



CITTA' DI CAMPAGNA

(Provincia di Salerno)

Medaglia d'Oro al Merito Civile



21 novembre 2005
per l'opera di ricostruzione post sisma 23.11.1980

25 settembre 2006
per l'aiuto umanitario prestato agli Ebrei li internati (1940 – 1943)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

(art.6, Commi 1 e 4 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021,
CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.**

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. DEL

Indice generale

Sezione 1 - Comune di Campagna.....	
Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione.....	
Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano.....	
Sezione 4 - Monitoraggio.....	

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Campagna
Indirizzo: Largo della Memoria

Codice fiscale 82001170651
Partita IVA: 00775910656

Sindaco: Biagio Luongo

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 60

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 17602

Telefono: 0828/241200
Sito internet: <https://www.comune.campagna.sa.it/>
E-mail: info@comune.campagna.sa.it
PEC: protocollo@pec.comune.campagna.sa.it

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

2024/2026

Premessa

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **VALORE PUBBLICO** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di **VALORE PUBBLICO** può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'Amministrazione Comunale di Campagna ha individuato per il triennio 2024-2026 gli Obiettivi Strategici contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026 cui si rinvia alla delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 22.03.2024

Detti obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance riportato **nell'allegato A**

L'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n 150 prevede che le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la Performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Comune di Campagna con deliberazione n. e ss.mm.ii. ha approvato il "Sistema unico di valutazione delle performance – Metodologie e criteri". E' in itinere l'aggiornamento del stesso susseguente all'approvazione del nuovo CCNL 2019-2021 funzioni locali

Di seguito l'elenco degli obiettivi generali di Ente, intersettoriali, nonché relativi ad ogni Settore.

PIANO ANTICORRUZIONE

2024/2025

Premessa

Con l'entrata in vigore il 28/11/2012 della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", pubblicata in G.U. n. 265 del 13/11/2012, finalizzata a contrastare i fenomeni corruttivi e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione è stato dato inizio ad un intervento legislativo mirato al rafforzamento dell'efficacia delle misure anti-corruttive.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4.

La Convenzione O.N.U. del 2013 all'art. 5 statuisce che ogni Stato:
elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;
collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

Prevede, altresì, che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU., ovvero implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

Operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli (cfr. PNA 2013).

Pertanto, ad oggi, l'Organo competente alla prevenzione e al contrasto della corruzione è l'Autorità Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi ANAC) dotata di funzioni consultive, di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione e sul rispetto della normativa in materia di trasparenza adottate dalle Pubbliche Amministrazioni (d'ora in poi P.A.) nonché dalle Società in controllo pubblico e dagli altri enti di diritto privato.

Con il Decreto Legge n.90/2014 convertito in Legge n.114 dell'11.08.2014, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari, è stata soppressa l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) ed è stato ridefinito l'assetto istituzionale dell'ANAC.

La Legge n. 114/2014 ha trasferito, le competenze in materia di vigilanza dei contratti pubblici all'ANAC, nonché tutte le funzioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, commi 4, 5 e 8, della legge 6 novembre 2012 n. 190, e le funzioni di cui all'articolo 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ridisegnando la missione istituzionale dell'ANAC.

A livello nazionale, il sistema di prevenzione e contrasto alla corruzione nella P.A. si articola

nelle strategie individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale e approvato dall'ANAC nell'anno 2013. Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità con deliberazione n. 72 in data 11.09.2013. Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione n. 12 di aggiornamento del PNA. L'ANAC ha approvato quindi il Piano nazionale anticorruzione (PNA 2016) il 3 agosto 2016 con la deliberazione numero 831. Detto PNA 2016 è stato aggiornato: nel 2017, con la deliberazione del Consiglio dell'Autorità numero 1208 del 22 novembre 2017; nel 2018, con la deliberazione numero 1074 del 21 novembre 2018.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha, infine, approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064), che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il documento contenuto **nell'allegato B** costituisce, pertanto, un aggiornamento dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottati negli anni decorsi, i quali rimangono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente", il tutto tenendo in conto i principi guida indicati nel PNA 2019: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

2024/2026

PREMESSE LEGISLATIVE

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” coordina in un testo unico, il D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, e la Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”. L’art. 48 del citato decreto prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

L’art. 1, comma 1, lettera c) del D.lgs. 165/2001 stabilisce che l’organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni debbano realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto al lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori nonché l’assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

L’art. 7, comma 1, del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. stabilisce che le P.A. debbano garantire pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, età, orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, oltre che a garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, impegnandosi a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

L’art. 57 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. fissa disposizioni in ordine alle attività da compiere allo scopo di garantire le pari opportunità, tra le quali rientra anche la costituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

INTRODUZIONE

Il presente Piano di Azioni Positive, della durata triennale, costituisce aggiornamento del piano delle azioni positive approvato per il triennio precedente.

Esso si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall’altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell’Ente.

L’adozione di un piano triennale di azioni positive rappresenta uno strumento fondamentale

al fine della promozione della reale parità tra uomini e donne all'interno di ogni contesto lavorativo. Detto piano promuove la realizzazione di un ambiente di lavoro sereno, privo di situazioni di disagio che, ove esistenti, non permettono una totale e soddisfacente realizzazione degli obiettivi dell'amministrazione Comunale e, soprattutto, non consentono di garantire una piena soddisfazione dell'individuo dal punto di vista lavorativo.

Il piano triennale vuole tutelare i lavoratori e pertanto deve trovare la sua origine nei pareri, nelle osservazioni e nelle richieste che scaturiscono dagli stessi.

Negli scopi delle azioni positive si annovera tra l'altro:

- l'eliminazione delle disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- il superamento delle condizioni, dell'organizzazione e della distribuzione del lavoro, che provocano effetti diversi a seconda del genere e di altri fattori di differenza, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- la promozione dell'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto-rappresentate, ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità così come nei livelli di responsabilità;
- il favorire, compatibilmente con le disposizioni orarie previste dalla normativa vigente e le esigenze di servizio, e anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità all'interno delle famiglie.

Nel corso del triennio 2024-2026 il Comune di Campagna intende realizzare il seguente Piano di Azioni positive, prefiggendosi il conseguimento dei seguenti obiettivi a carattere generale:

- 1) Comunicazione e Trasparenza
- 2) Formazione salute e benessere
- 3) Conciliazione dei tempi vita-lavoro
- 4) Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica
- 5) Formazione/Eventi su tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione;

PROGETTI ED AZIONI POSITIVE

1. Rinnovo del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 come introdotto dall'art. 21 della L. 4 novembre 2010, n. 183;

2. Promozione della cultura di genere attraverso:

- una capillare comunicazione e diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- pubblicazione del Piano Azioni positive su un apposito spazio nel sito web comunale dedicato alle pari opportunità;
- promozione di incontri con gli alunni delle scuole elementari e medie che consentono la divulgazione, nelle nuove generazioni, di atteggiamenti rispettosi dell'identità di genere e la sensibilizzazione contro la violenza in genere.

3. Organizzazione di seminari ed incontri in materia socio – sanitaria anche avvalendosi della collaborazione della Asl di Salerno in materia di prevenzione delle patologie maggiormente diffuse.

4. In ambito lavorativo:

- Promozione del benessere organizzativo ed individuale: facilitare il monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo ed individuale con analisi specifica delle eventuali criticità manifestate dai lavoratori; promuovere ogni iniziativa utile a ottenere maggiore efficacia ed efficienza della gestione organizzativa pubblica ponendo attenzione alle persone e alla loro condizione di uguaglianza sostanziale, di soddisfazione e di motivazione sul lavoro;
- Garantire pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e, per quanto concerne la crescita professionale e la carriera, assicurare senza discriminazioni la possibilità di partecipare a corsi di aggiornamento e formazione, seminari, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.
- Garantire, nelle Commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salvo motivata impossibilità;
- Favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari ponendo al centro dell'attenzione la persona e temperando le esigenze dell'organizzazione con quelle delle lavoratrici e dei lavoratori;
- Tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori garantendo un ambiente di lavoro sicuro, condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- Garantire condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti ed atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Facilitare, nell'ambito consentito dalla vigente normativa, l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche e temporanee situazioni di disagio temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente e sul sito Internet del Comune di Campagna (SA).

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere ad un eventuale adeguato aggiornamento.

Sezione 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente all'1/01/2024 è articolata nelle seguenti aree:

ORGANIGRAMMA

SINDACO
Ufficio di Gabinetto e Staff

SEGRETARIO COMUNALE
Ufficio Anticorruzione - Trasparenza - Controlli Interni Sistema misurazione valutazione della Performance

AREA AMMINISTRATIVA		AREA ECONOMICO FINANZIARIA - GESTIONE RISORSE UMANE		AREA TECNICA 1 LAVORI PUBBLICI - TUTELA AMBIENTALE E PAESAGGISTICA - SERVIZI CIMITERIALI E TECNICO MANUTENTIVI - SUAP		AREA TECNICA 2 URBANISTICA - EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA - RICOSTRUZIONE - PATRIMONIO		AREA VIGILANZA E PROTEZIONE CIVILE		AREA SERVIZI AL CITTADINO	
SERVIZIO	SUPPORTO SEGRETARIO GENERALE - VICE SEGRETARIO	SERVIZIO	CONTABILITA'	SERVIZIO	LAVORI PUBBLICI	SERVIZIO	PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GESTIONE AREA PIP	SERVIZIO	POLIZIA AMMINISTRATIVA	SERVIZIO	SERVIZI DEMOGRAFICI - STATISTICA E TOPOGRAFICA
SERVIZIO	AFFARI GENERALI	SERVIZIO	PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	SERVIZIO	AMBIENTE E PAESAGGIO E IGIENE URBANA	SERVIZIO	SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA - CONDOMINIUMI - ABBANDONATI E RICOSTRUZIONE	SERVIZIO	POLIZIA GIUDIZIARIA	SERVIZIO	POLITICHE SOCIALI E GIOVANELLI
SERVIZI	PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI	SERVIZIO	GESTIONE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	SERVIZIO	RISCHIO SISMICO E DIFESA DEL SUOLO	SERVIZIO	POLIZIA STRADALE	SERVIZIO	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA PROMOZIONE DEL TERRITORIO, EVENTI, SPORT E TURISMO
		SERVIZIO	GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DEL PERSONALE	SERVIZI	CIMITERIALI	SERVIZIO	GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE - BOSCHI FORESTE USI CIVICI - ERP	SERVIZIO	DI PUBBLICA SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE	SERVIZIO	CID SISTEMI INFORMATICI E RETI E CENTRALINO
				SERVIZI	TECNICO-MANUTENTIVI			SERVIZIO	POLIZIA ANNONARIA		
				SERVIZI	SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO						
				SERVIZIO	SUAP						

Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)

Il cambiamento organizzativo, a seguito dell'attuazione della nuova modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (lavoro agile), verte sull'autonomia e responsabilità.

L'articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ha stabilito delle condizionalità per il ricorso al lavoro agile di seguito elencate:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 - 3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO

Perché il POLA possa funzionare – sia nella sua fase di elaborazione e formazione che in quella di attuazione e verifica – è indispensabile la cooperazione di tutti i seguenti attori della scena comunale:

- Il Segretario Comunale;
- Le Posizioni Organizzative;
- I Dipendenti;
- L'Amministrazione;
- L'OIV;
- L'RDT (Responsabile della Transizione Digitale);
- Il DPO;
- Le Organizzazioni Sindacali;

PROGRAMMAZIONE DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI NELL'ARCO DEL PROSSIMO TRIENNIO

Nel corso del prossimo triennio ci si propone i seguenti obiettivi:

PERSONALE E PRESTAZIONE

	2024	2025	2026
N. dipendenti con lavoro da remoto parziale	1	1	1

N. dipendenti con lavoro da remoto integrale	1	1	1
N. dipendenti che non possono svolgere lavoro da remoto (per le caratteristiche oggettive della prestazione e/o delle dotazioni informatiche in essere)	25	25	25

DOTAZIONI INFORMATICHE

Descrizione sommaria delle dotazioni informatiche	2024	2025	2026
postazioni informatiche			
Implementazione dotazioni informatiche	2	2	2
Dotazione notebook	2	2	2

ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE E MODALITÀ DI ACCESSO.

Il lavoro agile è rivolto a tutti i dipendenti comunali sia a tempo determinato e indeterminato, che a tempo pieno o parziale.

La normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersi di tale modalità di prestazione lavorativa (art. 1 D.L. 56/2021).

Nello specifico, i dipendenti potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Ogni Responsabile è tenuto ad individuare le attività che non è possibile svolgere nella modalità di lavoro agile.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Responsabile di Settore a cui è assegnato. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

In particolare l'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione e messo a disposizione presso l'ufficio personale è trasmessa dal dipendente al proprio Responsabile di Settore, il quale valuta la compatibilità dell'istanza, presentata tenendo conto:

- a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
- b) dei requisiti previsti dal presente regolamento;

c) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile verrà data priorità alle seguenti categorie:

1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
3. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
4. Lavoratrici in stato di gravidanza;
5. Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate e vengono valutate dal Responsabile di settore prima della sottoscrizione dell'accordo individuale.

E' rimessa a successivo atto la predisposizione di apposito regolamento comunale per la disciplina dell'istituto.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) 2024/2026

Nelle more della determinazione dei valori percentuali di cui al D.P.C.M. del 17/03/2020, finalizzati alla verifica delle capacità assunzionali per il triennio 2024/2026, da calcolarsi successivamente all'approvazione del Rendiconto della gestione per l'anno 2023, si conferma il Piano Triennale Dei Fabbisogni Di Personale 2023/2025, annualità 2024, già approvato con delibera di G. C. n. 182 del 07/12/2023, confermando le procedure in essere, ovvero:

ANNO 2024

Progressione tra aree ai sensi dell'art 13 del CCNL Funzioni locali 2019-2021 e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del D. Lgs. n°165/2001 per;

- a) n°4 progressioni da l'Area operatore all'Area Operatore specializzato a valere sulle risorse contrattuali aggiuntive di cui al comma 612 dell'art. 1 della L. n°234/2021 nella misura massima dello 0,55% del m.s. 2018, senza intaccare la capacità assunzionale; (completata nel 2024)
- b) trasformazione di rapporti di lavoro p.t. previo accordo:
 - di n° 3 dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori (ex cat. C), in servizio presso i Servizi Demografici dell'ente, da part time al 83.33% a tempo pieno, con decorrenza 1° Gennaio 2024, con priorità al personale con maggiore anzianità di servizio; (completata nel 2024)
 - di n° 2 dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori per garantire la funzionalità degli uffici Protocollo e personale, da part time al 50,00% a part time a 83,33%, con decorrenza 1° gennaio 2024; (completata nel 2024)
 - di n° 1 dipendente appartenenti all'Area Operatori esperti, a supporto del servizio amministrativo dell'ente con decorrenza 30° Aprile 2024; (in corso)
- c) sostituzioni parziali di personale in cessazione al 2024
 - di n.1 unità appartenente all' Area Funzionari ed Elevata Qualificazione, che sarà collocato a riposo a decorrere dal 01 Febbraio 2024, attraverso conferimento di un incarico ex art. 110 del D.lgs 267/2000 di durata triennale da incardinare come responsabile apicale appartenente all'area funzionari ed elevata qualificazione (ex cat. D) nell'area amministrativa; (in corso)
 - di n. 2 unità appartenente all' Area istruttori, che saranno collocati a riposo successivamente il 01.08.2024, attraverso assunzioni a tempo indeterminato di n. 2 unità appartenenti all'Area istruttori Amministrativi (con utilizzo di graduatorie di altri enti ovvero mobilità e/o procedure concorsuali incluso il ricorso a selezioni uniche) (da attivare)

Assunzioni e/o integrazioni orarie temporanee etero finanziate:

- Art. 19 del D.L. n. 124/2023, Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027:
 - n. 2 unità appartenenti all'Area Funzionari e Elevata Qualificazione profilo "Tecnico";
 - n. 2 unità appartenenti all'Area Funzionari e Elevata Qualificazione profilo "Amministrativo";

In aggiunta alla programmazione di fabbisogno di personale sopra riportato integralmente confermata per il corrente anno come da piano 2023/2025 – annualità 2024, occorre menzionare l'avvenuta concessione di un CONTRIBUTI REGIONALI PER AZIONI E PROGETTI IN MATERIA DI SICUREZZA URBANA E POLIZIA LOCALE DI TIPO B ANNUALITÀ 2021- D.D.N.94 DEL 11/10/2021 PROGETTO "PROSSIMITA E SICUREZZA" che prevede per la realizzazione del progetto l'assunzione di n. 3 unità categoria C part time a 12 ore per 1 anno.

Tale finanziamento è stato comunicato con nota n. 4291 del 26/02/2024, trasmessa dalla Regione Campania, che ha comunicato che con Decreto Dirigenziale n. 11 del 08/02/2024 pubblicato sul BURC n. 18 del 19/02/2024, in attuazione della Deliberazione di G. R. in oggetto, è stato disposto il finanziamento, fino a concorrenza delle risorse finanziarie disponibili, di ulteriori progetti di cui all'allegato C "*Progetti ammissibili ma non finanziati per esaurimento delle risorse disponibili*" del D. D. n. 143 del 20/12/2021, in conformità al disposto del bando approvato con D. D. n. 94 del 11/10/2021 e che il comune di Campagna risulta tra gli enti beneficiari di cui all'allegato 1 del richiamato Decreto n. 11 del 08/02/2024. Come si evince dallo stesso, l'importo del progetto ammissibile è pari a €. 32.119,44. La quota di finanziamento regionale corrisponde ad €. 22.483,61; la quota a carico dell'ente risulta pari ad €. 9.635,83 debitamente stanziata nel bilancio di previsione 2024/2026 – annualità 2024.

In assenza di graduatorie dell'ente a cui attingere per scorrimento, tale progetto si attuerà attraverso incremento orario temporaneo di n. 3 unità di vigili già in servizio presso l'ente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e part time con decorrenza dal 20 giugno 2024

FORMAZIONE DEL PERSONALE

INTERVENTI FORMATIVI ANNO 2024/2026 SPECIFICI SULLE MATERIE DI PROPRIA COMPETENZA

FORMAZIONE SPECIFICA DESTINATA AL PERSONALE INQUADRATO NELLE AREE

- DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE
- DEGLI ISTRUTTORI

INTERVENTI FORMATIVI ANNO 2024/2026 sui temi dell'Anticorruzione (L. n. 190/2012), della Trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013), della Privacy (D. Lgs. n. 196/2003 e nuovo Regolamento Europeo n. 679/2016), della Digitalizzazione (D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.), codice disciplinare e normativa sull'accesso agli atti:

FORMAZIONE GENERALE DESTINATA AL PERSONALE INQUADRATO NELLE AREE DI

- DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE
- DEGLI ISTRUTTORI
- DEGLI OPERATORI ESPERTI

Il personale individuato, deve adempiere agli obblighi di formazione mediante la partecipazione, anche on line:

- a. Degli specifici corsi di formazione messi a disposizione dall'Asmel;
- b. Dei corsi che verranno organizzati in sede direttamente dal responsabile di D.P.O;
- c. Corsi messi a disposizione dalla scuola Regionale di Polizia locale;
- d. Corsi messi a disposizione dalla piattaforma <https://www.pianoformazionerup.org>;
- e. Corsi di formazione su tematiche di maggiore attualità

Sezione 4

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.



CITTA' DI CAMPAGNA

(Provincia di Salerno)

Medaglia d'Oro al Merito Civile



21 novembre 2005
per l'opera di ricostruzione post sisma 23.11.1980

25 settembre 2006
per l'aiuto umanitario prestato agli Ebrei li internati (1940 – 1943)

“Allegato A”

PIANO DELLA PERFORMANCE

Introduzione

Il Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, di cui all'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/11 e s.m.i., prevede che i caratteri qualificanti della programmazione propri dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali siano: valenza pluriennale del processo di programmazione, lettura non solo contabile dei documenti di programmazione e coerenza e interdipendenza dei vari documenti di programmazione. Lo stesso Principio contabile applicato definisce la programmazione come il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento. Tra il sistema dei documenti di programmazione previsti dal Principio si colloca anche il Piano esecutivo di gestione/Piano della performance, documento di programmazione triennale che contiene al suo interno gli obiettivi gestionali dell'Ente, per i quali sono previste fasi, tempi ed indicatori utili alla misurazione e valutazione della "performance", intesa come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. A partire dall'anno 2021, l'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, prevede la possibilità che le amministrazioni pubbliche redigano il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile e ne definisce le misure organizzative. Il Piano della Performance e il POLA faranno parte, insieme ad altri atti programmatici, del più ampio Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) previsto dal D.L. n. 80/2021 convertito in legge n. 113/2021, con modalità in corso di definizione.

