazione responsabile procedimento	Responsabile Area Tecnica 2 Resp. Servizio	Presenza di situazioni di conflitto di interesse o nomina di responsabili di procedimento privi requisiti idonei ad assicurare la terzietà e l'indipendenza. Mancata verifica situazioni incompatibilità.	B	A	B	Rischio basso.M1/M3 Acquisizione dichiarazione di insussistenza situazioni incompatibilità e assenza conflitto interessi. Individuazione R.U.P. a rotazione, ove possibile. Obbligo di astensione in caso di interessi anche potenziali con rigoroso rispetto previsioni codice di comportamento. Trasparenza della nomina .
Nomina RUP	Responsabile Area Tecnica 2 Resp. Servizio	Nomina Rup privo dei requisiti e non idonea a caratterizzare la terzietà.	E	A	B	Rischio basso. M1/M3 Rigorous rispetto normativa codice appalti e linee guida Anac. Corsi formazione per tutti i soggetti aventi i requisiti per essere nominati Rup . Acquisizione dichiarazione da parte del Rup di assenza conflitto interessi ex art. 42 del D.Lgs 50/2016 e di condanne ex art 35 bis D.lgs 165/2001. Obbligo di astensione in caso di interessi anche potenziali con rigoroso rispetto previsioni codice di comportamento. Trasparenza della nomina .
Determinazione importo contrattuale	Responsabile Area Tecnica 2 Resp. Servizio	Non corretta stima del valore dell'affidamento incarico professionale in rapporto al progetto da redigere. Frazionamento importo al fine di procurare vantaggi a terzi.	G	A	A	Rischio potenziale alto. M1/M3 Rigorous rispetto normativa e linee guida Anac sugli incarichi di progettazione. Applicazione tariffe per conteggi a base d'asta. Verifica comparativa di eventuali altri affidamenti effettuati in passato e aventi lo stesso oggetto. Monitoraggio con controllo atti.

Scelta della procedura aggiudicazione	Responsabile Area Tecnica 2 Resp. Servizio	Fuga notizie relative a procedure non ancora pubblicate che anticipino solo ad alcuni operatori la intenzione di bandire una determinata gara o i contenuti della documentazione. Ricorso frequente agli affidamenti diretti agli stessi professionisti per attività diverse comportanti complessivamente affidamenti annui per importi superiori all'importo consentito	G	A	A	Rischio potenziale alto. M1/M3 - Rigoroso rispetto normativa e linee guida Anac sugli incarichi di progettazione. - Report al RPCT degli incarichi di progettazione affidati, al fine di verificare l'eventuale frequente ricorso all'affidamento diretto ai medesimi professionisti senza rotazione. Monitoraggio in sede di controllo atti in tempo reale.
Selezione contraente						
Predisposizione bando di gara	Responsabile Area Tecnica 2 Resp. Servizio	Predisposizione clausole contrattuali vaghe e vessatorie per disincentivare la partecipazione dei concorrenti. Assenza previsione obblighi dichiarativi a carico imprese partecipanti in materia di anticorruzione e contrasto attività illecite.				Rischio potenziale alto .M1/M3/M6/ M9 - Precisa descrizione dei lavori, della prestazione/fornitura e delle clausole contrattuali e coinvolgimento di più funzionari tecnici e amministrativi. - Coinvolgimento preventivo di diverse professionalità competenti, con la definizione di clausole chiare e trasparenti e nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 del Codice.
			G	A	A	- Obbligo di inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, a ex dipendenti pubblici che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.(c.d. divieto del pantouflage") - Obbligo di inserire nel bando gara tra i documenti da presentare la sottoscrizione per accettazione del c.d. patto di integrità approvato dalla Amministrazione con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. - Esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione. Monitoraggio in sede controllo atti in tempo reale.
Scelta della procedura di aggiudicazione	Responsabili servizio	Esclusione delle regole di affidamento mediante improprio utilizzo di sistemi per favorire una ditta.	G	A	A	Rischio potenziale alto. M1/M3 - Obbligo di puntuale motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura. - Coinvolgimento, nella fase preparatoria, di più funzionari competenti al fine di adottare requisiti pertinenti ed equilibrati nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 del Codice. - Valutazione approfondita della normativa da parte del Dirigente, RUP (ove diverso) e funzionari competenti al fine della scelta della procedura legittima sulla base della stima del valore del contratto. Monitoraggio in sede controllo atti in tempo reale. Intensificazione dei controlli sugli atti da parte dell'Ufficio competente all'espletamento del Controllo Interno.
Revoca del bando di gara	Responsabili servizio	Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato sia diverso da quello sperato.	G	A	A	Rischio potenziale alto. M1/M3 Processo standardizzato dalla normativa Corretta applicazione art. 21 quinquies L. 241/90. Valutazione ed adeguata motivazione della sussistenza dell'interesse pubblico da relazionare a Segretario e Amministrazione prima dell'adozione determinazione di revoca. Monitoraggio in sede controllo atti in tempo reale.
Individuazione criteri di aggiudicazione	Responsabili servizio	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa.	G	A	A	Rischio potenziale alto. M1/M3 Obbligo di adeguata motivazione e coinvolgimento di più funzionari tecnici e amministrativi. Nella fase preparatoria vengono coinvolti più funzionari competenti al fine di adottare criteri oggettivi, pertinenti ed equilibrati nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 del Codice.