La vigente normativa ha unificato il P.R.O. (PEG) al Piano della prestazione (o Piano della performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, introdotto dal D.L. 174/2012. La motivazione risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo servire da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente.

Il presente Piano si riferisce al triennio 2024/2026 mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2024 e saranno aggiornati annualmente per il periodo di riferimento. Il Piano garantisce la coerenza tra

gli indirizzi strategici, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile e non burocratico.

L'affidabilità dei dati è attuata e garantita dal fatto che i medesimi derivano dai documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. Sono, altresì, esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale. Il Ciclo della Performance è ispirato ai seguenti principi:

- a) coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- b) trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;
- c) miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;
- d) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione, esplicita e aperta, che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

La normativa di riferimento

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150, come modificato dal D.Lgs. 74/2017.

A livello di Ente, nel "Sistema di misurazione e valutazione della performance", approvato con delibera di Giunta comunale n.241 del 4/11/2011 che sarà oggetto di aggiornamento nel 2024

Il sistema di programmazione

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

Le Linee Programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;

Il Documento Unico di Programmazione approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;

Il Bilancio di previsione, annuale e pluriennale

Il Piano Esecutivo di Gestione approvato dalla giunta annualmente con cui si attribuiscono le risorse umane e strumentali

Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;

Oltre a questi, vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto:

il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, annualmente aggiornato con il PIAO. L'integrazione del PTPC con il PEG è garantita attraverso l'inserimento, nel presente documento, degli obiettivi individuati quali misure di contrasto e prevenzione della corruzione; i relativi risultati sono monitorati con le modalità e la frequenza previsti dal *Sistema di misurazione e valutazione delle performance* e confluiscono, unitamente ai risultati degli altri obiettivi di PEG, a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale. Nella Relazione sulla Performance saranno resi noti i relativi risultati. L'integrazione dei citati documenti di programmazione all'interno del Ciclo di gestione della performance, realizzata con le modalità sopra indicate, nonché le modalità di misurazione e valutazione descritte, sono state effettuate per garantire la corretta applicazione del quadro normativo emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e tengono conto degli interventi normativi successivi, in particolare, da ultimo, il decreto legislativo n. 97/2016.

il Piano delle azioni positive – PAP, ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, a carattere speciale, in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

Il Piano della performance costituisce la declinazione a livello operativo degli obiettivi strategici e di miglioramento dell'azione amministrativa dell'ente contenuti nelle linee programmatiche di mandato e nel Dup. In relazione alla importanza che gli obiettivi operativi acquistano rispetto ai documenti programmatici di cui sopra ed alla criticità delle diverse posizioni organizzative l'amministrazione attribuisce un grado di strategicità espresso in termini bassa – media- alta.

Scheda Assegnazione obiettivi Anno 2024/2026

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREA 30%					
Obiettivi	Descrizione dell'Obiettivo	Attività per la realizzazione dell'obiettivo	Peso	Monitoraggio	Coclusione dell'attività
Rispetto dei tempi di pagamento	Il D.L. 13/2023 “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune”, art. 4-bis, comma 2, impone alla P.A. di assegnare ai responsabili di servizio, nell’ambito di valutazione della performance, l’obiettivo specifico di rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previsto dalle vigenti norme con riduzione rispetto ai tempi di pagamento anno 2023. L’obiettivo (mantenere e ridurre i tempi medi di pagamento meno di 30 gg. data fattura) sarà certificato a fine esercizio tramite l’indicatore di cui all’art. 1, commi 859, lett. b) e 861 della Legge 145/2018	Costante monitoraggio della Piattaforma Crediti Commerciali sul portale della Ragioneria Generale dello Stato Verifica delle fatture acquisite telematicamente al protocollo e stato delle liquidazioni (in particolare per le fatture di grosso importo superiori a 30.000 euro Pagamento tempestivo delle fatture liquidate dagli uffici.	10	30/06/2024-30/09/2024	ENTRO 31/12/2024
Potenziamento del sistema dei controlli interni con particolare riferimento al controllo di gestione e controllo sulla qualità dei servizi	L’obiettivo è volto ad instaurare un sistema di controllo di gestione funzionale al raggiungimento e alla verifica della realizzazione degli obiettivi programmati in maniera corretta ed economica rispetto all’utilizzo delle risorse pubbliche	Analizzare il grado di soddisfazione dell'utenza. Predisposizione di sistemi di controllo della qualità dei servizi	10	30/09/2024	ENTRO 31/12/2024
Adempimenti anticorruzione e trasparenza 2024	La disciplina in materia subisce una evoluzione continua, anche a seguito di emanazione di discipline di soft law, che comunque impongono il costante adeguamento degli strumenti normativi vigenti a livello di ente	. In particolare sono previsti: 1) Obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano; 2) Attuazione del collegamento tra il sistema di gestione degli atti amministrativi; 3) Misure di Prevenzione per la Gestione degli Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; 4) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei	10	30/09/2024	ENTRO 31/12/2024

Scheda Assegnazione obiettivi Anno 2024/2026

Nome del Responsabile PAOLA MIRANDA

SEGRETARIO GENERALE					
Obiettivi	Descrizione dell'Obiettivo	Attività per la realizzazione dell'obiettivo	Peso	Monitoraggio	Conclusione dell'attività
Rispetto dei tempi di pagamento	Il D.L. 13/2023 “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune”, art. 4-bis, comma 2, impone alla P.A. di assegnare ai responsabili di servizio, nell’ambito di valutazione della performance, l’obiettivo specifico di rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previsto dalle vigenti norme con riduzione rispetto ai tempi di pagamento anno 2023. L’obiettivo (mantenere e ridurre i tempi medi di pagamento meno di 30 gg. data fattura) sarà certificato a fine esercizio tramite l’indicatore di cui all’art. 1, commi 859, lett. b) e 861 della Legge 145/2018	Adozioni di atti organizzativi e coordinamento delle aree per il monitoraggio	10	30/06/2024 - 30/09/2024-	Entro 31/12/2024
Adempimenti anticorruzione e trasparenza 2024	Verifica e aggiornamento codice di comportamento	Predisposizione e/o Aggiornamento dei regolamenti e del codice di comportamento	30	30/09/2024	Entro 31/12/2024
Aggiornamento SMIVAP	Aggiornare agli intervenuti mutamenti normativi il sistema di misurazione e valutazione della performance	Predisposizione e/o Aggiornamento del sistema di valutazione della performance	30	30/09/2024	Entro 31/12/2024
Regolamento ex art 45 del D.lgs 36/2023	Adeguamento al del vigente regolamento ai dettami del nuovo codice dei contratti pubblici	Predisposizione e/o Aggiornamento atti	30	30/09/2024	Entro 31/12/2024

Area Economica e Finanziaria

Nome del Responsabile BARDASCINO MARZIA

Strategicità Alta						
Obiettivi	Descrizione dell'Obiettivo	Attività per la realizzazione dell'obiettivo	Personale che concorre all'obiettivo	Peso	Monitoraggio	Coclusione dell'attività
Digitalizzazione delle procedure per la gestione del personale	Semplificazione e dematerializzazione dei documenti inerenti la gestione del personale	Installazione di rilevatori, di ultima generazione, per la acquisizione delle timbrature. Attivazione di un nuovo software per la gestione delle Presenze, con migrazione dei dati dal precedente sistema, per consentire al personale di consultare e stampare la propria documentazione (cartellino, timbrature, ferie, ecc.) ed inoltrare le richieste di assenza, di mancata timbratura, di straordinario, ecc., oltre alle consultazioni già abilitate (buste paghe e cud). Attivazione del Fascicolo digitale del dipendente	Ruggiero	15	30/09/2024	Entro 30/06/2024
OBIETTIVO INTERSETTORIALE CON AREA TECNICA 2 Miglioramento del servizio di Bollettazione e di rilevazione dei consumi idrici	Implementazione di un sistema informatico di rilevazione dei consumi idrici con aggiornamento automatico della banca dati Efficientamento del servizio di bollettazione e fatturazione in adeguamento alle prescrizioni ARERA - Adozione di modelli di interazione con l'utenza efficaci ed innovativi. Contrasto all'evasione.	Attivazione di un nuovo software per la gestione dei contratti e della fatturazione finalizzato alla semplificazione delle procedure, anche attraverso il caricamento automatico delle rilevazioni dei consumi - Attivazione di uno sportello online per gli utenti dal quale è possibile verificare la propria posizione e scaricare anche le proprie fatture. Aggiornamento della modulistica	Avallone - Buoninfante	15	30/09/2024	Entro 31/12/2024
Potenziamento dei controlli interni ai fini della corretta gestione dei processi PNNR Controllo di gestione	L'obiettivo è volto ad instaurare un sistema di controllo di gestione funzionale al raggiungimento e alla verifica della realizzazione degli obiettivi programmati in maniera corretta ed economica rispetto all'utilizzo delle risorse pubbliche	Formazione sul software in dotazione all'ente. Implementazione dello stesso. Report controlli di gestione	Romeo - Maioriello	20	30/09/2024	Biennale 2024 /2025 Entro 31/12/2024
Miglioramento della capacità di riscossione delle entrate tributarie ed extra tributarie	Velocizzare la riscossione dei crediti e potenziare la capacità di contrastare l'evasione e l'elusione fiscale. Incremento della riscossione delle entrate tributarie ed extra tributarie Accelerazione procedure esecutive- Riduzione Fondo Crediti Dubbia Esigibilità	Verifica delle attività del concessionario. Verifica partite inesigibili - controllo e contestazioni attività del concessionario. Relazione trimestrale	Protopapa	20	30/09/2024	Entro 31/12/2024

Area AMMINISTRATIVA

Nome del Responsabile BARDASCINO MARZIA (INTERIM FINO AL 30 GIUGNO)

Strategicità Bassa

Obiettivi	Descrizione dell'Obiettivo	Attività per la realizzazione dell'obiettivo	Personale che concorre all'obiettivo	Peso	Monitoraggio	Coclusione dell'attività
Digitalizzazione di determine / ordinanze / decreti . Conservazione e archiviazione digitale.	Semplificazione e dematerializzazione delle determine dirigenziali, ordinanze e decreti, per la riduzione del cartaceo e dei tempi dei procedimenti ed impiego di risorse umane oltre di ottimizzazione e razionalizzazione dell'archivio cartaceo	Implementazione di un iter personalizzato di per predisposizione degli atti momocratici (determine, ordinanze e decreti). Formazione del personale.	Campanaro - Tornatore	20	30/09/2024	Entro il 30/06/2024
Digitalizzazione Delibere di Giunta e Consiglio Comunale. Conservazione e archiviazione digitale.	Semplificazione e dematerializzazione di atti collegiali per la riduzione del cartaceo e dei tempi dei procedimenti ed impiego di risorse umane oltre di ottimizzazione e razionalizzazione dell'archivio cartaceo	Implementazione di un iter personalizzato di per predisposizione degli atti collegiali. Formazione del personale.	Campanaro - Tornatore	20	30/09/2024	Entro il 31/12/2024
Sistemazione Archivio cartaceo degli atti amministrativi	Razionalizzazione spazi archivio documentale.	Riordino degli archivi comunali	Caporale - Sersale	15	30/09/2024	Entro il 31/12/2024
Manuale per la gestione documetale	Adeguamento della gestione documentale alle linea guide Agid	Aggiornamento del manuale per la gestione documentale in adeguamento alle linea guida Agid per la formazione gestione e formazione dei documenti informatici	Mirra D. Mirra A.	15	30/09/2024	Entro il 31/12/2024

Scheda Assegnazione obiettivi Anno 2024/2026

Area Tecnica 1

Nome del Responsabile ANTONIO SORIA

Strategicità Alta

Obiettivi	Descrizione dell'Obiettivo	Attività per la realizzazione dell'obiettivo	Personale che concorre all'obiettivo	Peso	Monitoraggio	Clausura dell'attività
Attuazione dei P.N.R.R. finanziati all'ente	Monitoraggio dei Bandi di accesso ai Piani nazionali per la ripresa e resilienza, esecuzione degli adempimenti che consentono la completa attuazione a titolarità comunale. Rendicontazione attraverso le modalità e le tempistiche imposte.		Liberto Marco Forlenza Giuseppe	5	30/09/2024	Durata triennale 2023/2024/2025
Efficientamento del servizio di Manutenzione del patrimonio comunale	Porre in essere azioni intese ad aumentare la soddisfazione dei cittadini, facilitando le segnalazioni e riducendo i tempi di intervento	Affidamento ad operatore economico estero del servizio di manutenzione puntuale del piano viario delle strade comunali. Approvazione Capitolato speciale di appalto. (entro 30/05) Affidamento lavori (entro 15/06) Monitoraggio degli interventi di manutenzione con la creazione di un registro informatico riportante anche i tempi di risposta. Verifica degli interventi eseguiti, sia dagli operatori economici a cui affidati i servizi esterni, sia quelli eseguiti in economia	Buoninfante Remo	20	30/09/2024	Entro 31/12/2024
OBIETTIVO INTERSETTORIALE CON AREA ECONOMICO - FINANZIARIA Miglioramento del servizio di Bollettazione e di rilevazione dei consumi idrici	Implementazione di un sistema informatico di rilevazione dei consumi idrici con aggiornamento automatico della banca dati - Efficientamento del servizio di bollettazione e fatturazione in adeguamento alle prescrizioni ARERA - Adozione di modelli di interazione con l'utente efficaci ed innovativi. Contrasto all'evasione.	Attivazione di un nuovo software per la gestione dei contratti e della fatturazione finalizzato alla semplificazione delle procedure, anche attraverso il caricamento automatico delle rilevazioni dei consumi - Attivazione di uno sportello online per gli utenti dal quale è possibile verificare la propria posizione e scaricare anche le proprie fatture. Aggiornamento della modulistica	Avallone Consiglio- Remo Buoninfante	10	30/09/2024	Entro 31/12/2024
Reingegnerizzazione dei processi SUAP	Efficientamento dei sistemi informatici di gestione delle pratiche SUAP realizzando modalità di interconnessioni tra le banche dati dell'Amministrazione - Semplificazione dei processi	Sostituzione del software attualmente in uso con nuovo software integrato con le procedure informatiche in uso presso l'Ente ed in particolare con il SUE - Formazione entro il 30/07 e a regime entro il 30/10	Mirra Cinzia	15	30/09/2024	Entro 31/12/2024
OBIETTIVO INTERSETTORIALE CON AREA VIGILANZA Contrasto al fenomeno dell'abbandono illegale di rifiuti	Salvaguardia della tutela ambientale e della igiene e salute pubblica- Azioni di contrasto allo smaltimento illecito di rifiuti	Attività di vigilanza e monitoraggio del territorio da attuarsi di concerto tra l'Ufficio Ambiente e la Polizia Locale	Guida Piergianni	10	30/09/2024	Entro 31/12/2024
OBIETTIVO INTERSETTORIALE CON AREA URBANISTICA Decoro urbano aree pubbliche ed aree verdi attrezzate	Pianificazione e realizzazione piano decoro urbano con manutenzione parchi gioco, cura verde pubblico, installazione complementi di arredamento urbano ecc...	Rilievo delle aree verdi e stradali principali centro storico e aree urbane.Redazione di un progetto di fattibilità tecnica. Individuazione delle fasi di intervento. Redazione Regolamento di valorizzazione degli spazi pubblici e dei paesaggi urbani.	Buoninfante - Forlenza	10	30/09/2024	Entro 31/12/2024

Scheda Assegnazione obiettivi Anno 2024/2026

Area Tecnica 2

Nome del Responsabile MIRA NORMA

Strategicità Media

Nome del Responsabile MIRA NORMA						
Strategicità Media						
Obiettivi	Descrizione dell'Obiettivo	Attività per la realizzazione dell'obiettivo	Personale che concorre all'obiettivo	Peso	Monitoraggio	Conclusione dell'attività
Revisione/variante e adeguamento del piano urbanistico comunale	Revisione/variante e adeguamento del piano urbanistico comunale.	Formazione/redazione proposta del nuovo piano urbanistico di revisione, adeguamento e variante- Adozione da parte della Giunta - Dibattito pubblico -	Ciao	25	30/09/2024	Biennale 2023/2024 fino al 31-12-2024
Definizione procedimenti di acquisizione al patrimonio comunale di aree espropriate per la realizzazione di opere pubbliche	Definizione dei beni appartenenti al patrimonio comunale	Verifica piani particellari d'esproprio delle opere pubbliche realizzate: Visure aggiornate dei beni. Frazionamenti. Rideterminazioni aree da acquisire e aree occupate. Determinine di liquidazione e Decreti definiti di esproprio.	Ciao - Conte	5	30/09/2024	fino al 31-12-2024
OBIETTIVO INTERSETTORIALE CON AREA TECNICA 2 Decoro urbano aree pubbliche ed aree verdi attrezzate	Pianificazione e realizzazione piano decoro urbano con manutenzione parchi gioco, cura verde pubblico, installazione complementi di arredamento urbano ecc...	Rilievo delle aree verdi e stradali principali centro storico e aree urbane. Redazione di un progetto di fattibilità tecnica. Individuazione delle fasi di intervento. Redazione Regolamento di valorizzazione degli spazi pubblici e dei paesaggi urbani.	Buoninfante - Forlenza	20	30/09/2024	fino al 31-12-2024
OBIETTIVO INTERSETTORIALE CON AREA VIGILANZA Gestione patrimonio comunale disponibile.	Revisione dei titoli di concessioni in uso a terzi. Verifica entrate patrimoniali derivanti da canoni di concessione / locazioni di immobili comunali . Valutazione dismissione	Ricognizione scadenza dei contratti, rinnovi e registrazioni . Verifica pagamenti canoni /concessioni , solleciti, aggiornamenti ISTAT, avvisi, avvio procedure esecutive. Verifica di beni alienabili e relativa stima.	Mazzarella - Conte-Peluso	10	30/09/2024	fino al 31-12-2024
OBIETTIVO INTERSETTORIALE CON AREA TECNICA 2 Digitalizzazione SUE/SUAP	Eliminazione del cartaceo e digitalizzazione archivio pratiche edilizie	Completamento formazione del personale. Adeguamento delle attrezzature in dotazione del personale del SUE. Eliminazione cartaceo e istruttoria e definizione procedimenti sulla piattaforma digitale. Avvio attività di archiviazione digitale delle pratiche edilizie.	Ciao - Conte - Caporale	10	30/09/2024	fino al 31-12-2024