<p>Publicazione dell'avviso/bando di gara</p>	<p>Responsabili servizio</p>	<p>Publicazione del bando di gara per un periodo di tempo molto ridotto in assenza di cause d'urgenza non imputabili alla amministrazione. Fissazione termini molto ristretti di presentazione offerte tali da restringere la partecipazione delle ditte.</p>	<p>G</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>Rischio potenziale alto. M1/M3 Rigorous rispetto normativa. Obbligo di motivare adeguatamente la determina a contrarre in ordine alle motivazioni urgenti non imputabili alla Amministrazione. Obbligo di motivare adeguatamente la determina a contrarre, con esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione. Monitoraggio in tempo reale: Controllo della determina a contrarre da parte del Segretario Comunale prima della pubblicazione del bando.</p>
<p>Nomina commissione di gara</p>	<p>Responsabili servizio</p>	<p>Nomina di commissari in assenza di verifica circa cause di conflitto interessi o incompatibilità Nomina antecedente la scadenza del termine di presentazione offerte. Nomina di soggetti privi dei requisiti e di competenze in base al compito da svolgere.</p>	<p>G</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>Rischio potenziale alto. M1/M3 Rigorous rispetto norme art 77 Codice e Linee Guida Anac. Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni dopo la scadenza del termine di presentazione offerte. Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara tempestivo sul sito web istituzionale. Rilascio da parte di ciascun Commissario della dichiarazione ex art. 77 D.Lgs. 50/2016 relativa alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione prendendo atto dei nominativi degli offerenti e preventivamente all'accettazione dell'incarico. Pubblicazione tempestiva provvedimento di nomina e curricula Monitoraggio: Verifica e controllo a campione veridicità.</p>
<p>Valutazione offerte</p>	<p>Responsabili servizio</p>	<p>Abuso della discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte.</p>	<p>G</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>Rischio alto. M1/M3 Nella valutazione delle offerte si prevede il coinvolgimento del RUP e di due funzionari ed il verbale di gara di ammissione ed esclusioni dalla procedura e di apertura delle offerte economiche viene redatto e pubblicato tempestivamente. Monitoraggio: Verifica dell'avvenuta pubblicazione dei verbali di gara in Amministrazione Trasparente da parte del Responsabile delle Pubblicazioni.</p>
<p>Effettuazione comunicazioni circa mancati inviti, esclusioni e aggiudicazioni di</p>	<p>Responsabili servizio</p>	<p>Mancanza di tempestive comunicazioni al fine di evitare o ritardare proposizione ricorsi da parte di operatori esclusi o non aggiudicatari.</p>	<p>G</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>Rischio medio. M1/M2 Processo standardizzato dalla normativa Il Rup viene supportato e affiancato da altro personale tecnico e amministrativo del servizio.</p>
<p>Formalizzazione aggiudicazione definitiva</p>	<p>Responsabili servizio Ufficiale rogante</p>	<p>Aggiudicazione definitiva e stipula contratto in assenza requisiti per omissione o alterazione verifiche e controlli requisiti. Ritardo immotivato nella aggiudicazione definitiva o nella stipula del contratto al fine da indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.</p>	<p>G</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>Rischio medio. M1/M2/M3/M6 Esplicitazione nella determinazione di aggiudicazione delle verifiche e dei controlli eseguiti sul possesso dei requisiti da parte dell'operatore/aggiudicatario (artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016). Esplicitazione delle motivazioni per le quali si è affidato ad un determinato operatore con particolare attenzione delle ipotesi di affidamento all'operatore uscente. Pubblicazione della determina su Amministrazione Trasparente. Qualora la determina di aggiudicazione venga adottata in pendenza verifiche, la dichiarazione di efficacia della stessa per positiva verifica documentale, dovrà essere esplicitamente riportata nel contratto da stipulare. Controllo di doppio livello da parte dell'Ufficiale rogante. Monitoraggio in sede di stipula contratto.</p>

Stipula del contratto	Responsabili servizio Ufficiale rogante	Contenuti del contratto generici e privi di obblighi da parte dell'aggiudicatario.	G	A	A	Rischio medio. M1/M2/M3/M6 Esplicitazione nel contratto degli atti prodromici, delle verifiche effettuate. Dichiarazione di accettazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti del comune con previsione di clausole risolutive del contratto in caso di violazione degli obblighi di condotta ivi previsti. Dichiarazione di accettazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi e di tutte le clausole contrattuali da parte del fornitore. Accettazione dei principi del Codice Etico e di Integrità del Comune Previsione di clausole risolutive del contratto in caso di mancato rispetto degli obblighi di cui sopra. Utilizzo della firma digitale per la stipula del contratto. Controllo di doppio livello da parte dell'Ufficiale rogante. Monitoraggio in sede di stipula contratto.
Modifiche al contratto originario	Responsabili servizio Segretario Com.le quale ufficiale rogante	Modifiche sostanziali al contratto tali da alterare la par condicio dei concorrenti o tali che se conosciuti dall'inizio, avrebbero consentito una più ampia partecipazione alla gara.	G	A	A	Rischio alto. M1/M2/M3 Divieto generalizzato di apportare modifiche sostanziali al contratto stipulato. Eventuali modifiche al contratto, per casi particolari ed eccezionali, quali ad esempio pandemia in atto, dovranno prioritariamente essere avallate dalla Giunta e dal Segretario e in caso di valutazione di positiva fattibilità dovranno essere oggetto di contratto integrativo/modificativo o di atto di sottomissione qualora nei limiti consentiti. Monitoraggio in tempo reale
Autorizzazione al subappalto	Responsabili servizio	Elusione disposizioni e limiti di legge per il subappalto: ad esempio mancata valutazione dell'impiego della manodopera o incidenza del costo del lavoro ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto. Mancate verifiche obbligatorie sul	G	A	A	Rischio medio. M1/M2/M3 Controllo in tempo reale da parte del Segretario della determina di autorizzazione al subappalto per rispetto normativa codice appalti . Obbligo di espletare verifiche sul possesso dei requisiti del subappaltatore.
Approvazione di varianti al contratto	RUP Servizi	Approvazione di varianti del contratto originario introducendo elementi che alterano considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti e tali che, se inseriti ab origine avrebbero consentito un confronto concorrenziale	G	A	A	Rischio alto. M1/M2/M3 Processo standardizzato dalla normativa codice appalti Obbligo di rispettare l'art. 106 DLgs 50/2016. Pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle variazioni intervenute. Monitoraggio in fase di Controllo atti.
Verifiche in corso esecuzione	Responsabili Servizio Rup	Mancanza o insufficiente verifica dell'esecuzione del contratto e del rispetto cronoprogramma lavori al fine di evitare l'applicazione di penali e la risoluzione del contratto per favorire l'appaltatore. Emissione dell'attestazione in assenza della fornitura di tutta o parte della merce/servizio	G	A	A	Rischio medio. M1/M2/M3 Firma dell'attestazione di regolare esecuzione della prestazione da parte del RUP e del Responsabile del Servizio destinatario della prestazione. Emissione della fattura dopo il ricevimento dell'attestazione di regolare esecuzione della prestazione. Report periodici sull'andamento del contratto e della rendicontazione anche a mezzo mail da inviare ad Amministrazione e Segretario Monitoraggio: Controllo a campione sulle attestazioni di regolare esecuzione della prestazione.
Pagamenti in corso esecuzione	Responsabili servizio Responsabile finanziario	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti, mancanza o mancata indicazione di CIG o SmartCig. Assenza della emissione dell'attestazione di regolare esecuzione della prestazione al fine di favorire un operatore economico. Liquidazioni e pagamenti solo in presenza di pressioni al fine di favorire un operatore economico. Liquidazioni o pagamenti in assenza delle verifiche sulla regolarità contributiva al fine di favorire un operatore economico	G	A	A	Rischio alto. M1/M2/M3/M6 Processo standardizzato dalla normativa Rispetto dell'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973. Emanazione della determinazione di liquidazione della spesa ed emissione del mandato di pagamento allegando l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione ed il DURC. Liquidazione e pagamenti in ordine cronologico di perfezionamento atti. Controllo di regolarità contabile da parte del Responsabile finanziario con obbligo per quest'ultimo di bloccare pagamenti non conformi e avvisare in forma scritta Ass. bilancio e Segretario Comunale.