Scheda Assegnazione obiettivi Anno 2024/2026

Area Servizi al cittadino

Nome del Responsabile Elio Mazzeo

Strategicità Bassa

Obiettivi	Descrizione dell'Obiettivo	Attività per la realizzazione dell'obiettivo	Personale che concorre all'obiettivo	Peso	Monitoraggio	Coclusione dell'attività
Digitalizzazione delle porcedura inerenti i servizi scolastici	Semplificazione e dematerializzazione delle istanze per l'accesso al trasporto scolastico e alla refezione scolastica	Start up di un applicazione capace gestire la domanda da presentare direttamente online al comune per la fase di istruttoria, eliminando così completamente il cartaceo. Gestisca in automatico la prenotazione dei pasti per i bambini iscritti al servizio di refezione scolastica e del trasporto scolastico con un unico account. Consenta pagamenti veloci e sicuri.		10	30/09/2024	Entro il 15/09/2024
Efficientamento dei servizi demografici ed elettorale	Riorganizzazione dei servizi demografici, anche a seguito della cessione di due unità lavorative per collocamento a riposo .	Formazione del personale assegnato con particolare riguardo alla funzione di ufficiale elettorale al fine di garantire la completa autonomia gestionale finora assicurata con supporti esterni . Potenziamento delle postazione per il rilascio delle CIE. Allineamento della banca dati anagrafica con i nuovi toponimi e relativa numerazione civica.	Catona- Schiavo - Conte	20	30/09/2024	Biennale 2024/2025 Entro il 30/06/2025
Rapporti di crediti e debiti con l'ex Piano di zona Sa/2	Attività di verifica e ricostruzione dei rapporti economici tra il comune di Campagna e ex Piano di zona Sa /2		Parisi - Pomo	10	30/09/2024	ENTRO il 31/12/2024
Completamento dell'aggiornamento della Toponomastica	Individuazione delle aree di circolazione senza denominazione con indicazione della nuova numerazione civica e dei nuovi odonimi da parte dell'amministrazione	Lavoro propedeutico e preparatorio per l'attribuzione dei nuovi toponimi e numerazione civica . Predisposizione atto di giunta e coordinamento dei lavori necessari per la posa in opera di targhe e numeri civici.		10	30/09/2024	ENTRO il 31/12/2024
Redazione del regolamento della Toponomastica e dei numeri civici	Regolamentare l'attribuzione dei toponimi e degli odonimi alle aree di circolazione e della numerazione civica	Predisposizione degli atti		10	30/09/2024	ENTRO il 31/12/2024

Implementazione di un sistema di controllo della qualità dei servizi demografici, sociali e refezione scolastica	Analizzare il grado di soddisfacimento dell'utenza	Predisposizione di sistemi di controllo della qualità dei servizi	Tutti i dipendenti	10	30/09/2024	ENTRO il 31/12/2024
--	--	---	--------------------	----	------------	---------------------

Scheda Assegnazione obiettivi Anno 2024/2026

Area Vigilanza e protezione civile

Nome del Responsabile Giorgio Alberto

Strategicità Media						
Obiettivi	Descrizione dell'Obiettivo	Attività per la realizzazione dell'obiettivo	Personale che concorre all'obiettivo	Peso	Monitoraggio	Coclusione dell'attività
OBIETTIVO INTERSETTORIALE CON AREA TECNICA 2 Gestione patrimonio comunale disponibile.	Revisione dei titoli di concessioni in uso a terzi. Verifica entrate patrimoniali derivanti da canoni di concessione / locazioni di immobili comunali . Valutazione dismissione	Ricognizione scadenza dei contratti, rinnovi e registrazioni . Verifica pagamenti canoni /concessioni , solleciti, aggiornamenti ISTAT, avvisi, avvio procedure esecutive. Verifica di beni alienabili e relativa stima.	TUTTI	10	30/09/2024	fino al 31-12-2024
OBIETTIVO INTERSETTORIALE CON AREA TECNICA 1 Contrasto al fenomeno dell'abbandono illegale di rifiuti	Salvaguardia della tutela ambientale e della igiene e salute pubblica- Azioni di contrasto allo smaltimento illecito di rifiuti. Controlli raccolta differenziata	Intensificazione dell'attività di vigilanza e monitoraggio sul territorio di siti contaminati da sveramenti abusivi	Tutti	10	30/09/2024	Entro 31/12/2024
INFORMATIZZAZIONE/DIGITALIZZAZIONE ACCERTAMENTI VIOLAZIONI AL C.D.S.	Semplificazione e dematerializzazione dei documetali inerenti la gestione delle contravvenzioni	Attivazione di un nuovo software per la gestione delle contravvenzioni del codice della strada	Tutti	20	30/09/2024	Entro 31/12/2024
ATTUAZIONE NUOVO PIANO VIABILITA'	Miglioramento della circolazione stradale	Studio e analisi propedeutico alla predisposizione di un progetto di miglioramento della viabilità	Tutti	30	30/09/2024	Entro 31/12/2024



CITTA' DI CAMPAGNA

(Provincia di Salerno)

Medaglia d'Oro al Merito Civile



21 novembre 2005
per l'opera di ricostruzione post sisma 23.11.1980

25 settembre 2006
per l'aiuto umanitario prestato agli Ebrei li internati (1940 – 1943)

ALLEGATO B

Piano Anticorruzione

INDICE

SEZIONE I - CONTENUTI GENERALI

- Art. 1 - Il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza
- Art. 2 - Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema
- Art. 3 - Il Responsabile della Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza (RPCT) e il ruolo degli altri soggetti
- Art. 4 - Processo di adozione del P.T.P.C. 2024-2026
- Art. 5 - Struttura e metodologia di elaborazione del P.T.P.C.
 - 5.1 Struttura
 - 5.2 Metodologia
- Art. 6 - Analisi del contesto
- Art. 7 - Elementi di contesto della realtà provinciale.
- Art. 8 - Il contesto esterno di Campagna
- Art. 9 - Il contesto interno
- Art. 10 - Organi Istituzionali
- Art. 11 - La struttura organizzativa
- Art. 12 - La mappatura dei processi
- Art. 13 - Valutazione e trattamento del rischio
 - 13.1 - Identificazione
 - 13.2 - Analisi del rischio
 - 13.3 - La ponderazione
 - 13.4 - Trattamento del rischio
- Art. 14 - Individuazione delle misure
- Art. 15 - Programmazione delle misure

- Art. 16 - Misure di contrasto alla corruzione
 - 16.1 - Formazione in tema di anticorruzione
 - 16.2 - Modalità di realizzazione della misura
 - 16.3 - Codice di comportamento
 - 16.4 - Modalità di realizzazione della misura
- Art. 17 - La rotazione del personale
- Art. 18 - Ricorso all'arbitrato.
- Art. 19 - Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di dirigenti, funzionari e dipendenti.
- Art. 20 - Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro
- Art. 21 - Commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna
- Art. 22 - Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
- Art. 23 - Patto d'integrità
- Art. 24 - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
- Art. 25 - Concorsi e selezione del personale
- Art. 26 - Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
 - 26.01 Monitoraggio sull'attuazione del PTPC
 - 26.2 - Modulistica

SEZIONE II - TRASPARENZA

- Art. 27 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità
- Art. 28 - Il collegamento con il piano della performance e il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Art. 29 - I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati
- Art. 30 - L'organizzazione dei flussi informativi
- Art. 31 - La struttura dei dati e i formati
- Art. 32 - Il trattamento dei dati personali
- Art. 33 - Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati
- Art. 34 - Sistema di monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti della trasparenza
- Art. 35 - Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico per omessa pubblicazione.
- Art. 36 - Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso Civico generalizzato
- Art. 37 - Controlli, responsabilità e sanzioni
- Art. 38 - Trasparenza in materia di ciclo dei rifiuti
- Art. 39 - Dati ulteriori

SEZIONE I CONTENUTI GENERALI

Art. 1 - Il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Con l'entrata in vigore il 28/11/2012 della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", pubblicata in G.U. n. 265 del 13/11/2012, finalizzata a contrastare i fenomeni corruttivi e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione è stato dato inizio ad un intervento legislativo mirato al rafforzamento dell'efficacia delle misure anti-corruttive.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4.

La Convenzione O.N.U. del 2013 all'art. 5 statuisce che ogni Stato:

- *elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;*
- *si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;*
- *verifichi periodicamente l'adeguatezza delle misure;*
- *collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.*

Prevede, altresì, che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU., ovvero implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

Operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli (cfr. PNA 2013).

Pertanto, ad oggi, l'Organo competente alla prevenzione e al contrasto della corruzione è l'Autorità Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi ANAC) dotata di funzioni consultive, di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione e sul rispetto della normativa in materia di trasparenza adottate dalle Pubbliche Amministrazioni (d'ora in poi P.A.) nonché dalle Società in controllo pubblico e dagli altri enti di diritto privato.

Con il Decreto Legge n.90/2014 convertito in Legge n.114 dell'11.08.2014, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari, è stata soppressa l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) ed è stato ridefinito l'assetto istituzionale dell'ANAC.

La Legge n. 114/2014 ha trasferito, le competenze in materia di vigilanza dei contratti pubblici all'ANAC, nonché tutte le funzioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, commi 4, 5 e 8, della legge 6 novembre 2012 n. 190, e le funzioni di

cui all'articolo 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ridisegnando la missione istituzionale dell'ANAC.

A livello nazionale, il sistema di prevenzione e contrasto alla corruzione nella P.A. si articola nelle strategie individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale e approvato dall'ANAC nell'anno 2013. Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità con deliberazione n. 72 in data 11.09.2013. Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione n. 12 di aggiornamento del PNA. L'ANAC ha approvato quindi il Piano nazionale anticorruzione (PNA 2016) il 3 agosto 2016 con la deliberazione numero 831. Detto PNA 2016 è stato aggiornato: nel 2017, con la deliberazione del Consiglio dell'Autorità numero 1208 del 22 novembre 2017; nel 2018, con la deliberazione numero 1074 del 21 novembre 2018.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha, infine, approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064), che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il presente documento costituisce, pertanto, un aggiornamento dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottati negli anni decorsi, i quali rimangono pubblicati nella sezione "*Amministrazione trasparente*", il tutto tenendo in conto i principi guida indicati nel PNA 2019: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici.

Tra i principi strategici, particolare rilievo assume la cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio, atteso che la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione di tutti i soggetti coinvolti nel processo della gestione del rischio: organo di indirizzo politico amministrativo, Responsabili di Settore/Area e organi di valutazione e di controllo.

In ossequio ai principi metodologici e finalistici indicati nel PNA 2019, il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi. La stessa circostanza che la normativa richiede che i PTPCT siano aggiornati annualmente è in linea con la detta "gradualità" offrendo, volta a volta, detto aggiornamento, anche l'occasione di ulteriore approfondimento e miglioramento delle analisi suddette. Sta di fatto che la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. Occorre, quindi, garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. Alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e, nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali, si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e dei dipendenti alle varie fasi del processo di gestione del rischio nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2024/2026 prende a presupposto i precedenti Piani Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza e ne costituisce un momento di proseguimento e implementazione. Esso tiene conto delle recenti indicazioni di ANAC, si pensi da ultimo agli *“Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022”*, presentati il 3 febbraio 2022, durante il webinar *“Sull’onda della semplificazione e della trasparenza”*.

L’aggiornamento del Piano si fonda, quindi, soprattutto sulla definizione e rafforzamento delle misure di prevenzione del rischio che scaturiscono dalla mappatura dei processi effettuata.

Si conferma, pertanto, anche per il prossimo triennio la coerenza del Piano con i documenti di programmazione finanziaria, con i controlli interni e con il Piano della performance, le cui politiche complessive devono tendere alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione e che, sulla base dei dati rilevati impongono la necessità di *promuovere* la digitalizzazione, informatizzazione e standardizzazione delle procedure riducendo, così, le opportunità di malfunzionamento, di *promuovere* l’informatizzazione del flusso delle informazioni per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione *“Amministrazione Trasparente, coinvolgere* in modo attivo e consapevole tutti i soggetti interni nella formazione e nel monitoraggio del Piano al fine di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, *incrementare* il livello quantitativo e qualitativo della formazione del personale.

Art. 2 - Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema

Con il presente documento si è inteso aggiornare il piano programmatico che contempli l'introduzione ed il rafforzamento di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, nella consapevolezza che la repressione della corruzione parte da una politica di prevenzione della stessa, agendo sull'integrità morale dei dipendenti tramite l'approvazione di un apposito codice di comportamento, attualmente in fase di revisione per adeguarlo alle linee Guida definite dall'Anac con delibera n. 177/2020.

Preliminarmente, è d'obbligo riportare il concetto di "corruzione" all'interno del presente Piano, partendo dalla definizione enunciata dall'ANAC nella Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e riconfermata nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che delinea il termine di *"maladministration"*, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Al riguardo occorre fare riferimento ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie descritta dal codice penale (artt. 318, 319 e 319 ter, cod. pen.), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la P.A. disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso della stessa a fini privati.

Particolare rilevanza rivestono, le seguenti fattispecie di reato:

- peculato
- peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
- indebita percezione di erogazione a danno dello Stato (ad. 316 - ter c.p.)
- concussione (art. 317 c.p.)
- corruzione per l'esercizio della funzione (ad. 318 c.p.)

- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- circostanze aggravanti (art. 319 bis c.p.)
- corruzione in atti giudiziari (art. 319 - ter c.p.)
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quarter c.p.)
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di stati esteri (ad. 322- bis c.p.)
- abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio (art. 325 c.p.)
- rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)
- rifiuto di atti di ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)
- interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)
- millantato credito (art. 436 c.p.)
- traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)
- usurpazione di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.)
- turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)
- turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.)
- inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355 c.p.)
- frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)
- truffa /art. 640 c.p.)
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)
- frode informatica (art. 640 ter c.p.)
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art.640 quinquies c.p.)

Nel presente Piano, quindi, si definiscono le azioni volte a promuovere meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità tramite lo sviluppo di metodi di rilevazione e misurazione della corruzione, nonché attraverso procedure appropriate di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Vengono qui definite una serie di misure individuate alla luce delle indicazioni contenute nella legge, da integrare nel corso del triennio in base agli indirizzi forniti a livello nazionale.

Gli ambiti di applicazione del presente Piano riguardano le attività che svolge il Comune di Campagna.

Con la Legge n. 190/2012, lo Stato Italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella P.A.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (ad. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (ad. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare

adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012)

- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012)
- La SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, della L. n.90/2012);
- i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 CO. 6 legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Art. 3 -Il Responsabile della Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza (RPCT) e il ruolo degli altri soggetti

Il PNA del 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "*dovere di collaborazione*" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente, prevedendo tra l'altro che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare "*regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva*", sotto il coordinamento del responsabile. Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo n. 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPC e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Responsabili di Area dell'Ente devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
- svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno delle Aree di riferimento.

I responsabili delle Aree dell'Ente, ciascuno per l'Area di assegnazione, sono individuati quali referenti del RPCT nonché componenti del Gruppo di lavoro in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, (in breve "Gruppo di lavoro"), coordinato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il compito di coadiuvare quest'ultimo in ordine alla mappatura dei processi, gestione del rischio nonché proporre misure di prevenzione, collaborando in generale alla elaborazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e per la trasparenza, al suo aggiornamento e al monitoraggio.

I dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio con le seguenti attività:

- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D. (ufficio procedimenti disciplinari) o al RPC o all'ANAC (art. 54bis D.lgs. n. 165 /2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- partecipano alla formazione.

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) Il "PNA 2016" prevede inoltre, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno del PTPCT., evidenziando come "tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti

previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)". L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il Comune ha individuato con decreto sindacale l'ing. Antonio Soria, quale Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, individuato anche quale Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD).

Il nucleo Indipendente di Valutazione (NIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

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

Il Responsabile del trattamento dei dati personale (RPD o PDO) -Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD o, secondo l'acronimo inglese, DPO (Data Protection Officer) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

I collaboratori, a qualsiasi titolo dell'amministrazione, sono tenuti ad osservare per quanto a loro estendibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

Dal Decreto n. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del NIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà al NIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche al NIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

I Responsabili di P.O. rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

In merito poi agli adempimenti demandati al responsabile per la prevenzione della corruzione esso svolge i principali compiti, e funzioni e riveste i "ruoli" elencati ed esemplificati di seguito:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. d'intesa con il Responsabile di Posizione Organizzativa, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. trasmette al NIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
10. segnala all'organo di indirizzo e al NIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
11. indica all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
14. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al NIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013)

Art. 4 - Processo di adozione del P.T.P.C. 2023-2025

L'adozione dell'aggiornamento del piano 2023-2025 è stata preceduta dal coinvolgimento del Responsabile di P.O da parte del Responsabile della Prevenzione Corruzione nella stesura del piano e

La proposta di aggiornamento e integrazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) comprensiva del modello di *Mappatura dei processi e catalogo dei rischi* (ALLEGATO 1), di *Analisi dei rischi* (ALLEGATO 2), di *Trattamento del rischio applicato ai processi ed alle attività maggiormente esposte* (ALLEGATO 3) e delle misure di trasparenza (ALLEGATO 4) è stata predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, di seguito RPCT, che ai sensi dell'art. 1, comma 7, della sopra citata legge n. 190/2012, è stato individuato con decreto sindacale nel Segretario Comunale pro- tempore, pubblicato sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione di primo livello "Altri contenuti-Corruzione".

Il P.T.P.C.T. 2023-2025, proposto alla Giunta Comunale viene adottato con apposita deliberazione.

Il P.T.P.C.T. sarà pubblicato nei successivi 30 giorni dall'adozione sul sito web istituzionale

del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti" sotto-sezione di secondo livello "Prevenzione della Corruzione".

Art. 5 - Struttura e metodologia di elaborazione del P.T.P.C.

5.1 Struttura

Nel P.T.P.C.T. si delinea un programma di attività di prevenzione del fenomeno corruttivo, derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. In ragione di ciò la struttura del P.T.P.C.T. si sviluppa nelle seguenti fasi, che costituiscono, insieme agli allegati, anche le sezioni del piano (così come previsto dall'allegato 1 al P.N.A.):

- 1 individuazione delle aree a rischio corruzione
- 2 determinazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione
- 3 individuazione di misure specifiche e, per ciascuna misura, del responsabile e del termine per l'attuazione (misure obbligatorie e misure ulteriori)
- 4 individuazione di misure di prevenzione di carattere trasversale
- 5 definizione del processo di monitoraggio sulla realizzazione del piano

5.2 Metodologia

Secondo l'Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica (OECD) l'adozione di tecniche di risk-management (gestione del rischio) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione.

Per risk-management si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui una organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo.

Per far ciò il risk-management non deve diventare fonte di complessità ma piuttosto strumento di riduzione della complessità (eterogeneità delle PA, numerosità delle misure, costi organizzativi, ecc.) e strumento di esplicitazione e socializzazione delle conoscenze.

Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione.

Secondo tale approccio l'analisi e la gestione dei rischi e la predisposizione di strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

Un modello di gestione del rischio applicabile al caso dei Piani di prevenzione della corruzione è quello internazionale ISO 31000:2009 utilizzata per piani finora adottati.

Secondo tale sistema, le fasi di gestione del rischio sono le seguenti:

PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

1 - Comunicazione - Consultazione
2 - Definizione del contesto
3 - Valutazione del rischio
3.1. Identificazione
3.2. Analisi
3.3. Ponderazione
4 - Trattamento del rischio

Il Piano Nazionale Anticorruzione, che si ispira agli standard internazionali ISO 31000 ed alle norme tecniche di UNI ISO 31000:2010, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali, *“quell’insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*.

Art. 6 - Analisi del contesto

Le linee guida, dettate dall’A.N.AC. con la determinazione n. 1208 del 22 novembre 2017 *“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione”*, che integrano le disposizioni del PNA, approvato con delibera dell’11 settembre 2013 n.72 dell’allora CIVIT-ANAC, e la delibera del 13 novembre 2019 n. 1064 prevedono l’analisi del contesto come prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio.

L’inquadramento del contesto presume, quindi, un’attività attraverso la quale è possibile far emergere ed estrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all’interno dell’Ente in virtù delle molteplici specificità territoriali, collegate alle dinamiche sociali, economiche e culturali ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

Art. 7 - Elementi di contesto della realtà provinciale.

Ai fini dell’analisi del contesto *esterno*, elementi di interesse possono essere tratti dalle relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell’Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, secondo i dati contenuti nelle *“Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”*, trasmessa dal Ministro dell’Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 13 dicembre 2021 (Documento XXXVIII, numero 4), ed il precedente (Documento XXXVIII, numero 3) alla pagina web: https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria, a livello di contesto provinciale risulta che:

“ DOC. XXXVIII, N. 3 (VOLUME I) - Parte XII pag. 191 e ss.

Nella Provincia di Salerno, l’azione di contrasto delle Forze di Polizia ha consentito la disarticolazione di storici clan, determinando, nel contempo, significativi vuoti di potere e, di conseguenza, una situazione di particolare fluidità in quanto in continua evoluzione.

La costante azione repressiva - alla quale hanno contribuito con le loro dichiarazioni anche i collaboratori di giustizia - ha prodotto effetti diversi sui gruppi colpiti. In alcuni casi, si è assistito alla loro scomparsa dalla scena criminale od alla migrazione di alcuni affiliati, privati dei vecchi riferimenti, in clan non colpiti da provvedimenti giudiziari. In altri contesti, gli spazi lasciati vuoti sono stati colmati da gruppi delinquenziali emergenti, volti a ritagliarsi spazi d’azione nel territorio d’origine per la gestione degli affari illeciti, in particolare, estorsioni e traffico di stupefacenti. Effetti ancora diversi si sono avuti sulle organizzazioni storicamente più radicate che si sono mostrate in grado di rigenerarsi.

La Provincia di Salerno presenta, quindi, una situazione criminale che non consente una *reductio ad unitatem*: da un lato, infatti, permane l'operatività di eterogenei gruppi criminali radicati da tempo sul territorio, dall'altro, si rileva la presenza di molteplici sodalizi minori, non sempre di evidente estrazione mafiosa, ma comunque dediti alle tipiche attività dei sodalizi camorristici, quali il traffico di sostanze stupefacenti, le estorsioni, l'usura, l'esercizio abusivo del credito (funzionali, tra l'altro, al riciclaggio ed al reimpiego di capitali illeciti) nonché il controllo delle scommesse clandestine.

Pertanto, la criminalità organizzata di Salerno appare particolarmente disomogenea, con aspetti e peculiarità che variano secondo l'area geografica sulla quale insistono ed operano i diversi sodalizi. Anche il *modus operandi* dei sodalizi locali è influenzato dal contesto territoriale in cui sono radicati.

I nuovi vertici, tuttavia, conservano importanti collegamenti con le originarie compagini, con organizzazioni del napoletano e del casertano. In alcuni casi, il controllo delle attività illecite è esercitato direttamente da sodalizi provenienti da altre province campane.

Le attività criminali principali rimangono il traffico e lo spaccio di droga, l'usura, l'esercizio abusivo del credito, le truffe ai danni dello Stato e le infiltrazioni nel settore degli appalti. Anche nella provincia di Salerno si è, infatti, registrata un'evoluzione della tipica immagine della camorra rivolta sempre più verso un maggiore attivismo per l'acquisizione del potere con infiltrazioni nella Pubblica Amministrazione (*Diversi, negli anni, sono stati i comuni sciolti per infiltrazione mafiosa: Scafati, Battipaglia, Montecorvino Pugliano, Nocera Inferiore, Pagani, Sarno*) e nelle realtà imprenditoriali più strategiche ed importanti anche sotto il profilo finanziario. È stata documentata, invero, l'infiltrazione dei sodalizi nel tessuto economico della provincia, mediante l'aggiudicazione di lavori pubblici connessi ad iniziative di riqualificazione urbana, portuale, costiera e turistica. In particolare, le infiltrazioni nel settore degli appalti sono molto diffuse anche al di fuori di contesti di criminalità organizzata. Anche la gestione della raccolta e dello smaltimento dei rifiuti attrae non solo l'interesse della criminalità organizzata ma anche di imprenditori del settore e di amministratori pubblici.

La provincia di Salerno, pur non facendo parte della "*Terra dei Fuochi*", ha fatto registrare negli ultimi anni gravi reati ambientali (*In particolare, nella zona industriale di Battipaglia si sono verificati alcuni gravi episodi che hanno provocato danni all'ambiente. Uno di questi, avvenuto il 3 agosto 2019, è stato l'incendio di un ingente quantitativo di rifiuti di materiale compresso che ha interessato l'area di stoccaggio di una ditta operante nel settore della raccolta, trasporto, smaltimento e stoccaggio di rifiuti. Il 12 settembre successivo, nella stessa zona, si è sviluppato un incendio all'interno di una ditta specializzata nella raccolta e lavorazione e successivo riciclo di pneumatici usati. Nella zona della Piana del Sele, il 9 ottobre 2019, l'Arma dei Carabinieri ha deferito in stato di libertà per abbandono incontrollato di rifiuti speciali il titolare ed il conduttore di un'azienda bufalina per aver sversato illecitamente acque reflue di scarti inquinanti in un canale di scolo che si congiungeva al fiume Sele. Vedasi Relazione DIA Secondo semestre 2019.*).

Sul territorio non si evidenziano vere e proprie compagini criminali di origine straniera che possano essere considerate radicate stabilmente sul territorio. Tuttavia, si registra l'incidenza di gruppi criminali dell'est europeo (prevalentemente di etnia romena ed albanese) nella gestione delle attività delinquenziali connesse allo sfruttamento ed al favoreggiamento della prostituzione, fenomeno presente sulla tratta litoranea dei Comuni di Salerno, Pontecagnano Paiano, Battipaglia, Eboli, Agropoli e Capaccio- Paestum. Gli stessi risultano anche dediti alla commissione di significativi reati predatori su tutto il territorio della Provincia. La prostituzione è praticata, invece, soprattutto da giovani straniere, anche all'interno di locali notturni, ed è gestita per lo più da loro connazionali.

La presenza di soggetti extracomunitari costituisce, altresì, soprattutto nella Piana del Sele e nell'Alto Cilento, un importante serbatoio di manodopera a basso costo per l'attività agricola e casearia, mentre nell'agro nocerino-sarnese, gli stranieri risultano coinvolti anche nello spaccio di stupefacenti che, in un territorio fortemente permeato dalla criminalità organizzata locale, non può avvenire in assenza del coordinamento dei sodalizi storicamente ivi operanti. Per quanto attiene

l'analisi della situazione relativa alla criminalità nella provincia di Salerno, il contestoterritoriale si può suddividere in tre macro aree (capoluogo, Agro nocerinosarnese, Piana del Sele e Cilento). In particolare nel capoluogo si registra l'operatività del clan D'Agostino, al quale fanno capo gruppi minori, le cui principali attività illecite sono rappresentate dal traffico di stupefacenti, dall'usura e dalle estorsioni. Nelle frazioni di Ogliara, Matierno e Fratte di Salerno (c.d. Salernoalta) nonché nei comuni limitrofi di San Mango Piemonte, San Cipriano Picentino, Castiglione del Genovesi, Baronissi e Pellezzano, il gruppo Viviani risulta attivo nelle estorsioni. A Vietri sul Mare si è imposta la famiglia Apicella, ancorché colpita da operazioni di polizia, ed ha evidenziato la propria operatività nella gestione di stabilimenti balneari, dei servizi di soccorso, rimozione e custodia giudiziale dei veicoli, nonché nella consumazione di rapine ed estorsioni. L'agro nocerino-sarnese è, invece, contraddistinto da uno scenario delinquenziale altamente complesso: - ad Angri opera il clan Nocera, alias i Tempesta. Con riferimento a questo gruppo si segnala che l'arresto di numerosi esponenti del gruppo e la collaborazione con la giustizia avviata da alcuni soggetti di rilievo hanno favorito il tentativo, da parte di giovani leve, di assumere posizioni di vertice con il sostegno di congreghe camorristiche dell'entroterra vesuviano; - a Pagani, permane operativo il clan D'Auria Petrosino-Fezza; - nella zona di Sarno e nella fascia confinante con la provinciaavellinese, si rileva la presenza di soggetti collegati al clan Serino, con proiezioni territoriali anche nella Valle dell'Irno (zona a cavallo delle province di Avellino e Salerno), grazie ai contatti con ilclan Graziano, originario di Quindici (AV), che ha esteso la sua influenza anche alla provincia salernitana. A Sarno operano anche nuove leve criminali, non in contrasto con i Serino, dedite prevalentemente a traffici di sostanze stupefacenti; - a Scafati sono attivi i clan Loreto-Ridosso e Matrone (legato al gruppo Cesarano di Pompei); - a Nocera Inferiore risulta operante il clan Mariniello che monopolizza il controllo delle attività illecite ed è in contatto con sodalizi dell'area vesuviana di una ditta specializzata nella raccolta e lavorazione e successivo riciclo di pneumatici usati.

Nella zona del Piana del Sele, il 9 ottobre 2019, l'Arma dei Carabinieri ha deferito in stato di libertà per abbandono incontrollato di rifiuti speciali il titolare ed il conduttore di un'azienda bufalina per aver sversato illecitamente acque reflue di scarti inquinanti in un canale di scolo che si congiungeva al fiume Sele. Vedasi Relazione DIA Secondo semestre 2019.

Art. 8 - Il contesto esterno di Campagna

Il territorio si caratterizza da "microcriminalità", così come riportato anche dalla stampa locale e regionale.

Relativamente a fenomeni o ingerenze malavitose all'interno delle attività amministrative dell'Ente, non si rilevano allo stato fenomeni e circostanze che possono destare allarme.

Chiaramente le azioni di costante monitoraggio dovranno essere rivolte altresì ad attenzionare quei fenomeni rientranti nella cosiddetta "mala administration".

Il Comune di Campagna, con una superficie di 135,39 Km², è il secondo comune con estensione maggiore della Provincia di Salerno.

Campagna, oltre al Centro Storico si caratterizza per la presenza di numerose frazioni: Quadrivio; Santa Maria La Nova, Puglietta, Varano, Serradarce, Camaldoli.

L'economia del territorio è altamente diversificata, atteso che, sono presenti importanti attività produttive e di trasformazione, importanti centri commerciali ed inoltre il settore agricolo e di allevamento del bestiame risultano essere determinati per l'intera economia del territorio. Detti Settori difatti si caratterizzano particolarmente sulla conduzione a titolo familiare dei fondi rustici e la coltivazione di piantagioni di uliveti e vigneti e del castagno.

Art 9 - Il contesto interno

L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, con potere di indirizzo e di programmazione e di preposizione all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Art. 10 - Organi Istituzionali

Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.
Le cariche ed i ruoli principali dell'Amministrazione Comunale risultano così ricoperti:

SINDACO		
Sindaco	Luongo	Biagio
GIUNTA COMUNALE		
Vice Sindaco	Granito	Barbara
Assessore	Montera	Giulia
Assessore	Moscato	Livio
Assessore	Cubicciotti	Remo
Assessore	Fontana	Almerico

ASSESSORE	DELEGHE	DECRETO DI NOMINA
Prof. Barbara Granito	VICE SINDACO - Beni Culturali, Politiche Scolastiche, Turismo, Marketing Territoriale.	Decreto del Sindaco n. 1 Prot.n.13202 del 09/06/2023
Dott.ssa Giulia Montera	Politiche Sociali e Socio-Sanitarie, Politiche Giovanili	Decreto del Sindaco n. 1 Prot.n.13202 del 09/06/2023
Avv. Livio Moscato	Lavori Pubblici, Infrastrutture, Viabilità e PNRR	Decreto del Sindaco n. 1 Prot.n.13202 del 09/06/2023
Prof. Remo Cubicciotti	Risorse Umane, Formazione, Tributi, Agenda 2030, Smart city, Sport, Ambiente	Decreto del Sindaco n. 1 Prot.n.13202 del 09/06/2023
Geom. Almerico Fontana	Urbanistica, Patrimonio Bilancio, Demanio, Risorse Naturalistiche, Attività Produttive e Fondi Europei	Decreto del Sindaco n. 1 Prot.n.13202 del 09/06/2023

CONSIGLIO COMUNALE		
Consigliere	Raffaele	NAIMOLI
Consigliere	Salvatore	LUONGO
Consigliere	Erminio	BUSILLO
Consigliere	Mattia	MARZULLO
Consigliere	Pietro	MAGLIO
Consigliere	Gerardo	PERRUSO
Consigliere	Giacomo	MAGLIANO
Consigliere	Sara	ROMANZI
Consigliere	Adelfio	PIERRO

Consigliere	Gaetano	MIRRA
Consigliere	Pierfrancesco	D'AMBROSIO
Consigliere	Cosimo	TOMMASIELLO
Consigliere	Adele	AMORUSO
Consigliere	Raffaele	NAIMOLI
Consigliere	Salvatore	LUONGO
Consigliere	Erminio	BUSILLO

Art. 11 - La struttura organizzativa

Essa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- *dei servizi alla persona e alla comunità;*
- *dell'assetto ed utilizzazione del territorio;*
- *dello sviluppo economico;*

Salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- j) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- k) i servizi in materia statistica.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa, l'organico al momento, è formato da n. 54 dipendenti, di cui n. 5 Posizioni Organizzative.

La struttura organizzativa del Comune si articola in sei Aree Funzionali così come indicato nella tabella che segue:

AREA	RESPONSABILE	QUALIFICA - STATUS	PROVVEDIMENTO DI NOMINA
Affari Generali Amministrativa	"ad Interim" Dott.ssa Marzia Bardascino	Cat. D – Dipendente a tempo indeterminato	Decreto Sindacale n. 3 prot. n.15167 del 03/07/2023
Area Servizi Demografici - Protocollo	Dott. Walter Capasso	Cat. D – Dipendente a tempo indeterminato	Decreto Sindacale n. 7 prot. n.15174 del 03/07/2023
Economico Finanziaria	Dott.ssa Marzia Bardascino	Cat. D – Dipendente a tempo indeterminato	Decreto Sindacale n. 3 prot. n.15167 del 03/07/2023
Lavori pubblici Manutenzione	Ing. Antonio Soria	Cat.D-Dipendente a tempo indeterminato	Decreto Sindacale n. 4 prot. n.15169 del 03/07/2023
Urbanistica	Arch. Mira Norma	Cat. D – Dipendente a tempo indeterminato	Decreto Sindacale n. 5 prot. n.15172 del 03/07/2023
Vigilanza	Capitano Alberto Giorgio	Cat. D – Dipendente a tempo indeterminato	Decreto Sindacale n. 6 prot. n.15173 del 03/07/2023

Il sistema organizzativo, in particolare si caratterizza come segue:

SISTEMA FORMALE	I regolamenti dell'ente necessitano di essere adeguati alla normativa vigente.
SISTEMA DELLE INTERAZIONI	L'attività amministrativa viene svolta anche ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione che si realizza grazie alla organizzazione di frequenti incontri di lavoro
SISTEMA DEI VALORI	I valori dell'Amministrazione sono esplicitati nelle politiche dell'ente e riguardano il perseguimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, orientati al soddisfacimento dei bisogni degli utenti

Art. 12 - La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

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

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

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione. L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree

di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte. Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

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

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente piano prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Il PNA suggerisce di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”.

In relazione al PTPCT 2023/2025, si propone il modello di *Mappatura dei processi e catalogo dei rischi* (ALLEGATO 1), di *Analisi dei rischi* (ALLEGATO 2), di *Trattamento del rischio applicato ai processi ed alle attività maggiormente esposte* (ALLEGATO 3) e gli obblighi di pubblicazione

In particolare, per quanto riguarda i processi di cui all’allegato 1, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti, (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato appaia sostanzialmente comprensiva della stragrande parte dei processi riferibili all’ente, altri processi potranno essere inseriti in termini di mappatura negli anni a venire, sulla scorta delle esperienze maturate e delle criticità registrate nell’espletamento delle attività di istituto, nell’ambito delle azioni di monitoraggio sulla idoneità delle misure adottate e sulla loro attuazione.

Art. 13 - Valutazione e trattamento del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

13.1 Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l’ANAC, “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”.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi: dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha svolto l’analisi per singoli “processi”, avviando, come detto, una prima attività di scomposizione in “attività” degli stessi che potrà, e dovrà, trovare nel tempo un sempre maggiore grado di definizione ed implementazione nonché un costante aggiornamento rispetto all’evolversi della struttura e dell’attività dell’ente e del contesto esterno.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative”.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame

delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus Group, confronti con amministrazioni simili, analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il RPCT, con il supporto dei Responsabili ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- Conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità,
- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili. Si precisa che presso l'Ente non si sono verificati eventi corruttivi, condanne o procedimenti disciplinari.
- segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing"
- Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi".

Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici".

E' stato prodotto un catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI", in particolare nella colonna (G) "Catalogo dei rischi principali". Per ciascun processo sono individuati, con il supporto del Gruppo di lavoro, i rischi più gravi.

13.2 - Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

A) Fattori abilitanti - L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico 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.

B) Stima del livello di rischio - In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di

individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

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

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Criteri di valutazione. L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Il RPCT ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC ed ha ritenuto di procedere

con la metodologia dell'“autovalutazione” proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29), cercando di evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Misurazione del rischio - In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi"

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio”;

Evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale secondo quanto dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

Il RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

E' stata espressa la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “ALLEGATO 2 - ANALISI DEI RISCHI”. Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato 2).

13.3 - La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. “La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Il RPCT, ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A ("rischio alto") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale di rischio M ("rischio medio"), viepiù prevedendo in alcuni casi un trattamento anche per alcuni processi di rischio B ("rischio basso").

13.4 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l’attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l’incidenza su problemi specifici.

L’individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il “cuore” del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un’adeguata analisi propedeutica, l’attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, 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 (fase 2).

Art. 14 - Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l’obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l’amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L’obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l’elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

controllo;

- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifiche".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.Lgs. 33/2013). È invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi. Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

- Presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti e la loro eventuale integrazione
- Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);
- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle

amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
 - deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere misure in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione. Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi).

In questa fase, secondo il PNA, sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare e per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio che sia risultata dalla mappatura dei processi e dall'analisi del rischio pari o superiore al livello medio di rischio, tralasciando quei processi comportante livelli di rischio trascurabili o bassi.

Queste misure specifiche si vanno ad aggiungere alle misure di trattamento del rischio di carattere trasversale previste dal Piano Nazionale Anticorruzione e richiamate nel presente Piano.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate "ALLEGATO 3 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO APPLICATO AI PROCESSI ED ALLE ATTIVITA' MAGGIORMENTE ESPOSTE", in particolare nella colonna "Misure di prevenzione generali e specifiche".

Art. 15 Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella

realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

- indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Art. 16 - Misure di contrasto alla corruzione

16.1 Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascuno soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che:

- l'art. 7-bis del D.Lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da "consigliare"), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;
- l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;
- il D.L. 124/2019 (comma 2 dell'art.57) ha stabilito che "a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, [cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]". Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura comunale, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i Responsabili di Area nonché, in relazione ai programmi annuali dell'ente e alla relativa individuazione delle strutture sottostanti, tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione.

I Responsabili di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità che in via generale e considerate le ridotte dimensioni dell'Ente sono tutti i dipendenti e collaboratori. Si demanda al RPC, di concerto con i Responsabili di Area, l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione e i contenuti

che potranno essere somministrati attraverso strumenti ritenuti più idonei.

L'obiettivo è di creare un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

16.2 - Modalità di realizzazione della misura

Provvedere, all'approvazione del Piano triennale di formazione del personale dipendente in materia di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2023, che tenga conto delle seguenti indicazioni:

- prevedere un livello generale di formazione rivolto a tutti i dipendenti per non meno di due ore annue per ciascun dipendente;
- prevedere un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai responsabili e funzionari addetti alle aree a rischio per non meno di tre ore annue per ciascuno dei soggetti indicati;
- La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

il RPCT e/o i Responsabili di Area potranno indicare al personale lo svolgimento di eventi formativi di interesse, anche in modalità on-line, valevoli ai fini della presente misura.

16.3 Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" (deliberazione n. 177 del 19/2/2020).

Al Paragrafo 6, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT", l'Autorità precisa che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione".

Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di "tipo oggettivo" del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di "tipo soggettivo" che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare.

Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti.

Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance cfr. PNA 2019, Parte II, Paragrafo 8) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Tale stretta connessione è confermata da diverse previsioni normative. Il fatto stesso che l'art. 54 del d.lgs. 165/2001 sia stato inserito nella legge 190/2012 "è indice della volontà del

legislatore di considerare necessario che l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di *risk assessment* propria dell'elaborazione del PTPCT". Inoltre, sempre l'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell'art. 19, comma 5, del DL 90/2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall'ANAC.

L'Autorità, pertanto, ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPC, che la predisposizione del coincidente comportamento spetti al RPCT.

Si consideri altresì che a tale soggetto la legge assegna il compito di curare la diffusione e l'attuazione di entrambi gli strumenti.

Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT.

Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo.

In questa ottica è indispensabile che il RPCT in fase di predisposizione del codice sia supportato da altri soggetti dell'amministrazione per individuare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento. Vale a dire che è opportuno valutare se le principali misure siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l'effettiva attuazione.

Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il PTPCT è adottato dalle amministrazioni ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i codici di amministrazioni sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice. Se i cambiamenti fossero frequenti si rischierebbe di vanificare lo scopo della norma.