Proroga e rinnovo dei contratti	Responsabili servizio	Utilizzo di proroga e rinnovo per : prolungare l'appalto con la stessa ditta senza gara in assenza di motivazioni urgenza non addebitabili alla Amministrazione e rinnovi a condizioni diverse (peggiorative).	G	A	A	Rischio alto. M1/M2/M3 Nessuna discrezionalità per il responsabile nel provvedere. Obbligo di fornire alla Amministrazione e al Segretario le motivazioni dell'urgenza, che non hanno consentito di avviare normalmente le procedure di gara almeno tre mesi prima della scadenza del contratto e comunque in tempo per garantire alla scadenza il nuovo affidamento. La possibilità di proroga o rinnovo del contratto deve essere prevista in sede di contratto originario e dovrà essere oggetto di delibera della Giunta, previa valutazione della sussistenza delle motivazioni del prolungamento del contratto. Qualora le motivazioni di urgenza, dovessero giustificare il rinnovo del contratto, questi non potrà contenere condizioni peggiorative per l'Ente.
AREA DI RISCHIO		Descrizione del Processo 4) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI				
Processi	Responsabili attuazione misura	Esemplificazione del rischio	Fattori Abilitanti	Indicatori	Alto/Medio/Basso	<u>GIUDIZIO SINTETICO E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE OBBLIGATORIE E ULTERIORI</u>
Controlli						
Controlli amministrativi o sopralluoghi a seguito esposti e/o d'ufficio	Responsabili servizio	Discrezionalità nell'intervenire Non rispetto delle scadenze temporali	A	A	A	Rischio potenziale alto. M2/M3 Procedura formalizzata a livello di Ente : Gestione delle segnalazioni esterne tramite apposita casella mail in ricezione esclusiva al Segretario che la smista al responsabile competente che ha l'obbligo di rispondere al segnalante circa controlli e sopralluoghi effettuati e adozione dei provvedimenti conseguenti. Interventi d'ufficio da differenziare nelle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale della segnalazione o dell'abuso Monitoraggio in tempo reale: attraverso obbligo di indirizzare ogni atto via mail alla Amministrazione e al Segretario
Vigilanza e controllo sui servizi esternalizzati	Segretario Comunale Responsabile Servizio Competente	Omissione di controlli e vigilanza dell'amministrazione sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio.	A	B	A	Rischio potenziale alto. M3 Ulteriori misure da potenziare: Effettuare controlli regolari e almeno semestrali sull'attuazione delle prestazioni oggetto dei contratti di servizio. Redigere report sui controlli effettuati. Rendere trasparenti gli esiti dei report con pubblicazione in amministrazione trasparente.
Attività di controllo in materia edilizia, ambientale commerciale e stradale	Responsabile Area Tecnica Responsabile Commercio Responsabile P.L.	Omissione in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	G	A	A	Rischio potenziale alto. M1/M2/M3 È previsto il coinvolgimento di più funzionari per le attività di verifica e controllo, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente. Sono previsti i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000), oltre a verifiche di regolarità edilizia effettuate dai funzionari tecnici e agenti del Servizio di Polizia locale, in riferimento al D.P.R. 380/2001, Legge Urbanistica Regione Campania, Regolamento Edilizio Comunale.
Denunce di inizio attività, SCIA in sostituzione del Permesso (art. 23 del D.P.R. 380/2001) e CIL SCIA per attività produttive	Responsabile Area Tecnica Responsabile Commercio	Omissione controllo al fine di agevolare determinati soggetti	G	A	A	Rischio potenziale alto. M1/M2/M3 È previsto il coinvolgimento di più funzionari per l'accettazione / verifica dell'istanza in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente. Rotazione nell'attribuzione dell'incarico di Responsabile del procedimento addetto al controllo Doppia attività di verifica e controllo tra responsabile procedimento e resp. Servizio.

Gestione esposti e Segnalazioni relativi al disturbo provocato da attività rumorose, con richieste di controlli da parte degli Enti preposti e con seguente adozione di provvedimenti finali	Responsabile Area Tecnica Responsabile P.L.	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali. Avvio non tempestivo del procedimento. Omissione di verifiche documentali e abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti.	A	C	M	Rischio potenziale medio. M1/M2 Processo standardizzato dalla normativa nazionale e regionale. Viene posta particolare attenzione nella puntuale informazione dell'esponente circa l'iter della pratica. Prevista presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente.
--	--	--	---	---	---	--

Irrogazione sanzioni per violazione codice strada

Sanzioni codice strada	Responsabile Servizio P.L.	Non corretta gestione dell'iter dei verbali di infrazione al codice strada. Mancata verbalizzazione per recare vantaggio a terzi. Mancata o tardiva notifica al fine di agevolare determinati soggetti.	D	A	A	Rischio potenziale alto. M1/M2/M3 Processo in parte standardizzato dalla regolamentazione comunale e dalle definizioni delle aree pedonali urbane. Obbligo di attenersi alle disposizioni del cds e della regolamentazione comunale. Uscita di due vigili contemporaneamente, ove possibile Obbligo di report del Responsabile al RPCT sulle sanzioni notificate e sulle eventuali prescrizioni con indicazione motivazione Monitoraggio A richiesta RPCT e comunque almeno due volte l'anno per semestri.
Archiviazione sanzioni	Responsabile Servizio P.L.	Indebiti provvedimenti di archiviazione contestazioni violazioni amministrative per favorire determinati soggetti	G	A	A	Rischio potenziale alto. M1/M2/M3 Processo in parte standardizzato dalla normativa e dalla regolamentazione comunale Posizionamento telecamere gestite da specifico software con obbligo di indicare motivazione archiviazione sanzione. Obbligo di report del Responsabile al RPCT sulle sanzioni notificate e sulle eventuali prescrizioni con indicazione motivazione Monitoraggio A richiesta RPCT e comunque almeno due volte l'anno per semestri.
Accertamento delle violazioni amministrative L.n. 689/1981	Responsabile Servizio P.L. Resp. Tecnico Resp. Commercio	Agevolare un cittadino o un'impresa con l'assunzione di un provvedimento di archiviazione o di riduzione immotivata della sanzione. Mancata verifica del conflitto di interesse.	A	A	A	Rischio potenziale alto. M1/M3 Provvedimenti finali, devono essere assunti entro il termine onde evitare che sopraggiunga la prescrizione. Deve sempre essere dichiarato di aver effettuato la verifica sull'assenza del conflitto di interesse tra accertante e accertato per evitare il rischio di comportamenti di favore. Controlli a due livelli tra Responsabile competente e responsabile ragioneria in sede di accertamento incasso. Report almeno annuale al RPCT.

AREA DI RISCHIO Descrizione del Processo 5) GESTIONE DEI RIFIUTI

Processi	Responsabili attuazione misura	Esemplificazione del rischio	Fattori Abilitanti	Indicatori	Alto/Medio/Basso	GIUDIZIO SINTETICO E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE OBBLIGATORIE E ULTERIORI
Rimozione e lo smaltimento di rifiuti abbandonati in caso di mancata individuazione del soggetto responsabile. Stoccaggio temporaneo	Resp. Area Tecnica Polizia Locale	Rischio di smaltimento rifiuti pericolosi senza trattamento necessario e misure sicurezza	A	A	A	Rischio potenziale alto. M1/M3 Processo standardizzato dalla normativa Verificare che vi sia un registro di carico e scarico dove annotare tutte le informazioni sui rifiuti, tanto a livello quantitativo (ossia il volume di rifiuti prodotti) quanto a livello qualitativo (riguardante cioè la tipologia di rifiuti prodotti).
Ciclo di gestione dei rifiuti	Resp. Area Tecnica Resp. PL	Omissione controllo sull'intero processo dei rifiuti dalla raccolta allo smaltimento	D	B	A	Rischio potenziale alto. M1/M3 Controllo periodico esatto svolgimento servizio da parte del personale di P.L..
Smaltimento materiali contenenti amianto	Resp. Area Tecnica	Rischio di smaltimento rifiuti pericolosi senza trattamento necessario e misure sicurezza Mancato controllo per pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale	A	B	A	Rischio potenziale alto. Obbligo di intensificare i controlli e verificare che tutte le operazioni di raccolta, trasporto, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti contenenti amianto, siano sottoposte alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 nonché alla disciplina specifica relativa all'amianto (D.M. 29 luglio 2004, n. 248). Monitoraggio Report da presentare in merito alle operazioni e verifiche effettuate entro 5 giorni.

AREA DI RISCHIO Descrizione del Processo 6) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Processi	Responsabili attuazione misura	Esemplificazione del rischio	Fattori Abilitanti	Indicatori	Alto/Medio/Basso	GIUDIZIO SINTETICO E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE OBBLIGATORIE E ULTERIORI
Somme dovute per servizi erogati dal Comune	Responsabili Servizio	Omissione controlli/verifiche/provvedimenti finalizzati al recupero delle entrate. Prescrizione per favorire determinati soggetti	D	B	A	Rischio potenziale alto. M1/M3 Periodico controllo e monitoraggio su entrate di competenza di ogni responsabile Report del Responsabile su eventuali gestioni anomale provocanti prescrizione.
Tributi e tasse Recupero evasione	Responsabili Servizio finanziario Tributi	Omissione adempimenti necessari all' accertamento tributi e tasse Mancata riscossione tributi deliberati Recupero evasione: redazione atti di accertamento con liquidazione di imposta, sanzioni, interessi e spese di notifica	A	A	A	Rischio potenziale alto. M1/M3 Previsione della presenza di più funzionari nella istruttoria atti. Controllo associato al procedimento degli atti in emissione Controllo e monitoraggio sui tributi riscossi e sugli accertamenti emessi/notificati/riscossi Report del Responsabile con cadenza almeno semestrale a RPCT e Ass. Bilancio.
Canoni e entrate patrimonio	Responsabili Servizio	Mancato rispetto dei termini decadenziali o prescrizionali per recupero crediti. Omissione controlli e verifiche finalizzati al recupero delle entrate. Prescrizione per favorire determinati soggetti	A	B	A	Rischio potenziale alto. M1/M2/M3 Revisione singoli accertamenti di entrata di competenza di ogni responsabile con analisi semestrale quote inesigibili/dubbia esigibilità/esigibilità Recupero canoni in tempo utile per evitare rischio prescrizione Rivalutazioni annuali canoni Report del Responsabile con cadenza almeno annuale alla Giunta
Sgravi tributi	Responsabili Servizio	Omissione controlli e verifiche e errato conteggio sgravio al fine agevolare richiedenti. Applicazione sgravi irregolari - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati	A	A	A	Rischio potenziale alto. M1/M3 Obbligo di motivazione per ogni provvedimento di sgravio tributi con gestione condivisa e sottoscrizione responsabile procedimento e Responsabile Servizio.
Mandati pagamento	Resp. Contabile	Effettuare pagamenti sovvertendo l'ordine cronologico degli atti a seguito di pressioni esterne non legalmente motivate Mancata verifica titoli per pagamento documentazione incompleta - Mancata rilevazione anomalie e irregolarità di spesa	A	A	A	Rischio potenziale alto. M1/M2/M3 Processo standardizzato per necessità rispetto termini pagamento Eseguire l'ordine dei pagamenti seguendo la cronologia degli atti garantendo la massima imparzialità e trasparenza Controllo Ragioneria con software che consente respingimento in caso di mancanza documentazione
Liquidazione fatture	Responsabili Servizio Resp. servizio finanziario	Scarsa trasparenza nella priorità dei provvedimenti di liquidazione delle fatture	A	A	A	Rischio potenziale alto. M1/ M2/M3 Liquidazione delle fatture nell'ordine cronologico di arrivo. Specifico atto scritto del Responsabile del Servizio che motivi eventuali deroghe a tale principio per casi particolari
Recupero crediti, rateizzazioni e discarichi	Responsabili di Servizio	Agevolazione indebita di particolari soggetti attraverso applicazione di criteri non oggettivi	A	A	A	Rischio potenziale alto. Obbligo di seguire la vigente regolamentazione in materia . Informare Giunta su richieste rateizzazioni elevate Controlli incrociati tra vari uffici
Incassi diritti di segreteria e oneri di istruttoria	Responsabili Servizi	Errori legati alla contabilizzazione delle operazioni	F	B	M	Rischio potenziale medio. M1/M2 Processo standardizzato dalla normativa Implementazione percentuale degli incassi a mezzo bancomat (per la Polizia Locale) e versamento in Tesoreria . Verifiche periodiche su chiusure giornaliera e mensili. Verifiche di cassa da parte del Servizio Contabile Resa del conto da trasmettere con cadenza annuale alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.
Oggetti rinvenuti	Responsabile Servizio Polizia Locale Responsabile Servizio Finanziario	Appropriazione indebita di oggetti di valore da parte degli operatori che rilevano oggetti abbandonati o incustoditi	G	A	A	Rischio medio. M1/M2 Formalizzazione procedura che disciplini le modalità di consegna dei beni all'Ufficio competente. La procedura di acquisizione da parte del Comune in caso di mancata rivendicazione e ritiro dei beni stessi da parte dei legittimi proprietari, nonché l'eventuale alienazione o cessione a titolo gratuito dei beni. Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento
AREA DI RISCHIO		Descrizione del Processo 7) GOVERNO DEL TERRITORIO				