È poi rimessa alla scelta discrezionale di ogni amministrazione la possibilità che il codice di comportamento, anche se non modificato nei termini di cui sopra, sia allegato al PTPCT.

L'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.

Ai fini della piena attuazione della previsione normativa, il Comune dovrà partecipare il codice anche ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi o con altre modalità idonee a garantirne conoscenza e conoscibilità. Per ciò

che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune si impegna altresì a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

Inoltre, come previsto dall'art. 59, ultimo comma del nuovo CCNL "Funzioni Locali", stipulato in data 21 maggio 2018, il nuovo codice disciplinare sarà pubblicato permanentemente sul sito istituzionale dell'Ente all'albo pretorio on line nonché in Amministrazione Trasparente, sotto- sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto- sezione di secondo livello "Atti generali", affinché tutto il personale dell'Ente ne abbia piena ed effettiva conoscenza.

16.4 - Modalità di realizzazione della misura

- Aggiornamento del Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020 da avviarsi entro il mese di giugno e concludersi entro fine anno;
- Implementazione dell'attività di partecipazione del codice di comportamento ai consulenti e collaboratori nonché alle imprese che svolgono servizi per il Comune.
- Implementazione dell'inserimento della condizione dell'osservanza del Codice di comportamento, nei pertinenti atti dell'Ente (atti di incarico, contratti,) per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica se previsti, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché della previsione della risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

Esempi di clausole da inserire nei contratti:

1 CLAUSOLA PER CONTRATTI DI INCARICHI PROFESSIONALI:

"Ai sensi del combinato disposto degli artt. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. /2023, il collaboratore/l'incaricato /il titolare di incarico presso l'ufficio ___ si impegna, pena la risoluzione del rapporto con l'Ente, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione".

in alternativa:

aggiungere nello schema di contratto che già si utilizza, tra le cause di risoluzione la violazione degli obblighi di comportamento di cui al codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale e di cui al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, per quanto compatibili, Codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione.

2 CLAUSOLA PER CONTRATTI DI APPALTO:

"Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. /2023, l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione."

In alternativa:

aggiungere nello schema di contratto che già si utilizza, tra le cause di risoluzione la violazione da parte dell'appaltatore e dei suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo degli

obblighi di comportamento di cui al codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale e di cui al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione.

Art. 17 - La rotazione del personale

La rotazione del personale è un istituto rilevante soprattutto per il personale che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La rotazione, però, deve essere attuabile nel senso che devono sussistere idonei presupposti oggettivi (disponibilità di personale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa) che consentano la realizzazione di tale misura.

Allo stato attuale la dimensione organizzativa dell'ente e le professionalità esistenti escludono una rotazione di incarichi efficace, rendendo la previsione testuale della norma inapplicabile alla realtà oggettiva dell'ente.

Saranno adottate adeguate e ulteriori misure di prevenzioni nelle aree a maggior rischio di corruzione. In particolare saranno sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza e del lavoro in team ovvero prevedere di attuare, laddove possibile, la rotazione attraverso la mobilità anche temporanea con altri Enti limitrofi tra professionalità equivalenti presenti nelle diverse amministrazioni.

Rotazione straordinaria. L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 stabilisce che “i dirigenti degli uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi”. Con Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 recante “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera lett. l) quater del d.lgs.165/2001”. L'ANAC ha rilevato che la misura, non sanzionatoria ma dal carattere eventuale e cautelare, è tesa a garantire che, nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine, tra l'altro, di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione. L'ANAC ha chiarito sia il momento del procedimento penale in cui l'amministrazione è tenuta ad effettuare la valutazione della condotta del dipendente, obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura della “rotazione straordinaria”, sia gli illeciti e i tipi di reati che costituiscono presupposto da tenere in conto ai fini della decisione di ricorrere o meno alla misura della “rotazione straordinaria”. Quanto al momento del procedimento penale, l'ANAC ha ritenuto che “l'espressione “avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva” di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.”. Quanto ai reati presupposto, l'ANAC ha ritenuto che “l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319- quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per “fatti di corruzione” possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle “condotte di natura corruttiva” che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001”. Per detti reati deve ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la “rotazione straordinaria”. L'adozione del provvedimento è invece facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. L'Autorità ha

chiarito che “l’elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell’applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento. Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l’ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l’amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all’esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità”

L’adozione del provvedimento di “rotazione straordinaria” spetta al Sindaco, nel caso in cui il provvedimento di rotazione interessi gli Incaricati di Posizione Organizzativa ed il Segretario Generale, valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario. Qualora la rotazione straordinaria interessi un dipendente non incaricato di Posizione Organizzativa, il provvedimento dovrà essere adottato dal Responsabile di P.O. a cui il dipendente è assegnato qualora il provvedimento di rotazione avvenga nella stessa Area Funzionale; nel caso la rotazione straordinaria debba necessariamente prevedere l’assegnazione da altra Area Funzionale, il provvedimento dovrà essere emesso di concerto con il responsabile di P.O. ricevente il dipendente.

Art. 18- Ricorso all’arbitrato.

L’art. 209, commi 2 e 3, del D. Lgs n. 50/2016 dispone che “La stazione appaltante indica nel bando o nell’avviso con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando nell’invito, se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria. L’aggiudicatario può ricusare la clausola compromissoria, che in tale caso non è inserita nel contratto, comunicandolo alla stazione appaltante entro venti giorni dalla conoscenza dell’aggiudicazione. È vietato in ogni caso il compromesso. È nulla la clausola compromissoria inserita senza autorizzazione nel bando o nell’avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell’invito. La clausola è inserita previa autorizzazione motivata dell’organo di governo della amministrazione aggiudicatrice”.

Già in attuazione dei precedenti Piani di prevenzione della corruzione è stata assunta la determinazione di escludere la previsione del ricorso all’arbitrato nei contratti da stipularsi dell’ente.

Modalità di realizzazione della misura. Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell’ente si intende escludere il ricorso all’arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell’articolo 209 del decreto legislativo 50/2016 e ss.mm.ii).

Art. 19 - Conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di dirigenti, funzionari e dipendenti.

L’art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di “conflitto di interessi”, segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14.

In particolare, l’art. 7, in sintonia con quanto disposto per l’astensione del Giudice dall’art. 51 del Codice di procedura civile, stabilisce che il dipendente pubblico si debba astenere sia dall’assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

dello stesso dipendente;

- a) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;

- b) di persone con le quali il dipendente abbia “rapporti di frequentazione abituale”;
- c) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di “grave inimicizia” o di credito o debito significativi;
- d) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- e) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

L’art. 7 prevede, poi, che il dipendente si debba sempre astenere in ogni caso in cui esistano “gravi ragioni di convenienza”. Sull’obbligo di astensione decide il responsabile dell’ufficio di appartenenza.

La corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse è espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l’interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare.

L’interesse privato, in contrasto con l’interesse pubblico, può essere di natura finanziaria, economica, patrimoniale o altro, derivare da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell’azione amministrativa. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, non necessariamente di tipo economico patrimoniale, come quelli derivanti dall’intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici (art. 6, comma 2, DPR 62/2013).

Il DPR 62/2013, poi, prevede un’ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all’art. 14 rubricato “Contratti ed altri atti negoziali”. L’art. 14, che costituisce una sorta di specificazione della previsione di carattere generale di cui all’art. 7 sopra citato, prevede l’obbligo di astensione del dipendente nell’ipotesi in cui l’amministrazione stipuli contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione:

- a) con operatori economici con i quali anche il dipendente abbia stipulato a sua volta contratti a titolo privato, ma fatta eccezione per i contratti stipulati con “moduli o formulari” di cui all’art. 1342 del Codice civile (quindi, rimangono esclusi tutti i contratti delle utenze - acqua, energia elettrica, gas, ecc. - bancari e assicurativi);
- b) con imprese dalle quali il dipendente abbia ricevuto “altre utilità”, nel biennio precedente.

Nelle ipotesi contemplate dall’art. 14, il dipendente:

- a) deve astenersi dal partecipare all’adozione delle decisioni ed alle attività relative all’esecuzione del contratto;
- b) deve redigere un “verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell’ufficio” (art. 14, comma 2, ultimo paragrafo).

L’art. 14 sembrerebbe configurare una fattispecie di conflitto di interessi rilevabile in via automatica. Ciò nonostante, l’Autorità ritiene opportuno che il dipendente comunichi detta situazione al dirigente o al superiore gerarchico che si pronuncerà sull’astensione in conformità a quanto previsto all’art. 7 del DPR 62/2013 (ANAC, delib. 13/11/2019 n. 1064, PNA 2019, pag. 49).

In ogni caso, il dipendente che concluda accordi o negozi, ovvero stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche con le quali, nel biennio precedente, abbia concluso contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione, per conto dell’amministrazione, deve informarne il proprio dirigente. L’onere di comunicazione, che non si applica ai contratti delle “utenze” di cui all’art. 1342 del Codice civile, è assolto in forma scritta.

All’atto dell’assegnazione all’ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l’insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di

collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Ogni qual volta, quindi, si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile del Servizio a valutare le iniziative da assumere provvede il Responsabile del Piano.

In tale materia, l'Autorità non dispone di specifici poteri di intervento e sanzionatori. L'ANAC è chiamata a svolgere una funzione di supporto nell'interpretazione della normativa in forza della quale l'Autorità ha prodotto atti di valenza generale e linee guida.

L'Autorità ha raccomandato alle amministrazioni di prevedere nel PTPCT, tra le misure di prevenzione della corruzione, una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse, potenziale o reale, quali ad esempio:

- a) acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio, o della nomina a RUP;
- b) aggiornare, con cadenza periodica, le suddette dichiarazioni, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate, ecc. (PNA 2019- 2021, Paragrafo 1.4.1).

L'ente applica la disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

Inoltre, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. nonché la disciplina del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Modalità di realizzazione della misura. L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Acquisizione dichiarazioni, al momento dell'assegnazione all'ufficio, o della nomina a RUP, circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità da parte dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, incarichi di posizione organizzativa e incarichi di Responsabile di servizio;

Acquisizione annuale delle dichiarazioni circa l'insussistenza delle cause di incompatibilità da parte dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, incarichi di posizione organizzativa e incarichi di Responsabile di servizio.

Le determinazioni dei responsabili dovranno contenere la clausola ex art. 6bis della legge 241/90. (Esempio di clausola: "Il sottoscritto dichiara che non sussistono conflitto di interessi

anche solo potenziale che impongano un dovere di astensione dall'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento in capo [all'istruttore ed estensore materiale dell'atto né in capo] al Responsabile del Procedimento e/o Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali firmatario del presente atto").

Art. 20 -Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

L'applicazione del divieto non è limitata ai soli casi in cui il dipendente pubblico cessato dal servizio svolga attività di lavoro autonomo o subordinato presso un soggetto privato, ma si estende anche alle ipotesi in cui l'ex lavoratore pubblico si costituisca quale nuovo operatore economico, nell'ambito del quale, rivestendo il ruolo di presidente del consiglio di amministrazione, partecipi alle gare indette dall'amministrazione presso la quale abbia precedentemente espletato attività lavorativa.

La norma si applica innanzi tutto a coloro che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto dell'amministrazione, poteri autoritativi e negoziali, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione ovvero tramite la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

La norma è altresì rivolta ai soggetti che, pur non esercitando tali poteri, sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (ad esempio: pareri, certificazioni, perizie), che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente. Il divieto di pantouflage si applica pertanto non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

La sanzione prescritta dalla norma per il caso di violazione del divieto ivi sancito comporta la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti, cui si accompagna un'ulteriore sanzione di tipo interdittivo, espressa nel divieto gravante nei confronti dei soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni; al contempo è previsto l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Modalità di realizzazione della misura. Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, prevedere l'obbligo di dichiarazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

Esempio Dichiarazione dell'operatore economico concorrente di rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001:

“ Ai sensi e per gli effetti del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nel Piano Anticorruzione in vigore presso il Comune, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici dell'amministrazione L'operatore economico è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Dichiarazione rilasciata ai sensi del DPR 445/2000 ex art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001. Affidamento lavori, servizi e forniture.”

Art. 21 - Commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

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

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

Modalità di realizzazione della misura. Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Art. 22 - Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017 (sulle “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza

nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata:

- ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001);
- ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".
- L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)*" (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:
- in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni;
- La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.
- L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che:
- nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale;
- mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "*la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare, ma solo "in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità"*".
- Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite "*nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado*", la responsabilità penale del segnalante per i

reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

- Il comma 9 dell'art. 54-bis, pertanto, precisa che:
- è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele;
- la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile", per dolo o colpa grave, del denunciante."
- L'art. 54-bis, quindi, accorda al whistleblower le seguenti garanzie:
- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Dal 3.9.2020 è in vigore il nuovo "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio" da parte dell'ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020). Con il nuovo testo, l'ANAC ha distinto quattro tipologie di procedimento:

- il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis,);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis).

Il Regolamento è strutturato in cinque Capi. Il primo Capo è dedicato alle definizioni. Il secondo Capo disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad ANAC ai sensi dell'art. 54-bis, comma 1. Il terzo Capo concerne la disciplina relativa al procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive. Il quarto Capo è dedicato al procedimento sanzionatorio semplificato. In particolare, è stato regolamentato in maniera puntuale il procedimento che l'Autorità può avviare ai sensi dell'art. 54-bis comma 6 secondo periodo. L'ultimo Capo è dedicato alle disposizioni finali: in particolare, è stato stabilito, che il "Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore".

Modalità di realizzazione della misura:

- Verifica della coerenza della procedura finalizzata alla gestione delle segnalazioni di illeciti e/o irregolarità e degli aspetti tecnico-informatici tesi a garantire una più efficace tutela del soggetto segnalante
- Il Comune di Campagna si è dotato di un canale informatico dedicato. L'accesso alla piattaforma sarà disponibile per i dipendenti sulla home page del sito istituzionale www.comune.campagna.sa.it.
- In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

Art. 23 Patto d'integrità

Protocollo di Legalità sottoscritto con la Prefettura di Salerno, siglato in data 27 Maggio 2009, acquisito al Protocollo Generale dell'Ente al N°9686 del 28/05/2009 e relativo atto di indirizzo deliberato con atto della Giunta Comunale N°142 del 29/05/2009

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare il cui importo a base d'asta è superiore ad €.40.000,00. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente, a tal fine, ha sottoscritto con la Prefettura di Salerno un Protocollo di Legalità siglato in data 27 Maggio 2009, acquisito al Protocollo Generale in data 28/05/2009 al n 9686, in esecuzione del relativo atto di indirizzo deliberato con atto della Giunta Comunale N°142 del 29/05/2009.

Art. 24 - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione, in Amministrazione trasparente, degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

Pertanto, la pubblicazione deve avvenire tempestivamente.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il legislatore, al fine di evitare l'effetto di una trasparenza opaca determinata dalla numerosità dei dati pubblicati, ha infatti individuato una soglia di rilevanza economica degli atti da pubblicare"

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare:

- il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario;
- l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, devono essere organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta

l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

Modalità di realizzazione della misura. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Art. 25 - Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e del regolamento di competenza dell'Ente.

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

Art. 26 - Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Modalità di realizzazione della misura:

I responsabili di Area, in sinergia con i dipendenti, controllano i tempi procedurali relativi ai procedimenti amministrativi di loro spettanza con previsione della comunicazione di report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio. I Responsabili di Area provvederanno alla comunicazione di report circa il monitoraggio per almeno due volte l'anno (1 report I° semestre e 1 report II° semestre).

Modulistica:

- Scheda di monitoraggio.

26.01 Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

È già stato precisato che il PNA articola in quattro macro fasi il processo di prevenzione e contrasto della corruzione:

- l'analisi del contesto;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento;
- infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l'elaborazione e l'approvazione del PTPCT, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell'esercizio.

Il PNA ha stabilito i principi che soggiacciono al processo di gestione del rischio suddividendoli in strategici, metodologici e finalistici.

Tra i "metodologici", il PNA ricomprende il principio del "Miglioramento e apprendimento continuo". Secondo tale principio la gestione del rischio deve essere intesa, "nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione"

In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di "disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione" sia necessario che il PTPCT "individuï un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT"

Secondo l'ANAC, monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in

tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'“attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”; è ripartito in due “sotto-fasi”: 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso”

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il sistema di monitoraggio nell'ente si sviluppa su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa (Responsabili di Area – Referenti del RPCT) che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello in capo al RPCT.

Il monitoraggio di primo livello, dunque, può essere attuato in autovalutazione da parte dei Responsabili di Area / Referenti del RPCT che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Anche se in autovalutazione, il Responsabile del monitoraggio di primo livello sarà chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

I Referenti del RPCT, sono tenuti a svolgere il monitoraggio con cadenza almeno semestrale e possono integrare il monitoraggio così previsto con ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

I Responsabili di Area e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

I Responsabili di Area provvederanno alla comunicazione di report circa il monitoraggio per almeno due volte l'anno (1 report I° semestre e 1 report II° semestre).

26.2 - Modulistica

Scheda di monitoraggio.

SEZIONE II TRASPARENZA

Art. 27 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

La trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e deve essere perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi Responsabili di P.O. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, sotto il coordinamento del RPCT.

I Responsabili di P.O. devono attuare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'ente sono affidate al NIV, che è chiamato a darne conto in modo puntuale e secondo le modalità concordate con il RPCT.

La misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione può essere effettuata con il servizio "Bussola della Trasparenza" predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica. Il sistema, infatti, consente di valutare il sito internet attraverso una molteplicità d'indicatori, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e inadempienze.

La verifica dell'attuazione degli adempimenti, previsti dal D.Lgs. 97/2016 e 74/2017, spetta al Nucleo di interno di valutazione al quale le norme vigenti assegnano il compito di controllare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato di ciascun dato da pubblicare.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione comunale si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

Art – 28 Il collegamento con il piano della performance e il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi, prevista dal decreto legislativo n. 97/2016, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati, relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare il controllo diffuso e lo stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine gli adempimenti della trasparenza costituiranno parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa. In particolare, nell'arco del triennio dovranno essere ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 97/2016.

I contenuti del PTPCT dovranno essere inseriti tra gli obiettivi strategici da assegnare ai

Responsabili di P.O.

Il RPCT e il N.I.V. sono gli organismi preposti alla verifica della realizzazione di citati obiettivi strategici, nonché dovranno dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

Art. 29 - I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono previsti dal D.lgs. n. 97/2016 e più precisamente elencati in modo completo nell'allegato 1) della determinazione A.NA.C. n. 1310 del giorno 28 dicembre 2016.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente"

I soggetti responsabili degli obblighi di produzione dei dati sono i Responsabili di P.O. preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione ovvero:

- Area Affari generali /Amministrativa
- Area Servizi Demografici -Protocollo-Urp
- Area Economico-Finanziaria
- Area Tecnica Manutenzione e Lavori Pubblici e Paesaggio
- Area Tecnica Edilizia e Urbanistica
- Area Vigilanza

Il responsabile della pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dal D.lgs. n. 97/2016, è ciascun Responsabile di P.O..

I Responsabili di P.O. dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati, inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando all'ufficio di segreteria o all'ufficio comunicazione, eventuali errori.

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'articolo 4) del D.lgs. n. 97/2016 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 5 maggio 2014 sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014.

Il soggetto, invece, responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi (anagrafe) della stazione appaltante stessa, denominato RASA, è individuato nella persona dell'Ing. Antonio Soria, giusto decreto Sindacale Prot.n.16479 del 9-08-2019

Il RPCT è incaricato di monitorare l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti. L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

Le responsabilità, di cui sopra, sono enucleate nell'allegato al presente PTPCT.

Art. 30 - l'organizzazione dei flussi informativi

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT. Essi prevedono che gli uffici, preposti ai procedimenti, relativi ai dati, oggetto di pubblicazione, implementino con la massima tempestività i file e le cartelle da pubblicare sul sito.

Ciascun Responsabile di P.O. adotta apposite direttive interne al proprio Settore, individuando il referente incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.lgs. n. 97/2016, esse dovranno essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione da effettuarsi a

cadenza semestrale.