Processi	Responsabili attuazione misura	Esemplificazione del rischio	Fattori Abilitanti	Indicatori	Alto/Medio/Basso	GIUDIZIO SINTETICO
						E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE OBBLIGATORIE E ULTERIORI
Rilascio autorizzazioni paesaggistiche Rilascio pareri paesaggistici Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio Dlgs.n.42/2004	Responsabile Area Tecnica Responsabile Vigilanza.	Volontaria errata valutazione della documentazione tecnica allegata alla richiesta dell'istanza di rilascio del parere paesaggistico Violazione delle norme vigenti e omissione controllo	A	A	A	Rischio alto. M1/M2/M3 Processo standardizzato Partecipazione di più funzionari Responsabile istruttoria e responsabile paesaggistica sono due funzionari diversi. Controllo doppio livello anche con commissione paesaggistica
Certificazione di Agibilità	Responsabile Area Tecnica	Rilascio certificati in violazione normativa edilizia. Intenzionale omissione di controlli e verifiche con il fine di attestare agibilità per decorso tempo	A	A	A	Rischio alto. M1/M2/M3 Le procedure sono svolte dai funzionari tecnici in riferimento al DPR 380/01, Legge Urbanistica Reg. Campania; Rotazione nell'attribuzione dell'incarico di Responsabile del procedimento
Assensi Segnalazioni certificate inizio attività (commercio, edilizia) per decorso tempo derivante da comportamento omissivo	Responsabile Area Tecnica Responsabile Commercio	Intenzionale omissione di controlli e verifiche con il fine di assentire le pratiche per decorso tempo	A	A	A	Rischio alto. M1/M2/M3 Prevista presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente
Atti autorizzatori vari (in campo edilizio,; permessi di costruire,)	Responsabile Area Tecnica Responsabile Commercio	Rilascio atti autorizzatori non dovuti per pressione privati - Omissione intenzionale di controllo per favorire un particolare soggetto Abuso nell'adozione del provvedimento nel caso in cui la normativa di riferimento (nazionale e di Ente) lasci spazi interpretativi ovvero applicazione scorretta dei parametri edilizi Rilascio del provvedimento con pagamento di contributi inferiori al dovuto	A	A	A	Rischio alto. M1/M2/M3 Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti. Rotazione nell'attribuzione dell'incarico di Responsabile del procedimento

AREA DI RISCHIO		Descrizione del Processo 8) INCARICHI E NOMINE				
Processi	Responsabili attuazione misura	Esemplificazione del rischio	Fattori Abilitanti	Indicatori	Alto/Medio/Basso	GIUDIZIO SINTETICO
						E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE OBBLIGATORIE E ULTERIORI
Conferimento incarichi di collaborazione esterna, studio e ricerca	Responsabili Servizi	Questo processo può nascondere una certa pericolosità corruttiva in relazione alle valutazioni di merito che, in via preliminare, hanno determinato l'esigenza di ricorrere a figure esterne all'amministrazione e all'ammontare del corrispettivo, comunque denominato. Distorsione delle procedure di affidamento degli incarichi: Motivazione generica circa sussistenza presupposti di legge che consentono ricorso ad incarichi, assenza presupposti sostanziali per affidamento incarichi al fine di agevolare soggetti particolari. Abuso di discrezionalità	A	A	A	Rischio alto. M1/M2/M3 Processo standardizzato dalla normativa Programmazione in sede di bilancio degli incarichi di collaborazione a supporto, con redazione di atti di affidamento incarichi approfonditamente motivati nelle necessità non sopperibili da risorse interne, al fine di limitare discrezionalità del singolo servizio. Rispetto rigoroso delle disposizioni normative di cui all'art. 7 comma 6 del D.Lgs 165/01, e smi e legge finanziaria 2008 n. 244/2007, e pertanto: - conferimento incarico mediante procedura comparative - attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo) - estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente - assenza conflitto di interessi - acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità - rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, della dichiarazione di assenza incompatibilità/inconferibilità e del compenso previsto

AREA DI RISCHIO		Descrizione del Processo 9) PIANIFICAZIONE URBANISTICA				
Processi	Responsabili attuazione misura	Esemplificazione del rischio	Fattori Abilitanti	Indicatori	Alto/Medio/Basso	GIUDIZIO SINTETICO E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE OBBLIGATORIE E ULTERIORI
Procedimento di formazione del PRGC e sue varianti	Resp. Area Tecnica	Prevalenza di interessi privati su quelli pubblici al fine di agevolare determinati soggetti	A	A	A	Livello di rischio alto. M1/M2/M3 Processo standardizzato Ruoli definiti e chiarezza nelle responsabilità dei soggetti coinvolti. L'individuazione, da parte dell'organo politico, degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie. Verifica, nella fase di adozione del piano, del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate. Standardizzazione secondo le normative in materia delle fasi e delle modalità di interazione fra soggetti esterni (cittadini istanti) e soggetti attori del Procedimento; motivazione delle decisioni di accoglimento o meno delle osservazioni
Varianti specifiche al PRGC	Resp. Area Tecnica	Scelta o maggior utilizzo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. Possibile disparità di trattamento tra diversi richiedenti	A	A	A	Livello di rischio alto. M1/M2/M3 Processo standardizzato Ampia diffusione degli obiettivi della variante di piano e degli obiettivi di sviluppo territoriale che con essa si intendono perseguire Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante di piano allo scopo di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate e le effettive esigenze a tutta la cittadinanza ed alle associazioni ed organizzazioni locali. Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento. Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata. Istruttoria curata da due istruttori tecnici con il supporto amministrativo di un istruttore amministrativo.
Pianificazione urbanistica attuativa- Convenzione urbanistica Esecuzione di opere a scomputo degli oneri di urbanizzazione	Resp. Area Tecnica	L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente di operatore privato. Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta. Assenza di adeguate garanzie nel tempo sull'esecuzione delle opere Eccessiva autonomia privata nella realizzazione opere Assenza di criteri per la verifica della qualità dei lavori	A	A	A	Livello di rischio alto. M1/M2/M3 Formalizzazione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione Valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe; istruttoria svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire. Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente. Rotazione nell'attribuzione dell'incarico di Responsabile del procedimento.
AREA DI RISCHIO		Descrizione del Processo 10) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER DESTINATARIO				
Processi	Responsabili attuazione misura	Esemplificazione del rischio	Fattori Abilitanti	Indicatori	Alto/Medio/Basso	GIUDIZIO SINTETICO E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE OBBLIGATORIE E ULTERIORI
Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ai privati						
Assegnazione borse di studio	Responsabile AA.GG.	Riconoscimento indebito in violazione normativa regolamentare, al fine di agevolare particolari soggetti	B	A	A	Livello di rischio medio. M1/M2/M3 Obbligo di temperare agli indirizzi approvati dalla Giunta relazionando alla stessa sulla procedura seguita e sulle assegnazioni Trasparenza con obbligo pubblicazione di tutta la procedura seguita nel rispetto privacy

Prestazioni agevolate/esenzioni a seguito ISEE	Responsabile AA.GG./Area demografica	Riconoscimento indebito di agevolazioni/esenzioni a soggetti non in possesso requisiti	B	A	A	Livello di rischio medio.M1/M3 Processo standardizzato con necessaria adozione condivisa di determinazione
Canoni locazione agevolati	Responsabili Servizio Responsabile Patrimonio	Non corretta valutazione del canone al fine di agevolare soggetti determinati	A	A	A	Livello di rischio medio. M1/M3 Valutazione canone da condividere con altri Funzionari e sottoporre atto a pubblicazione per rafforzare ogni trasparenza in merito. Adottare procedura di revisione dei contratti in corso applicando gli aggiornamenti Istat
Alienazione beni immobili / costituzione diritti reali su essi	Responsabile Area Tecnica Responsabile area Contabile	Valutazione sottostimata e inferiore al valore di mercato e assunta in violazione normativa regolamentare al fine di favorire determinati soggetti	A	A	A	Livello di rischio potenziale alto. M1/M3 Avallare la perizia interna o avvalersi della Agenzia Entrate o di professionisti incaricati nel caso di particolare valore e difficoltà estimativa per mancanza di dati certi e obiettivi
Sponsorizzazioni	Responsabili servizio	Accordi collusivi con determinati soggetti per ottenere sponsorizzazioni in cambio di determinati atti o di omissione di controlli	G	A	A	Livello di rischio medio. M1/M3 Obbligo di acquisire preventivo parere della Giunta e del RPCT prima di formalizzare accordi di sponsorizzazione. Adottare preferibilmente procedure ad evidenza pubblica nella ricerca sponsor Seguire regolamentazione approvata
Attività e manifestazioni turistiche	Responsabile Area Amministrativa Resp. Area Tecnica	Mancanza trasparenza e rotazione nella scelta partner - Ricorso costante alla collaborazione stessi soggetti	A	B	A	Livello di rischio medio. M1/M3 Obbligo di scelta partner a seguito di atto deliberativo della Giunta

Concessione e erogazione sovvenzioni, contributi sussidi

Contributi ad Associazioni e Società per iniziative e manifestazioni turistiche culturali, sportive, sociali	Responsabile Area Amm.va e Contabile	Discrezionalità nella assegnazione del contributo. Assegnazione in violazione norme regolamentari per favorire determinati soggetti	A	A	A	Livello di rischio medio. M1/M3 Obbligo di assegnazione dei contributi solo a seguito degli atti di programmazione degli organi politici con fissazione importo, al fine di evitare discrezionalità Le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, devono essere elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina dal regolamento previsto dall'art. 12 della Legge n.241/1990.Rivedere e aggiornare il regolamento contributi Monitoraggio: Ogni provvedimento di attribuzione/elargizione deve essere tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" oltre che all'Albo online, pur nel rispetto normativa privacy
Concessione di contributi in situazioni di rischio sfratto	Responsabile Area Demografica	Discrezionalità nella assegnazione del contributo	A	A	A	Livello di rischio medio. M1/M3 Obbligo di valutare la singola situazione in sinergia con i servizi socio assistenziali.
Contributi diretti e indiretti a sostegno del pagamento delle utenze	Responsabile Area Demografica	Mancanza trasparenza e assegnazione discrezionale per favorire determinati soggetti	A	A	A	Livello di rischio medio. M1/M3 Obbligo di valutare la singola situazione in sinergia con i servizi socio assistenziali.
Contributi a famiglie per frequenza corsi sportivi	Responsabile Area Amministrativa	Assegnazione in violazione norme regolamentari per favorire determinati soggetti	A	A	A	Livello di rischio medio. M1/M3 Obbligo di perseguire le procedure stabilite nella regolamentazione della Giunta Comunale
Assegnazione sedi ad associazioni locali	Responsabile Area Amministrativa	Violazione norme regolamentari mancanza di interesse pubblico	A	A	A	Livello di rischio potenziale alto. Obbligo di perseguire le procedure secondo il regolamento vigente nei confronti Enti privi di lucro. Preventiva valutazione da parte della Giunta Comunale
Uso gratuito locali comunali quale forma di contribuzione indiretta	Responsabile Area Tecnica Responsabile Area amm.va Responsabile P.L.	Indebita concessione di beneficio economico costituito dall'uso di locali a titolo gratuito o agevolato a soggetti non in possesso dei requisiti necessari	A	A	A	Livello di rischio basso. M1 Obbligo di perseguire le procedure secondo il regolamento vigente nei confronti Enti privi di lucro. Preventiva valutazione da parte della Giunta Comunale circa la sussistenza delle finalità di pubblico interesse tali da giustificare la forma di contribuzione indiretta