Le linee guida dovranno essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al RPCT. Le schede dovranno essere aggiornate entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque ogni volta che esigenze organizzative comportino una modifica della ripartizione dei compiti.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs. n. 97/2016, con particolare osservanza degli articoli 4 e 6.

Art. 31 - La struttura dei dati e i formati

La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati. Non è sufficiente la pubblicazione di atti e documenti perché si realizzino obiettivi di trasparenza.

La stessa pubblicazione di troppi dati ovvero di dati criptici può disorientare gli interessati.

Per l'usabilità dei dati, gli uffici dell'amministrazione individuati nel Programma devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. Ogni amministrazione è, inoltre, tenuta a individuare misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini di adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

Ai fini dell'usabilità dei dati, gli stessi devono essere:

- completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
- comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.
- Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 97/2016.

Sarà cura dei responsabili interessati, di concerto con il RPCT, o altri soggetti all'uopo incaricati dal Comune, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e open source.

E' compito prioritario dei soggetti incaricati dal Comune, mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito web agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della P.A.. Fermo restando l'obbligo di utilizzare, solo ed esclusivamente formati aperti, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

- a) compilare i campi previsti nelle tabelle predisposte nelle cartelle del server dall'ufficio comunicazione per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;
- b) predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.

Qualora particolari esigenze di pubblicità richiedano la pubblicazione di documenti nativi analogici, l'ufficio responsabile dovrà preparare una scheda sintetica che sarà oggetto di pubblicazione sul sito web unitamente alla copia per immagine del documento, così da renderne fruibili i contenuti anche alle persone con disabilità visiva, nel rispetto dei principi fissati dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

Art. 32 - Il trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e dell'entrata in vigore del Regolamento Europeo 679/2016.

In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 97/2016 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 97/2016, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003, alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 15 maggio 2014 e al Regolamento Europeo 679/2016., operante dal 25 maggio 2018.

Il RPCT o il responsabile di servizio, che ne sia venuto a conoscenza, segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al responsabile di servizio competente.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

Art. 33 - Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

Il decreto legislativo 97/2016 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti. Conseguentemente, le prescrizioni del decreto 97/2016 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Sarà cura dei soggetti all'uopo incaricati dal Comune, predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" che consenta al RPCT di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni.

La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata a ciascun Responsabile di P.O. nell'ambito dei procedimenti di competenza del Settore affidato.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 97/2016 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione

Art. 34 - Sistema di monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti della trasparenza

Il RPCT verifica periodicamente che sia stata data attuazione alla normativa sulla trasparenza, segnalando all'Amministrazione comunale e al N.I.V. eventuali e significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di P.O. sugli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il N.I.V. vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenendone conto nella scheda di valutazione dei Responsabili di P.O. dei risultati derivanti dall'attuazione della trasparenza.

Al fine di consentire il corretto assolvimento degli obblighi della trasparenza, il RPCT con periodicità semestrale informerà i Responsabili di P.O. delle carenze riscontrate in conformità degli esiti del monitoraggio svolto dal NIV.

Art. 35 - Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico per omessa pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 prevede l'istituto dell'accesso civico (art. 5) ovvero il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile delle pubblicazioni, come riportato nella tabella allegata al presente piano che viene pubblicata altresì in "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - Accesso civico".

L'ufficio protocollo inoltra la richiesta al Settore competente, e ne informa il richiedente. Il Responsabile del Settore competente, entro trenta giorni, pubblica nel sito web www.comune.campagna.sa.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile del Settore competente ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, al soggetto titolare del potere sostitutivo (Segretario generale), il quale, dopo aver effettuato le dovute verifiche, pubblica nel sito web dell'ente quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico, connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Art. 36 - Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso Civico generalizzato

Il d.lgs. n. 97/2016 contiene un'ulteriore novità che consiste nell'accesso civico generalizzato ovvero il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti all'obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile delle pubblicazioni, come riportato in "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - Accesso civico".

E' intenzione adottare specifico regolamento che disciplini puntualmente la materia

Art. 37 - Controlli, responsabilità e sanzioni

Il RPCT ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa,

segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al N.I.V., all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (A.NA.C.) e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile competente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al RPCT, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile

Il N.I.V. attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

Art. 38 - Trasparenza in materia di ciclo dei rifiuti

Agli obblighi di pubblicazione previsti dall'ANAC, si aggiungono quelli indicati dalla delibera ARERA n. 444/2019 che ha fissato contenuti minimi informativi che devono essere garantiti agli utenti tenuti al pagamento della TARI oltre a particolari obblighi di trasparenza, tramite siti internet, nel servizio di gestione dei Rifiuti per il periodo di regolazione 1 aprile 2020 – 31 dicembre 2023.

Art. 39 - Dati ulteriori

La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

Nell'ipotesi di conflitto con i precedenti piani, prevarranno le previsioni del presente aggiornamento.

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Selezione "pilotata" per interesse personale
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Progressioni economiche orizzontali	Definizione criteri e metodologia in sede di CCDI con eventuale bando	verifica dei requisiti previsti dal CCNL e valutazione delle condizioni di accesso	riconoscimento delle PEO	AREA AMMINISTRATIVA	Assenza di predeterminazione di criteri idonei a garantire la selettività del beneficio economico. Attribuzione di peo "a pioggia".
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento esterno per concorso di assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	AREA AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità "
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	AREA AMMINISTRATIVA	Inosservanza delle regole procedurali normativamente previste per l'attribuzione delle progressioni di carriera
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ritardi, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Omissione del controllo sulle assenze-presenze dei dipendenti - erronea o falsa applicazione degli istituti contrattuali
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Gestione economica e previdenziale del personale: malattia, trasferte, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di liquidazione e pagamento	AREA FINANZIARIA	Corresponsione di retribuzione in assenza di presupposti – Rimborsi non dovuti
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Affidamenti di incarichi a contratto ai sensi dell'art. 110 Tuel	bando	verifica dei requisiti previsti dalla legge e dal bando	conferimento incarico	AREA AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Previsione di requisiti di accesso non conformi alla normativa –
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Affidamenti di incarichi di consulenze, studi, ricerche e collaborazione professionale in generale	Bando	verifica dei requisiti previsti dalla legge e dal bando	conferimento incarico	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Previsione di requisiti di accesso non conformi alla normativa –Assenza di programmazione - Eccesso di discrezionalità -
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento personale con contratto di somministrazione	iniziativa d'ufficio	selezione agenzia interinale	contratto	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Selezione "pilotata" - Mancata programmazione lavoro flessibile -

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento personale flessibile-tempo determinato	iniziativa d'ufficio	selezione	assunzione	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancata programmazione
11	11	Acquisizione e gestione del personale	Conferimento di incarichi di staff all'organo politico	iniziativa d'ufficio	individuazione del personale	assunzione	AREA AMMINISTRATIVA	-- Assenza di criteri di selezione - Erroneo inquadramento del personale assunto - Assegnazione del personale assunto a incarichi gestionali
12	12	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - erronea applicazione degli istituti - disciplina di materia non delegate alla contrattazione decentrata - pressioni sindacali
13	13	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	individuazione di percorsi formativi	erogazione della formazione	AREA AMMINISTRATIVA	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte - mancanza di una programmazione della formazione -
14	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di accesso, segnalazione, reclamo, diffida ad adempiere	iniziativa di parte	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Violazione delle norme per interesse di parte - negligenza nella gestione della pratica - mancata gestione dei flussi di comunicazione - confusione organizzativa
15	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere - affidamento/selezione legale	decisione	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Eccessivo ricorso a consulenze esterne -
16	3	Affari legali e contenzioso	Affidamento del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali - affidamento/selezione legale	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità -
17	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa di ufficio	monitoraggio delle cause e del relativo andamento anche ai fini della soccombenza	report	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Scarso o nullo monitoraggio dei giudizi - sottovalutazione dei rischi di esposizione dell'Ente a soccombenza - eccesso di contenzioso e mancata predisposizione di misure di salvaguardia degli equilibri
18	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	AREA AMMINISTRATIVA	- Scarsa informatizzazione - Mancanza di strumenti di gestione dei flussi informativi - Ingiustificata dilatazione dei tempi
19	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione delle norme per interesse di parte
20	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione delle norme procedurali
21	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Violazione delle norme procedurali
22	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione delle norme procedurali

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
23	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Violazione dei tempi di definizione del procedimento - violazione di norme per interesse/utilità negligenza nella gestione della pratica - mancata gestione dei flussi di comunicazione - confusione organizzativa
24	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione di norme procedurali, anche interne
25	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione di norme procedurali, anche interne
26	9	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Mancanza di istruttoria o di motivazione - scarsa comprensibilità dell'atto - violazione delle norme per interesse di parte
27	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	AREA AMMINISTRATIVA	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità - mancanza di partecipazione - assenza di procedure e strumenti informatici di monitoraggio e valutazione
28	1	Contratti pubblici	Affidamento di incarichi professionali esterni	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Previsione di requisiti di accesso non conformi alla normativa –
29	2	Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Preparazione e stesura di capitolati e disciplinari o schemi di contratto e predisposizione dei bandi, lettere invito, atti di gara e della determinazione a contrattare	Bando - lettera di invito	Espletamento della procedura di gara	Affidamento della fornitura - servizio - lavoro	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Mancanza di motivazione - Restrizione del mercato attraverso la definizione dell'oggetto
30	3	Contratti pubblici	Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento – Determinazione a contrattare	iniziativa di ufficio	Verifica	determina a contrarre	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Elusione delle regole di evidenza pubblica - Mancata o erronea individuazione del valore economico del contratto da affidare - Assenza di adeguata motivazione e chiarezza nella determinazione a contrarre
31	4	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
32	5	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	determina a contrarre	negoziazione diretta con gli operatori	affidamento della prestazione	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Abuso del ricorso agli affidamenti in economia al di fuori delle ipotesi previste dal legislatore violando i principi di concorrenza; omesso ricorso al criterio della rotazione; omessa o non chiara motivazione sul contraente affidatario
33	6	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	selezione "pilotata" per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
34	7	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
35	8	Contratti pubblici	Affidamenti per somma urgenza	iniziativa d'ufficio	istruttoria ed espletamento della procedura	scelta del contraente	AREA TECNICA	Violazione delle norme e condizioni di legge - Omesso controllo sui requisiti della ditta prescelta - Violazione dei principi ordinari di rotazione, di tutela della concorrenza e degli interessi economici della P.A.
36	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità
37	10	Contratti pubblici	Individuazione dei criteri di aggiudicazione	iniziativa d'ufficio	istruttoria	determina a contrarre	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Individuazione di criteri di aggiudicazione irragionevoli
38	11	Contratti pubblici	Valutazione delle offerte	apertura delle offerte	valutazione	verbale	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Mancato rispetto dei criteri stabiliti per la valutazione delle offerte - Eccessiva discrezionalità -
39	12	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
40	13	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	proposta di aggiudicazione	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
41	14	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
42	15	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	AREA TECNICA	Violazione delle norme procedurali. Mancanza di copertura finanziaria
43	16	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Violazione delle norme procedurali .Mancanza di copertura finanziaria
44	17	Contratti pubblici	PPP - Finanza di progetto	iniziativa di ufficio o di parte privata	definizione del progetto	approvazione del progetto	AREA TECNICA	Violazione delle norme procedurali - Mancata programmazione dei fabbisogni -
45	18	Contratti pubblici	Verifica e validazione dei progetti di opere pubbliche	iniziativa di ufficio o di parte privata	definizione del progetto	validazione / verifica	AREA TECNICA	- eccessiva discrezionalità -
46	19	Contratti pubblici	Redazione del crono programma – fase stipulazione del contratto	iniziativa di ufficio	acquisizione e verifica	stipula del contratto	AREA TECNICA	Violazione delle norme procedurali - Omissione controlli - Eccessiva discrezionalità
47	20	Contratti pubblici	Gestione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Violazione delle norme procedurali Assenza di contratto (forma scritta)
48	21	Contratti pubblici	Esecuzione del contratto	Stipula del contratto	Verifiche sulla corretta esecuzione	Certificato di collaudo o regolare esecuzione	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Mancanza di controlli - mancata applicazione di penali - ritardi nella consegna di lavori, forniture, prestazioni

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
49	22	Contratti pubblici	Proroghe e rinnovi del contratto	Stipula del contratto	Verifica sulla esecuzione	Verifica sul termine di esecuzione	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Assenza di controlli - Mancata previsione dell'istituto nei documenti di gara - Proroghe o rinnovi taciti - Eccessivo ricorso all'istituto
50	23	Contratti pubblici	Varianti in corso di esecuzione del contratto- fase esecuzione del contratto	Stipula del contratto	Esecuzione del contratto	variante in corso	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Assenza di controllo - Eccessiva discrezionalità -
51	24	Contratti pubblici	Revoca del bando di gara	Bando	Espletamento/conclusion e della gara	Revoca della procedura / aggiudicazione	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Adozione di provvedimenti di revoca strumentali . Mancata o non adeguata motivazione della decisione di ricorrere allo strumento di autotutela.
52	25	Contratti pubblici	Collaudo e regolare esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto	Verifiche finali	Certificato di collaudo o regolare esecuzione	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Omessa verifica di vizi o difetti per interesse di parte
53	26	Contratti pubblici	Subappalto – fase esecuzione del contratto	Stipula del contratto	Esecuzione del contratto	Contratto di subappalto	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Omesso controllo - Eccessiva discrezionalità
54	27	Contratti pubblici	Rendicontazione lavori da parte RUP- fase di rendicontazione del contratto	Presentazione SAL	Istruttoria RUP	Approvazione e Rendicontazione	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Omesso controllo - Eccessiva discrezionalità -
55	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	AREA FINANZIARIA	Omessa verifica per interesse di parte Mancato recupero per inerzia - Prescrizione dei crediti tributari
56	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	AREA FINANZIARIA	Omessa verifica per interesse di parte
57	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	AREA TECNICA - POLIZIA LOCALE	Omessa verifica per interesse di parte -
58	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA TECNICA - POLIZIA LOCALE	Omessa verifica per interesse di parte -
59	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	Omessa verifica per interesse di parte -
60	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento di infrazioni al codice della strada	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	Omessa verifica per interesse di parte
61	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento di infrazioni a Leggi e/o Regolamenti e/o Ordinanze	iniziativa di ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	Omessa verifica per interesse di parte -

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
62	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	AREA FINANZIARIA	Violazione delle norme per interesse di parte - negligenza nella gestione delle entrate - confusione organizzativa - Incertezza della normativa
63	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	AREA FINANZIARIA	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - Assenza di preventivo impegno spesa
64	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	AREA FINANZIARIA	Violazione di norme - Incertezza della normativa- Confusione organizzativa
65	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	AREA FINANZIARIA	Violazione di norme
66	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	AREA FINANZIARIA	Violazione di norme - Omessa verifica per interesse di parte --Prescrizione del credito
67	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio: riscossione di canoni e tariffe per uso di beni comunali	Iniziativa di ufficio	verifica, quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	AREA FINANZIARIA -AREA TECNICA - POLIZIA LOCALE	Violazione di norme - Omessa verifica per interesse di parte --Prescrizione del credito
68	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione ordinaria delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA - POLIZIA LOCALE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
69	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione ordinaria delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
70	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
71	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio -
72	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione ordinaria dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe reiterate de lcontratto -
73	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe reiterate del contratto -
74	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
75	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione ordinaria degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
76	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto/erogazione del servizio	AREA TECNICA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio -
77	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione ordinaria della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto/erogazione del servizio	AREA TECNICA	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio -
78	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio -
79	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio -
80	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	selezione	erogazione del servizio	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
81	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe reiterate del contratto
82	2	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	igiene e decoro	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe reiterate del contratto
83	3	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	AREA TECNICA	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe reiterate del contratto
84	4	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	igiene e decoro	AREA TECNICAa	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe reiterate del contratto
85	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	AREA TECNICA	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte - Ingerenze e conflitti di interesse
86	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	AREA TECNICA	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte - Ingerenze e conflitti di interesse
87	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	AREA TECNICA	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte -
88	2	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	AREA TECNICA	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
89	3	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	attivazione autorità competente	servizi di controllo e prevenzione	TUTTE LE AREE SECONDO COMPETENZA	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio -

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
90	4	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	AREA TECNICA	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
91	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
92	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte - Concessione ed erogazione indebita (soggetti non aventi diritto, assenza di forme di pubblicità, ecc.). Mancata determinazione preventiva dei criteri di concessione (mancanza di regolazione) - Assenza pubblicazione degli atti di concessione - Esessiva discrezionalità
93	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	AREA TECNICA - POLIZIA LOCALE	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
94	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli
95	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli
96	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli
97	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
98	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli
99	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	AREA TECNICA	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità
100	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli
101	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	AREA TECNICA	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
102	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso Ater - acquisizione istanza del cittadino	trasmissione all'ATER delle istanze per la selezione e assegnazione	contratto	AREA TECNICA	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte - Mancanza di controlli -
103	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione lotti area PIP	Bando pubblico	istruttoria delle domande	Contratto di cessione	AREA TECNICA	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte - Mancanza di controlli - Mancanza di regolazione - Dilatazione dei tempi di definizione del procedimento -
104	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione dei beni gravati da enfiteusi o uso civico	domanda dell'interessato volta all'affrancazione	esame da parte dell'ufficio, sulla base della legge e della regolamentazione comunale	emissione del provvedimento finale di rigetto o accoglimento	AREA TECNICA	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte - Mancanza di controlli - Mancanza di regolazione - Dilatazione dei tempi di definizione del procedimento
105	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
106	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
107	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	AREA FINANZIARIA	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - Mancanza di controlli
108	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
109	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
110	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
111	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario Maneggio di denaro o valori pubblici - Utilizzo improprio di risorse della Amministrazione
112	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI	Violazione delle norme per interesse di parte - Mancanza di regolazione - Eccessiva discrezionalità
113	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI	Violazione delle norme per interesse di parte
114	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI	Violazione delle norme per interesse di parte - Ingerenze dei candidati
115	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI	Violazione delle norme per interesse di parte