AREA DI RISCHIO		Descrizione del Processo 11) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DESTINATARI PRIVI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER DESTINATARIO				
Processi	Responsabili attuazione misura	Esemplificazione del rischio	Fattori Abilitanti	Indicatori	Alto/Medio/Basso	GIUDIZIO SINTETICO E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE OBBLIGATORIE E ULTERIORI
Attività di controllo						
Autorizzazioni e Concessioni varie	Responsabili servizio	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze. Mancata verifica dei requisiti previsti dalla legge e dagli atti amministrativi. Mancata acquisizione dei pareri previsti. Mancata acquisizione delle garanzie richieste.	A	A	A	Livello di rischio alto.M1/M2/M3 Le istanze pervenute devono essere esaminate ed evase secondo l'ordine cronologico di arrivo al protocollo dell'Ente. L'eventuale deroga all'ordine di trattazione deve essere adeguatamente motivata. La verifica dei requisiti richiesti, ancorché dichiarati dall'istante, deve essere verificata. Devono sempre essere richiesti e citati i pareri obbligatori e/o facoltativi richiesti ed utilizzati per l'istruttoria nonché il loro esito. Devono sempre essere richieste le garanzie previste a favore dell'Ente dalla legge o da atti amministrativi.
Autorizzazione in deroga ai valori limite di rumorosità	Responsabile Area Tecnica	Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti. Omissione di verifiche documentali al fine di favorire lo svolgimento della attività Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento.	A	A	M	Livello di rischio medio. M1/M2/M3 Procedimento standardizzato in quanto regolato da leggi nazionali e regionali e norme tecniche di settore che definiscono i criteri ed i requisiti per lo svolgimento di attività temporanee e di manifestazioni in luogo pubblico o aperto al pubblico e per spettacoli a carattere temporaneo ovvero mobile. Esistenza normativa regolamentare comunale che disciplina i valori soglia e le deroghe possibili Prevista presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente. Monitoraggio: Estrazione a campione di una o più pratiche, revisione delle stesse in occasione del Controllo atti
Uso temporaneo locali comunali	Responsabile Area Tecnica Responsabile Area Amm.va Responsabile P.L.	Discrezionalità nell'attribuzione per uso temporaneo degli spazi, sale e locali a soggetti non in possesso dei requisiti necessari o pertinenti con le finalità istituzionali	A	A	M	Livello di rischio Basso. M1 Procedimento standardizzato dalle disposizioni organizzative interne: - tutte le concessioni sono preventivamente sottoposte al parere della Giunta Comunale escludendo qualsiasi discrezionalità del funzionario. Procedura regolata dal regolamento vigente
Autorizzazione ad attività temporanea pubblico spettacolo (oltre 200 persone, e inferiore a 200 persone ma oltre 24 ore)	Responsabile commercio Responsabile Polizia Locale	Mancanza di controllo al fine di avvantaggiare organizzatori a scapito pubblico interesse	A	A	A	Livello di rischio medio . M1/M2 Procedimento standardizzato dalle disposizioni organizzative interne e dalla normativa: - tutte le attività di pubblico spettacolo per poter essere autorizzate devono essere preventivamente sottoposte al parere della Giunta Comunale escludendo qualsiasi discrezionalità del funzionario. - Intervento Commissione pubblico spettacolo rispettivamente provinciale o comunale -obbligo adeguamento alle prescrizioni verifiche preventive e durante la manifestazione
Occupazione di spazi pubblici, strutture ed impianti	Responsabile P.L. Responsabile Area Tecnica	Indebita concessione di beneficio economico costituito dall'occupazione di suolo pubblico a titolo gratuito o agevolato a soggetti in assenza dei requisiti necessari per l'ammissione a tale tipologia di agevolazione e disomogeneità delle valutazioni	A	A	M	Livello di rischio medio. M1/M2/M3 Procedimento standardizzato dalle disposizioni organizzative interne e dai regolamenti vigenti Misura di trattamento: Tutte le concessioni sono preventivamente sottoposte al parere della Giunta Comunale escludendo qualsiasi discrezionalità del funzionario.
Gestione segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Responsabili Servizio	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti e segnalazioni al fine di agevolare sé stessi o soggetti terzi	A	A	M	Livello di rischio potenziale medio. Procedura standardizzata: Obbligo di rispondere entro 30 giorni dalla acquisizione al protocollo dell'esposto Report al segnalante e per conoscenza al Segretario/Rpct

Gestione esposti segnalazioni relativi al disturbo provocato da attività rumorose, con richieste di controlli da parte degli Enti preposti ed eventuale conseguente adozione di provvedimenti finali	Responsabili Servizio P.L. Edilizia privata/ Ambiente	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Omissione di verifiche documentali al fine di favorire un soggetto/esercente. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti	A	A	M	Livello di rischio medio. M1/M2/M3 Obbligo di attivare il procedimento tempestivamente e comunque non oltre 5 giorni dalla acquisizione al protocollo dell'esposto Immediato coinvolgimento dell'Agenzia Regionale Arpac qualora l'esposto travalichi competenze comunale ovvero necessitino misurazioni specifiche. Procedimento regolato da leggi nazionali e regionali. Viene posta particolare attenzione nella puntuale informazione dell'esponente circa l'iter della pratica. Prevista presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente.
Ammissioni a servizi/benefici erogati all'utenza	Responsabili Servizio.	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'assegnazione del contributo al fine di agevolare particolari soggetti	A	A	M	Livello di rischio medio. M1/M2/M3/M7 Trasparenza degli atti adottati soggetti a pubblicazione obbligatoria È prevista la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente
Provvedimenti di tipo autorizzativo/ dichiarativo						
Autorizzazione taglio piante	Responsabile Area Tecnica.	Abuso nel rilascio di autorizzazione in violazione normativa	A	A	M	Livello di rischio basso. M7 Trasparenza degli atti adottati soggetti a pubblicazione obbligatoria Controllo atti a campione
Autorizzazione installazione dehor	Responsabile Area Tecnica	Abuso nel rilascio di autorizzazione in violazione normativa urbanistico-edilizia, paesaggistica e regolamentare al fine di agevolare l'attività del richiedente	A	A	M	Livello di rischio basso. M1/M7 Trasparenza degli atti adottati soggetti a pubblicazione obbligatoria Controllo atti a campione
Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari o per rinnovo permesso di soggiorno	Responsabile Area Tecnica	Violazione normative vigenti e corsie preferenziali per determinati soggetti	A	A	M	Livello di rischio basso. M1/M7 Trasparenza degli atti adottati soggetti a pubblicazione obbligatoria. Controllo atti a campione
Autorizzazioni varie in campo edilizio e produttivo	Responsabile Area Tecnica Responsabile Commercio	Rilascio atti autorizzatori non dovuti per pressione privati - Omissione intenzionale di controllo per favorire un particolare soggetto Abuso nell'adozione del provvedimento nel caso in cui la normativa di riferimento (nazionale e di Ente) lasci spazi interpretativi ovvero applicazione scorretta dei parametri edilizi. Rilascio del provvedimento con pagamento di contributi inferiori al dovuto	A	A	A	Livello di rischio alto M1/M2/M3/M7. Trasparenza degli atti adottati soggetti a pubblicazione obbligatoria Controllo atti a campione
Autorizzazioni varie, permessi transito e sosta autorizzazioni inerenti persone diversamente abili con particolare riguardo alla circolazione stradale - rilascio di permessi invalidi	Responsabile Polizia Locale	Indebito rilascio del permesso in assenza dei requisiti previsti per legge e regolamento comunale verifica non completa sull'utilizzo del contrassegno ex art. 138 CdS - riscontro erroneo sulla genuinità del documento. - Indebito rilascio del permesso in assenza dei requisiti e omissione o falsi controlli su autocertificazioni - Mancata applicazione della normativa per il rilascio permessi invalidi sia per sosta che circolazione al fine di danneggiare l'utente	A	A	A	Livello di rischio alto. M1/M2/M3/M7 Procedimento standardizzato dalla regolamentazione comunale adottata alla quale attenersi Controllo attraverso software di gestione pass Introduzione sistemi di controllo incrociato sull'attività effettuata dal personale preposto. Aggiornamento periodico del personale addetto Verifiche a campione sulle autorizzazioni rilasciate / utilizzo ologrammi anticontraffazione
Provvedimenti concessori						
Concessione in uso di beni e spazi del patrimonio disponibile	Responsabili Servizio	Assegnazione di beni in violazione normative anche regolamentari e creazione di corsie preferenziali per favorire determinati soggetti	A	A	A	Livello di rischio alto. M1/M2/M3/M7 Procedimento standardizzato dalla regolamentazione comunale adottata alla quale attenersi Preventivo obbligatorio parere della Giunta per qualunque concessione /uso beni patrimoniali del Comune La verifica dei requisiti richiesti, ancorché dichiarati dall'istante, deve essere verificata e la concessione deve essere conforme al regolamento citando gli articoli che la prevedono. I provvedimenti concessivi dei beni devono essere sempre formalmente assunti nel rispetto delle norme regolamentari e sottoposti a pubblicazione.

Concessione di loculi e aree per cappelle nel Cimitero Comunale, su istanza a viventi	Responsabile Servizi Cimiteriali	Discrezionalità dell'assegnazione Mancata osservanza del regolamento cimiteriale nella individuazione dei soggetti aventi titolo alla assegnazione	A	A	A	Livello di rischio medio. M1/M3 Procedimento standardizzato dalla regolamentazione comunale adottata. Preventivo obbligatorio parere della Giunta per qualunque concessione di aree per cappelle. Condivisione dei dati con tutti gli uffici a vario titolo coinvolti. Trasparenza delle informazioni mediante pubblicazione dei dati aggiornati
AREA DI RISCHIO		Descrizione del Processo 12) ALTRI SERVIZI				
Processi	Responsabili attuazione misura	Esemplificazione del rischio	Fattori Abilitanti	Indicatori	Alto/Medio/Basso	GIUDIZIO SINTETICO E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE OBBLIGATORIE E ULTERIORI
Registrazioni anagrafiche e di stato civile Accertamenti residenza	Responsabile Servizi Demografici Responsabile Polizia Locale	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria. Mancato presidio delle ricadute fiscali Omissione controllo al fine di agevolare determinati soggetti	A	A	A	Livello di rischio basso. M1/M2 Processo standardizzato dalla normativa. Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento. Comunicazione delle migrazioni a servizio Tributi Comunicazione nuove residenze a servizio tributi per accertamenti in merito alla esenzione Imu prima abitazione
Protocollo collazione in entrata	Responsabile Area Demografica/ servizio protocollo	Omissione e/o ritardo volontari di consegna di atti e/o documenti all'ufficio destinatario al fine di agevolare soggetti terzi	A	A	M	Livello di rischio potenziale medio. M1/M2 Procedimento standardizzato con regolamentazione protocollo informatico Protocollo collazione atti obbligatoria in giornata Protocollo collazione informatizzata a mezzo specifico software Protocollo collazione automatica delle PEC ; Conservazione digitale dei documenti protocollati
istruttoria atti deliberativi	Responsabili servizi	istruttoria carente o superficiale Parere tecnico non supportato da verifiche normative o amministrative	A	A	A	Livello di rischio potenziale alto. M1 Esplicitazione nella proposta deliberativa di ogni elemento utile a supportare l'atto da adottare. Stesura chiara, semplice e facilmente comprensibile Controllo di regolarità atti in tempo reale a cura del Segretario, al quale prima della approvazione dovranno essere fornite adeguate motivazioni di supporto.
Archivi informatici servizi	Responsabili Servizi	Violazione della Privacy Fuga di notizie e di informazioni riservate	A	A	A	Livello di rischio potenziale alto. M1 Adottato il piano di sicurezza dei dati informatici con obbligo di adeguarsi. Obbligo di richiedere il preventivo parere del DPO per l'accesso a dati. Rispetto codice comportamento
Utilizzo delle risorse per gestione flussi migratori	Responsabile Servizi alla Persona	Mancato controllo e rispetto disposizioni ministeriali e prefettizie nella gestione fondi	A	A	A	Livello di rischio potenziale alto. M1/M2/M3 Processo standardizzato dalle disposizioni regolamentari Approvazione progetti per gestione risorse migranti Approvazione protocolli con altri enti e Associazioni coinvolti con esatta indicazione dei rispettivi compiti e attività da svolgere. Trasparenza di ogni atto adottato soggetto a pubblicazione Rendicontazione da sottoporre alla approvazione della Giunta per ogni erogazione Trasmissione rendiconti alla Prefettura