ALLEGATO 2 - ANALISI DEI RISCHI

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio						Valutazione complessiva probabilità	Indicatore di impatto				Valutazione complessiva probabilità	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato o generabile/impatto economico			
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale	M	M	B	B	B	B	M	M	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
2	Progressioni economiche orizzontali	Assenza di predeterminazione di criteri idonei a garantire la selettività del beneficio economico. Attribuzione di peo "a pioggia".	M	M	B	B	B	B	M	M	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
3	Reclutamento esterno per concorso di assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità -	A	A	B	B	B	B	A	A	A	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
4	Concorso per la progressione in carriera del personale	Inosservanza delle regole procedurali normativamente previste per l'attribuzione delle progressioni di carriera	M	M	B	B	B	B	M	M	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
5	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ritardi, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Omissione del controllo sulle assenze-presenze dei dipendenti - erronea o falsa applicazione degli istituti contrattuali	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
6	Gestione economica e previdenziale del personale: malattia, trasferte, ecc.	Corresponsione di retribuzione in assenza di presupposti - Rimborsi non dovuti	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
7	Affidamenti di incarichi a contratto ai sensi dell'art. 110 Tuel	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Previsione di requisiti di accesso non conformi alla normativa	A	A	M	B	B	B	A	A	A	A	A	A	A	Il processo, pur proceduralizzato, potrebbe essere gestito con margini di discrezionalità anche significativi e potrebbe subire ingerenze e condizionamenti. Pertanto, pur in assenza di criticità passate, il rischio è stato ritenuto alto
8	Affidamenti di incarichi di consulenze, studi, ricerche e collaborazione professionale in generale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Previsione di requisiti di accesso non conformi alla normativa - Assenza di programmazione - Eccesso di discrezionalità -	A	A	M	B	B	B	A	A	A	A	A	A	A	Il processo, pur proceduralizzato, potrebbe essere gestito con margini di discrezionalità anche significativi e potrebbe subire ingerenze e condizionamenti. Pertanto, pur in assenza di criticità passate, il rischio è stato ritenuto alto
9	Reclutamento personale con contratto di somministrazione	Selezione "pilotata" - Mancata programmazione lavoro flessibile - Assenza di selezione	A	M	B	B	B	B	M	M	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
10	Reclutamento personale flessibile - tempo determinato	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancata programmazione	A	A	B	B	B	B	A	M	A	A	M	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
11	Conferimento di incarichi di staff all'organo politico	Selezione pilotata - Assenza di criteri di selezione - Erroneo inquadramento del personale assunto - Assegnazione del personale assunto a incarichi gestionali	A	A	M	B	B	M	M	A	M	A	M	A	A	Forte potrebbe essere l'ingerenza dell'ente in una procedura caratterizzata da forte fiduciarità e dall'assenza di procedure volte a regolamentare la scelta. Il rischio è da valutarsi alto
12	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - erronea applicazione degli istituti - disciplina di materia non delegate alla contrattazione decentrata - pressioni sindacali	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	Il processo pur regolamentato potrebbe consentire margini di discrezionalità. I vantaggi che produce in favore dei terzi pur essendo, in genere, di valore non particolarmente elevato si ritiene comunque di individuare un livello di rischio medio
13	Servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte - - mancanza di un'programmazione della formazione -	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Tuttavia dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio						Valutazione complessiva probabilità	Indicatore di impatto				Valutazione complessiva probabilità	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato o generabile/impatto economico			
14	Gestione dei procedimenti di accesso, segnalazione, reclamo, diffida ad adempiere	Violazione delle norme per interesse di parte - negligenza nella gestione della pratica - mancata gestione dei flussi di comunicazione - confusione organizzativa	M	B	B	B	B	B	B	M	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere contenuti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio
15	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Eccessivo ricorso a consulenze esterne -	M	M	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Trattandosi di contratto cui si applicano i principi del D.lgs. 50/2016, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Tuttavia dati i valori economici, in genere non elevati, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio
16	Affidamento del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità -	A	A	M	B	B	B	A	A	A	M	A	A	A	Trattandosi di contratto cui si applicano i principi del D.lgs. 50/2016, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Tuttavia dati i valori economici, in gioco in termini complessivi i, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto alto
17	Gestione del contenzioso	Scarso o nullo monitoraggio dei giudizi - sottovalutazione dei rischi di esposizione dell'Ente a soccombenza - eccesso di contenzioso e mancata predisposizione di misure di salvaguardia degli equilibri	A	M	M	B	B	B	M	A	A	M	A	A	A	L'assenza di monitoraggio del contenzioso pendente e la mancanza di reportistica tesa a valutare sia l'andamento del giudizio che la possibilità di soccombenza dell'Ente porta a ritenere tale segmento procedurale a rischio alto, specie in ottica di salvaguardia degli equilibri di bilancio
18	Gestione del protocollo	- Scarso informatizzazione - Mancanza di strumenti di gestione dei flussi informativi - Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
19	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Violazione delle norme per interesse di parte	M	M	M	B	B	B	M	M	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere non elevati, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio
20	Funzionamento degli organi collegiali	Violazione delle norme procedurali	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
21	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
22	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
23	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione dei tempi di definizione del procedimento - violazione di norme per interesse/utilità negligenza nella gestione della pratica - mancata gestione dei flussi di comunicazione - confusione organizzativa	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso
24	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
25	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
26	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
27	Indagini di customer satisfaction e qualità	Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità - mancanza di partecipazione - assenza di procedure e strumenti informatici di monitoraggio e valutazione	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
28	Affidamento di incarichi professionali esterni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Previsione di requisiti di accesso " non conformi alla normativa "	A	A	B	B	B	B	A	B	M	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio						Valutazione complessiva probabilità	Indicatore di impatto				Valutazione complessiva probabilità	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato o generabile/impatto economico			
29	Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Preparazione e stesura di capitolati e disciplinari o schemi di contratto e predisposizione dei bandi, lettere invito, atti di gara e della determinazione a contrattare	Mancanza di motivazione - Restrizione del mercato attraverso la definizione dell'oggetto	M	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	M	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre già all'atto della individuazione dell'oggetto e della procedura da porre in essere. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure
30	Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento – Determinazione a contrattare	Elusione delle regole di evidenza pubblica - Mancata o erronea individuazione del valore economico del contratto da affidare - Assenza di adeguata motivazione e chiarezza nella determinazione a contrarre	M	M	M	B	B	M	M	M	M	M	M	M	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre già all'atto della individuazione dell'oggetto e della procedura da porre in essere. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure
31	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A	A	B	B	B	B	M	A	A	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure
32	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Abuso del ricorso agli affidamenti in economia al di fuori delle ipotesi previste dal legislatore violando i principi di concorrenza; omesso ricorso al criterio della rotazione; omessa o non chiara motivazione sul contraente affidatario	A	A	B	B	B	B	M	A	A	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure
33	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità	A	A	B	B	B	B	M	A	A	A	A	A	A	Le vendite di beni, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre
34	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	A	B	B	B	B	M	A	A	A	A	A	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse
35	Affidamenti per somma urgenza	Violazione delle norme e condizioni di legge - Omesso controllo sui requisiti della ditta prescelta - Violazione dei principi ordinari di rotazione, di tutela della concorrenza e degli interessi economici della P.A	M	A	M	M	B	B	M	A	A	A	M	M	A	Occorre mantenere alta l'attenzione su queste procedure, perché spesso nascono da una scarsa programmazione o snaturando i presupposti della effettiva urgenza. Il rischio è da considerare alto
36	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure
37	Individuazione dei criteri di aggiudicazione	Individuazione di criteri di aggiudicazione irragionevoli	A	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	M	M	Occorre mantenere alta l'attenzione sulla scelta del criterio sia nella fase di costruzione della gara che in fase di controlli sugli atti. Rischio valutato per questo motivo medio
38	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri stabiliti per la valutazione delle - Eccessiva discrezionalità -	A	A	A	M	M	B	A	A	A	M	A	A	A	Per i rischi insiti nell'attività della commissione giudicatrice occorre esercitare la massima attenzione su tale organo straordinario della PA, già a partire dalla sua nomina e soprattutto nella fase di verifica delle operazioni di gara da parte del Rup prima della aggiudicazione finale
39	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure
40	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure.
41	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure
42	Programmazione dei lavori art. 21	Violazione delle norme procedurali - Mancanza di copertura finanziaria	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto medio
43	Programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali - Mancanza di copertura finanziaria	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto medio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio						Valutazione complessiva probabilità	Indicatore di impatto				Valutazione complessiva probabilità	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato o generabile/impatto economico			
44	PPP - Finanza di progetto	Violazione delle norme procedurali - Mancata programmazione dei fabbisogni	A	A	A	B	B	B	A	A	A	A	M	A	A	Questo genere di procedura nasconde alti profili di rischio stante la specificità e la complessità della stessa e la mancanza di competenze professionali negli organici comunali. Occorre tenere molto alta la soglia di attenzione sulle stesse
45	Verifica e validazione dei progetti di opere pubbliche	eccessiva discrezionalità	A	A	A	M	B	B	A	A	A	M	A	A	A	Questo genere di procedura di controllo dell'attività tecnico-amministrativa, istruttoria di tutti i livelli progettuali può determinare una serie di inefficienze economiche e cronologiche nell'esecuzione dell'opera
46	Redazione del crono programma – fase stipulazione del contratto	Violazione delle norme procedurali - Omissione controlli - Eccessiva discrezionalità	M	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	M	M	L'assenza di monitoraggio del cronoprogramma può causare ritardi nell'esecuzione dell'opera e criticità sia sotto il profilo contabile che in fase di certificazione e collaudo dei lavori
47	Gestione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali Assenza di contratto (forma scritta)	M	M	M	M	M	A	M	B	M	B	M	M	M	Spesso nei contratti sotto soglia si verifica la mancanza della forma scritta. Si tratta di comportamenti e prassi scorrette che occorre attenzione e rimuovere attraverso strumenti organizzativi e formativi che l'Ente è chiamato a porre in essere
48	Esecuzione del contratto	Mancanza di controlli - mancata applicazione di penali - ritardi nella consegna di lavori, forniture, prestazioni	M	A	A	M	M	M	M	M	M	A	M	M	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti soprattutto in fase di esecuzione e di verifica della corretta erogazione del lavoro, servizio o fornitura. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure
49	Proroghe e rinnovi del contratto	Assenza di controlli - Mancata previsione dell'istituto nei documenti di gara - Proroghe o rinnovi taciti - Eccessivo ricorso all'istituto	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti soprattutto in fase di esecuzione e di verifica della corretta erogazione del lavoro, servizio o fornitura. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure
50	Varianti in corso di esecuzione del contratto- fase esecuzione del contratto	Assenza di controllo - Eccessiva discrezionalità -	A	A	M	M	M	M	M	M	B	M	M	M	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti soprattutto in fase di esecuzione e di verifica della corretta erogazione del lavoro, servizio o fornitura
51	Revoca del bando di gara	Adozione di provvedimenti di revoca strumentali. Mancata o non adeguata motivazione della decisione di ricorrere allo strumento di autotutela.	M	M	M	B	B	B	M	M	M	B	M	M	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti soprattutto in fase di esecuzione e di verifica della corretta erogazione del lavoro, servizio o fornitura
52	Collaudo e regolare esecuzione del contratto	Omessa verifica di vizi o difetti per interesse di parte -	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti soprattutto in fase di esecuzione e di verifica della corretta erogazione del lavoro, servizio o fornitura. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure
53	Subappalto - fase esecuzione del contratto	Assenza di controllo - Eccessiva discrezionalità -	A	A	A	M	M	M	A	M	M	B	M	M	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti soprattutto in fase di esecuzione e di verifica della corretta erogazione del lavoro, servizio o fornitura. Può succedere che in corso di opera sopravvengano differenti esigenze che vengano fatte passare come imprevisti ovvero si fa ricorso a varianti per porre rimedio a errori progettuali
54	Rendicontazione lavori da parte RUP- fase di rendicontazione del contratto	Omesso controllo - Eccessiva discrezionalità -	M	B	B	M	B	M	B	M	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, omettendo verifiche o applicazioni di penali
55	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte Mancato recupero per inerzia - Prescrizione dei crediti tributari	A	M	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni
56	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	A	M	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni
57	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omessa verifica per interesse di parte -	A	M	B	B	B	B	M	A	A	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Tali considerazioni implicano una valutazione del rischio alto

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio						Valutazione complessiva probabilità	Indicatore di impatto				Valutazione complessiva probabilità	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato o generabile/impatto economico			
58	Controlli sull'uso del territorio	Omessa verifica per interesse di parte -	A	M	B	B	B	B	M	A	A	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni
59	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica per interesse di parte -	M	M	B	B	B	B	M	B	A	M	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. giustificano una valutazione del rischio medio
60	Accertamento di infrazioni al codice della strada	Omessa verifica per interesse di parte o conoscenze dirette con l'autore dell'abuso -	A	A	M	M	A	M	A	A	M	M	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Gli interessi del terzo coinvolto generalmente non sono significativi, anche se il cattivo esercizio del suddetto potere ha un impatto notevole sull'immagine dell'Amministrazione. Queste motivazioni giustificano una valutazione del rischio medio
61	Accertamento di infrazioni a Leggi e/o Regolamenti e/o Ordinanze	Omessa verifica per interesse di parte -	A	A	M	M	M	M	M	A	M	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Gli interessi del terzo coinvolto generalmente non sono significativi, anche se il cattivo esercizio del suddetto potere ha un impatto notevole sull'immagine dell'Amministrazione. Queste motivazioni giustificano una valutazione del rischio medio
62	Gestione ordinaria delle entrate	Violazione delle norme per interesse di parte - negligenza nella gestione delle entrate - confusione organizzativa - Incertezza della normativa	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
63	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti - Assenza di preventivo impegno spesa -	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
64	Adempimenti fiscali	Violazione di norme - Incertezza della normativa- Confusione organizzativa	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
65	Stipendi del personale	Violazione di norme	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
66	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
67	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio: riscossione di canoni e tariffe per uso di beni comunali	Violazione di norme - Omessa verifica per interesse di parte - - Prescrizione del credito	A	B	M	M	B	M	M	M	A	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o comunque omettere l'esercizio del potere per favorire i diretti interessati. Dati gli interessi economici, in genere non particolarmente rilevanti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
68	Manutenzione ordinaria delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
69	Manutenzione ordinaria delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
70	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio						Valutazione complessiva probabilità	Indicatore di impatto				Valutazione complessiva probabilità	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato o generabile/impatto economico			
71	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio -	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
72	Manutenzione ordinaria dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe reiterate del contratto -	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
73	Servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe reiterate del contratto	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
74	Manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
75	Manutenzione ordinaria degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
76	Servizi di pubblica illuminazione	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe reiterate del contratto	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. il rischio è stato ritenuto alto
77	Manutenzione ordinaria della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe reiterate del contratto	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali., il rischio è stato ritenuto alto
78	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - -	M	M	B	B	B	B	M	B	M	M	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. il rischio è stato ritenuto medio
79	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	B	B	B	B	M	B	M	M	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. il rischio è stato ritenuto medio
80	Gestione del sito web	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali il rischio è stato ritenuto medio
81	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe reiterate del contratto	A	A	B	B	B	B	M	A	A	A	A	A	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure
82	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe reiterate del contratto	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Si ritiene in merito la necessità di adeguate misure
83	Pulizia dei cimiteri	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe reiterate del contratto	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti possono celare comportamenti scorretti. Tuttavia dati i modesti interessi economici coinvolti il rischio è stato ritenuto medio
84	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe reiterate del contratto	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti possono celare comportamenti scorretti. Tuttavia dati i modesti interessi economici coinvolti il rischio è stato ritenuto medio
85	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte - Ingerenze e conflitti di interesse	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità
86	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte - Ingerenze e conflitti di interesse	A	M	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio						Valutazione complessiva probabilità	Indicatore di impatto				Valutazione complessiva probabilità	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato o generabile/impatto economico			
87	Permesso di costruire	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte -	A	M	B	B	B	B	M	B	A	B	A	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti
88	Permesso di costruire convenzionato	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	B	B	B	B	M	B	A	M	A	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti
89	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio - Conoscenza diretta o condizionamenti del trasgressore	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
90	Servizi di protezione civile	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	M	B	B	B	B	M	M	B	B	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio
91	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse pertanto il rischio è stato ritenuto medio
92	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte - Concessione ed erogazione indebita (soggetti non aventi diritto, assenza di forme di pubblicità, ecc.). Mancata determinazione preventiva dei criteri di concessione (mancanza di regolazione) - Assenza pubblicazione degli atti di concessione - Eccessiva discrezionalità	A	M	B	B	B	B	M	M	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
93	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
94	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli	M	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
95	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli	M	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
96	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli	M	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
97	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli	M	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
98	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli	M	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
99	Gestione delle sepolture	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità	M	M	B	B	B	B	M	B	B	M	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
100	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli	M	M	B	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
101	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
102	Gestione degli alloggi pubblici	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte - Mancanza di controlli - Favoritismi	A	M	B	B	B	B	M	M	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio						Valutazione complessiva probabilità	Indicatore di impatto				Valutazione complessiva probabilità	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato o generabile/impatto economico			
103	Assegnazione lotti area PIP	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte - Mancanza di controlli - Mancanza di regolazione - Dilatazione dei tempi di definizione del procedimento	A	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Potrebbero inoltre dilatare eccessivamente il procedimento. Si tratta di un procedimento che potrebbe generare contenzioso
104	Gestione dei beni gravati da enfiteusi o uso civico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte - Mancanza di controlli - Mancanza di regolazione - Dilatazione dei tempi di definizione del procedimento	A	M	M	M	M	B	M	M	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Potrebbero inoltre dilatare eccessivamente il procedimento. Si tratta di un procedimento che potrebbe generare contenzioso per assenza di un chiaro quadro regolatorio di riferimento.
105	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
106	Servizio di mensa	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
107	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - Mancanza di controlli	M	M	B	B	B	B	M	B	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
108	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, basso. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
109	Certificazioni anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, basso. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
110	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, basso. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
111	Rilascio di documenti di identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario Maneggio di denaro o valori pubblici - Utilizzo improprio di risorse della Amministrazione	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, basso. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
112	Rilascio di patrocini	Violazione delle norme per interesse di parte - Mancanza di regolazione - Eccessiva discrezionalità	M	A	M	M	B	B	M	M	B	B	M	M	M	Il processo può presentare margini di discrezionalità non irrilevanti anche se i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio
113	Gestione della leva	Violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, basso. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
114	Consultazioni elettorali	Violazione delle norme per interesse di parte - Ingerenze dei candidati	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, basso. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
115	Gestione dell'elettorato	Violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, basso. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO

basso	
medio	
alto	

ALLEGATO 3 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO APPLICATO AI PROCESSI ED ALLE ATTIVITA' MAGGIORMENTE ESPOSTE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure - Area	Termine di attuazione
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misure di regolamentazione: applicazione del codice di comportamento generale ed integrativo. Attuazione dei controlli interni finalizzati alla verifica dei criteri fissati dalla regolamentazione interna e dalla contrattazione collettiva. 3- Definizione di standard di comportamento: incontri preliminari con i responsabili di Servizio e il Nucleo di Valutazione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. Almeno un incontro preliminare sulla definizione degli standard del processo di valutazione	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
2	Progressioni economiche orizzontali	Assenza di predeterminazione di criteri idonei a garantire la selettività del beneficio economico. Attribuzione di peo "a pioggia".	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di regolamentazione e controllo: Preventiva definizione di criteri idonei a garantire i principi di trasparenza, merito e selettività. Adozione/attuazione di specifica disciplina sulla metodologia da utilizzare in conformità a quanto previsto dal CCNL e dal CCDI di parte normativa. applicazione del codice di comportamento generale ed integrativo.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
3	Reclutamento esterno per concorso di assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Previsione di requisiti di accesso	A	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 2- Misure di controllo: Adeguata pubblicizzazione delle procedure e verifica attuazione puntuale regolamento interno sui concorsi- 3- Disciplina del conflitto di interessi: Astensione in caso di conflitto di interessi – Scelta dei componenti delle commissioni tra soggetti con specifica competenza ed esperienza nelle materie oggetto delle prove d'esame anche tramite avvisi pubblici o costituzione di short list di esperti – Verifica delle dichiarazioni rese dai membri di commissione di assenza di cause di incompatibilità. Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La pubblicità delle procedure e sull'espletamento del concorso devono essere verificate in sede di controllo sugli atti.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
4	Concorso per la progressione in carriera del personale	Assenza di predeterminazione di criteri idonei a garantire la selettività del beneficio.	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di regolamentazione e controllo: Preventiva definizione di criteri idonei a garantire i principi di trasparenza, merito e selettività. Adozione/attuazione di specifica disciplina sulla metodologia da utilizzare in conformità a quanto previsto dal CCNL e dal CCDI di parte normativa. Applicazione del codice di comportamento generale ed integrativo.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
7	Affidamenti di incarichi a contratto ai sensi dell'art. 110 Tuel	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Previsione di requisiti di accesso non conformi alla normativa	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Adeguata pubblicizzazione delle procedure e verifica attuazione puntuale regolamento interno sui concorsi. 3- Disciplina del conflitto di interessi: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Adozione di avvisi pubblici. 3- Disciplina del conflitto di interessi: Verifica dei requisiti di specifica competenza relativa alle materie oggetto dell'incarico. Applicazione codice di valutazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La pubblicità delle procedure e sull'espletamento del concorso devono essere verificate in sede di controllo sugli atti	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
8	Affidamenti di incarichi di consulenze, studi, ricerche e collaborazione professionale in generale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Previsione di requisiti di accesso non conformi alla normativa – Assenza di programmazione - Eccesso di discrezionalità - Favoritismi	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Adozione di avvisi pubblici - Verifica dei requisiti di specifica competenza relativa alle materie oggetto dell'incarico. Applicazione codice di comportamento. 3- Disciplina del conflitto di interessi: Astensione in caso di conflitto di interessi – Scelta dei professionisti tra soggetti con specifica competenza ed esperienza nelle materie oggetto dell'incarico – Obblighi dichiarativi dei professionisti di assenza di conflitto interessi/ cause di incompatibilità. Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La pubblicità delle procedure e sull'espletamento del concorso devono essere verificate in sede di controllo sugli atti. Verifiche sulle dichiarazioni rese dai componenti della commissione e sui requisiti dichiarati dai candidati	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
9	Reclutamento personale con contratto di somministrazione	Selezione "pilotata" - Mancata programmazione lavoro flessibile - Assenza di selezione	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Adozione di procedure comparative - Applicazione codice di comportamento. 3- Disciplina del conflitto di interessi: Astensione in caso di conflitto di interessi – Obblighi dichiarativi di assenza di conflitto interessi/ cause di incompatibilità. Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento - Applicazione della misura di pantouflage -	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni.	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
10	Reclutamento personale flessibile - tempo determinato	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancata programmazione	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misure di regolazione: Adozione di pubblici bandi in caso di reclutamento da esterno. Applicazione della regolamentazione sugli incarichi dei dipendenti pubblici. Attuazione del Codice di Comportamento. 4- Rotazione: condivisione/cogestione del processo tra RUP e Responsabile del Servizio o tra i Responsabili del Servizio	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. Atto condiviso tra due soggetti, con attestazione di avvenuta partecipazione alla formazione del processo decisionale	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
11	Conferimento di incarichi di staff all'organo politico	Fiduciarità dell'incarico - Selezione personalizzata o pilotata - Assenza di criteri di selezione - Erroneo inquadramento del personale assunto - Assegnazione del personale assunto a incarichi gestionali	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Adozione di pubblici bandi in caso di reclutamento da esterno. Applicazione della regolamentazione sugli incarichi dei dipendenti pubblici e della regolamentazione interna sul conferimento di incarichi. Attuazione del Codice di Comportamento. Verifica dei requisiti curriculari dei candidati -	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La pubblicità delle procedure e sull'espletamento del concorso devono essere verificate in sede di controllo sugli atti. Verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati dai candidati	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure - Area	Termine di attuazione
12	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - erronca applicazione degli istituti disciplina di materia non delegate alla contrattazione decentrata - pressioni sindacali-contrattazione tardiva	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente, la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 2- Misura di controllo: tracciabilità del procedimento - Verifica dei tempi di conclusione del procedimento. 3 - Rotazione: cogestione del processo tra tutti i responsabili dei servizi e definizione di standard di comportamento da definire nell'ambito di riunioni preliminari all'avvio delle trattative	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. Almeno una riunione preliminare da tenere prima dell'avvio dei negoziati sindacali	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
14	Gestione dei procedimenti di accesso, segnalazione, reclamo diffida ad adempiere	Violazione delle norme per interesse di parte	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/. 2013- Misura di controllo: tracciabilità del procedimento - Verificadei tempi di conclusione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni.)	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
15	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Eccessivo ricorso a consulenze esterne -	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 2- Misure di controllo: Programmazione degli incarichi. Verifica attuazione principio di rotazione. Attuazione codice di comportamento. Verifica dei requisiti di specifica competenza relativa alle materie oggetto dell'incarico.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. Adozione disciplina regolamentare su incarichi esterni (in caso di mancanza o di necessità di aggiornamento)	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
16	Affidamento del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità -ingerenze dell'organo politico	A	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ". 2- Misure di controllo: Acquisizione di CV e preventivo di spesa. Sottoscrizione di apposita convenzione per la disciplina degli incarichi legali Assenza di conflitto di interessi. Attestazione insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. Adozione di uno schema tipo di convenzione di incarico	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
17	Gestione del contenzioso	Scarso o nullo monitoraggio dei giudizi - sottovalutazione dei rischi di esposizione dell'Ente a soccombenza - eccesso di contenzioso e mancata predisposizione di misure di salvaguardia degli equilibri	A	1- Misura di controllo: Adozione di formale atto di direzione ed indirizzo sulla gestione del contenzioso. Adozione di un registro del contenzioso ai fine della quantificazione degli accantonamenti al fondo rischi contenzioso. 2- Misure di regolazione: Adozione di uno shema tipo di convenzione con i legali dell'Ente con specificazione di precisi obblighi di rendicontazione. 3. Rotazione: cogestione del processo tra Responsabile della Ragioneria e Responsabili delle Aree	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. Adozione registro contenzioso. Adozione di norma di indirizzo sulle modalità di accantonamento a fondo contenzioso. Adozione di schema tipo convenzione di incarico	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
19	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Violazione delle norme per interesse di parte	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
23	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione dei tempi di definizione del procedimento - violazione di norme per interesse/utilità negligenza nella gestione della pratica - mancata gestione dei flussi di comunicazione - confusione organizzativa	B	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: Monitoraggio tempi dei procedimenti. Alimentazione registro degli accessi. Tracciabilità dei riscontri attraverso il sistema informatizzato del protocollo. 3- Formazione: corso di formazione su accesso documentale e civico e/o circolare esplicativa indirizzata ai dipendenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. Somministrazione di un corso (anche interno) di formazione specifica e/o circolare esplicativa	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
28	Affidamento di incarichi professionali esterni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità Previsione di requisiti di accesso non conformi alla normativa	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Verifica dei requisiti di specifica competenza relativa alle materie oggetto dell'incarico. Applicazione codice di comportamento. Obblighi di astensione dei commissari di valutazione. 3. Misure di regolazione: Ricorso a forme di selezione partecipate con avvisi pubblici di manifestazione di interesse	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli su attuazione delle misure. Obbligo di reportistica a cura dei singoli Responsabili	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
29	Definizione dell'oggetto dell'affidamento Preparazione e stesura di capitolati e disciplinari o schemi di contratto e predisposizione dei bandi, lettere invito, atti di gara e della determinazione a contrattare	Mancanza di motivazione - Restrizione del mercato attraverso la definizione dell'oggetto	M	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
30	Individuazione della procedura per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica - Mancata o erronca individuazione del valore economico del contratto da affidare - Assenza di adeguata motivazione e chiarezza nella determinazione a contrarre	M	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
31	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari -	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Attuazione del principio della segregazione delle funzioni ovvero della condivisione delle funzioni. Adozione patti di integrità. Verifica preliminare requisiti dell'affidatario (generali e specifici) e controllo degli stessi. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure - Area	Termine di attuazione
32	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Abuso del ricorso agli affidamenti in economia al di fuori delle ipotesi previste dal legislatore violando i principi di concorrenza; omesso ricorso al criterio della rotazione; omessa o non chiara motivazione sul contraente affidatario	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Attuazione del principio della segregazione delle funzioni ovvero della condivisione delle funzioni. Adozione patti di integrità. 3- Misura di regolazione: Motivazione specifica nella determina di affidamento dei criteri da utilizzare per l'individuazione del fornitore. Verifica preliminare requisiti dell'affidatario (generali e specifici) e controllo degli stessi. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
33	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 ed i principi in materia di evidenza pubblica e di parità di trattamento. 2- Misure di regolazione: disciplina delle alienazioni e valorizzazioni di immobili (nuova adozione o aggiornamento)	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Adozione disciplina regolamentare	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
34	Affidamenti in house	Violazione delle norme e condizioni di legge - Violazione dei principi ordinari di tutela della concorrenza e degli interessi economici della P.A. L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Tracciabilità del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
35	Affidamenti per somma urgenza	Violazione delle norme e condizioni di legge - Omesso controllo sui requisiti della ditta prescelta - Violazione dei principi ordinari di rotazione, di tutela della concorrenza e degli interessi economici della P.A	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Tracciabilità del procedimento .3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
36	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Attuazione del codice di comportamento. Obblighi di astensione. Obblighi dichiarativi in materia di insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità. Verifiche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
37	Individuazione dei criteri di aggiudicazione	Individuazione di criteri di aggiudicazione irragionevoli	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Controlli a campione sugli atti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
38	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri stabiliti per la valutazione delle offerte al fine di favorire determinate ditte - Eccessiva discrezionalità -	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Tracciabilità del procedimento di valutazione con obbligo di acquisizione al protocollo dell'Ente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
39	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Tracciabilità del procedimento di valutazione con obbligo di acquisizione al protocollo dell'Ente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
40	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
41	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
42	Programmazione dei lavori art. 21	Violazione delle norme procedurali - Mancanza di copertura finanziaria	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 . 2 - Misura di controllo: Condivisione del processo tra Referente della Programmazione - Responsabile del Servizio e Responsabile Ragioneria	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure - Area	Termine di attuazione
43	Programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali - Mancanza di copertura finanziaria	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 . 2 - Misura di controllo: Condivisione del processo tra Referente della Programmazione - Responsabile del Servizio e Responsabile Ragioneria	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
44	PPP - Finanza di progetto	Violazione delle norme procedurali - Mancata programmazione dei fabbisogni - Opacità della procedura	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Attuazione codice di comportamento. Protocolli di legali - Patti di integrità. Obblighi dichiarativi circa la insussistenza di cause ostative a contrattare con la PA. Condivisione del processo (RUP - Responsabile Area - Responsabili di Area) data la complessività della procedura. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4-Regolazione di rapporti con i portatori di interessi: adozione di strumenti di regolamentazione del confronto con i portatori di interessi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Lo strumento regolatorio va definito con apposito provvedimento qualora si dovesse presentare l'opportunità di una iniziativa di PPP	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
45	Verifica e validazione dei progetti di opere pubbliche	eccessiva discrezionalità -	A	2- Misura di controllo: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Attuazione codice di comportamento. Obblighi dichiarativi circa la insussistenza di cause ostative a contrattare con la PA. Condivisione del processo tra RUP - Responsabile dell'Area ovvero tra Responsabili di Area, data la complessività della procedura. Tracciabilità del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
46	Redazione del crono programma – fase stipulazione del contratto	Violazione delle norme procedurali - Omissione controlli - Eccessiva discrezionalità	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Responsabile competente effettua controlli in sede di stipula del contratto e in sede di predisposizione del bilancio e di salvaguardia degli equilibri. Attuazione codice di comportamento. Obblighi dichiarativi circa la insussistenza di cause ostative a contrattare con la PA. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
47	Gestione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali Assenza di contratto (forma scritta)	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Tracciabilità dell'iter atti amministrativi e flussi documentali. Informatizzazione delle procedure 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
48	Esecuzione del contratto	Mancanza di controlli - mancata applicazione di penali - ritardi nella consegna di lavori, forniture, prestazioni	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Controlli sugli atti. Attuazione del Codice di comportamento. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
49	Proroghe e rinnovi del contratto	Assenza di controlli - Mancata previsione dell'istituto nei documenti di gara - Proroghe o rinnovi taciti - Eccessivo ricorso all'istituto -	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Controllo sugli atti. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti. Attuazione del Codice di comportamento 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Reportistica sul numero di proroghe o rinnovi e verifiche su eventuale espletamento della nuova gara	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
50	Varianti in corso di esecuzione del contratto- fase esecuzione del contratto	Assenza di controllo - Eccessiva discrezionalità -	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo: la redazione di perizia variante va fatta con determina da sottoporre anche al Responsabile Finanziario. Tracciabilità dei flussi informativi. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Su ogni variante deve essere acquisito il rapporto del Rup e del Direttore dei lavori	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
51	Revoca del bando di gara	Adozione di provvedimenti di revoca strumentali. Mancata o non adeguata motivazione della decisione di ricorrere allo strumento di autotutela	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Motivazione del provvedimento di revoca e tracciabilità del provvedimento con comunicazione al Segretario 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
52	Collaudo	Omessa verifica di vizi o difetti per interesse di parte -	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Controllo sugli atti. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure - Area	Termine di attuazione
53	Subappalto - fase esecuzione del contratto	Assenza di controllo - Eccessiva discrezionalità -	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Tracciabilità dei flussi informativi. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Su ogni variante deve essere acquisito il rapporto del Rup e del Direttore dei lavori	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
54	Rendicontazione lavori da parte RUP- fase di rendicontazione del contratto	Omesso controllo - Eccessiva discrezionalità -	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Tracciabilità dei flussi informativi. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE DELL'AREA SECONDO COMPETENZA (TUTTE)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
55	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte Mancato recupero per inerzia - Prescrizione dei crediti tributari	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Tracciabilità dei flussi informativi. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
56	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
57	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omessa verifica per interesse di parte -	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione codice di comportamento. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA E DELL'AREA POLIZIA LOCALE	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
58	Controlli sull'uso del territorio	Omessa verifica per interesse di parte -	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA E DELL'AREA POLIZIA LOCALE	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
59	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica per interesse di parte -	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA POLIZIA LOCALE	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
60	Accertamento di infrazioni al codice della strada	Omessa verifica per interesse di parte	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Definizione di standard di comportamento: comunicazioni e incontri con gli agenti accertatori	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE DELL'AREA POLIZIA LOCALE	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure - Area	Termine di attuazione
61	Accertamento di infrazioni a Leggi e/o Regolamenti e/o Ordinanze	Omessa verifica per interesse di parte -	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Definizione di standard di comportamento: comunicazioni e incontri con gli agenti accertatori	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE DELL'AREA POLIZIA LOCALE	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
62	Gestione ordinaria delle entrate	Violazione delle norme per interesse di parte - negligenza nella gestione delle entrate - confusione organizzativa - Incertezza della normativa	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 "	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
63	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti - Assenza di preventivo impegno spesa -	B	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
64	Adempimenti fiscali	Violazione di norme - Incertezza della normativa- Confusione organizzativa	B	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
67	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio: riscossione di canoni e tariffe per uso di beni comunali	Violazione di norme - Omessa verifica per interesse di parte - - Prescrizione del credito	M	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali. Verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali. Rendicontazione periodica degli incassi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA, DELL'AREA TECNICA E POLIZIA LOCALE	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
68	Manutenzione delle aree verdi	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA E POLIZIA LOCALE	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
69	Manutenzione delle strade e aree verdi	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
70	insatlazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità -	M	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
71	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio -	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
72	Manutenzione ordinaria dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo – Proroghe Reiterate del contratto -	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure - Area	Termine di attuazione

73	Servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe reiterate del contratto -	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
74	Manutenzione ordinaria degli immobili e e degli impianti di proprietà dell'ente	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe reiterate del contratto	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
75	Manutenzione ordinaria degli edifici scolastici	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe reiterate del contratto	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
76	Servizi di pubblica illuminazione	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe reiterate del contratto	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
77	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe reiterate del contratto	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
78	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - -	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
79	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - -	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
80	Gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure - Area	Termine di attuazione
81	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. e	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
82	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe reiterate del contratto	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
83	Pulizia dei cimiteri	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe reiterate del contratto	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
84	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio - Proroghe reiterate del contratto	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni tra Responsabile dell'istruttoria e Responsabile del Servizio ovvero in alternativa condivisione del processo tra i Responsabili. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
85	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. Obblighi di astensione. Controlli su assenza di conflitti di interesse	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
86	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte -	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. Obblighi di astensione. Controlli su assenza di conflitti di interesse	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
87	Permesso di costruire	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte -	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni tra Responsabile dell'istruttoria e Responsabile del Servizio ovvero in alternativa condivisione del processo tra i Responsabili. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. Obblighi di astensione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
88	Permesso di costruire convenzionato	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene doverosa la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. Segregazione funzioni tra Responsabile dell'istruttoria e Responsabile del Servizio ovvero in alternativa condivisione del processo tra i Responsabili. Tracciabilità dei flussi informativi. Attuazione del codice di comportamento. Obblighi di astensione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
90	Servizi di protezione civile	Violazione delle norme e condizioni di legge - Omesso controllo sui requisiti della ditta prescelta - Violazione dei principi ordinari di rotazione, di tutela della concorrenza e degli interessi economici della P.A	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure - Area	Termine di attuazione
91	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 . 2 - Misura di controllo: Pantouflage. Obblighi di astensione: verifica. Obblighi dichiarativi sulla insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità: verifica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
92	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte - Concessione ed erogazione indebita (soggetti non aventi diritto, assenza di forme di pubblicità, ecc.). Mancata determinazione preventiva dei criteri di concessione (mancanza di regolazione) - Assenza pubblicazione degli atti di concessione - Essessiva discrezionalità	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene doverosa la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ". Pubblicazione ddei criteri e degli atti di concessione. 2-Misure di controllo: controllo successivo sugli atti di concessione. 3- Misure di regolazione: Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. Obblighi di astensione: verifica.Obblighi dichiarativi sulla insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità: verifica. Rispetto dell'obbligo della rendicontazione. Formazione specifica sulla materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
93	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 . 2 -: Misure di controllo: controllo successivo sugli atti di concessione. Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. Obblighi di astensione: verifica. Rispetto dei tempi di definizione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA E POLIZIA LOCALE	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
94	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 2 -: Misure di controllo: controllo successivo sugli atti di concessione. Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. Obblighi di astensione: verifica. Rispetto dei tempi di definizione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
95	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 2 -: Misure di controllo: controllo successivo sugli atti di concessione. Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. Obblighi di astensione: verifica. Rispetto dei tempi di definizione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
96	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 -: Misure di controllo: controllo successivo sugli atti di concessione. Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. Obblighi di astensione: verifica. Rispetto dei tempi di definizione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
97	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure di controllo: controllo successivo sugli atti di concessione. Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. Obblighi di astensione: verifica. Rispetto dei tempi di definizione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
98	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 -: Misure di controllo: controllo successivo sugli atti di concessione. Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. Obblighi di astensione: verifica. Rispetto dei tempi di definizione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
99	Gestione delle sepolture	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 -: Misure di controllo: controllo successivo sugli atti di concessione. Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. Obblighi di astensione: verifica. Rispetto dei tempi di definizione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
100	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità - Mancanza di regolazione - Eccesso di discrezionalità - Omissione dei controlli	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene doverosa la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 . Pubblicazione dei criteri e degli atti di concessione. 2-Misure diconrollo: controllo successivo sugli atti di concessione. Obblighi di astensione: verifica. Obblighi dichiarativi: verifica. Formazione specifica sulla materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
102	Gestione degli alloggi pubblici	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte - Mancanza di controlli -	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene doverosa la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 Pubblicazione dei criteri e degli atti di concessione. 2-Misure diconrollo: controllo successivo sugli atti di concessione. Obblighi di astensione: verifica. Obblighi dichiarativi sulla insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità: verifica. Rispetto dei tempi di definizione del procedimento. Informatizzazione dei flussi documentali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure - Area	Termine di attuazione
103	Assegnazione lotti area PIP	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte - Mancanza di controlli - Mancanza di regolazione - -	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene doverosa la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 Pubblicazione dei criteri (bandi) e degli atti di assegnazione 2- Misure di controllo: controllo successivo sugli atti di concessione. Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la specifica materia. Obblighi di astensione: verifica. Obblighi dichiarativi sulla insussistenza di cause ostative a contrattare: verifica. Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti. Formazione specifica sulla materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo disposizioni Legislative e regolamenti interni
104	Gestione dei beni gravati da enfiteusio uso civico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte - Mancanza di controlli - Mancanza di regolazione - -	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene doverosa la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 Pubblicazione dei criteri e degli atti di concessione. 2-Misure di controllo: controllo successivo sugli atti di concessione. Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. Obblighi dichiarativi sulla insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità: verifica. Rispetto dell'obbligo della rendicontazione. Formazione specifica sulla materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Tempo per tempo e secondo Disposizioni legislative e regolamenti interni
105	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 . 2 - : Misure di controllo: controllo successivo sugli atti di concessione. Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. Obblighi di astensione: verifica. Rispetto dei tempi di definizione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	Tempo per tempo e secondo Disposizioni legislative e Regolamenti interni
107	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - Mancanza di controlli	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene doverosa la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2-Misure di controllo: controllo successivo sugli atti di autorizzazione. Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento. Obblighi di astensione: verifica. Formazione specifica sulla materia. 3-Definizione di standard di comportamento: comunicazioni e report di servizio sulle autorizzazioni concesse	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA	Tempo per tempo e secondo Disposizioni legislative e Regolamenti interni
112	Rilascio di patrocini	Violazione delle norme per interesse di parte - Mancanza di regolazione - Eccessiva discrezionalità	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene doverosa la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 Pubblicazione dei criteri e degli atti di concessione. 2-Misure di controllo: controllo successivo sugli atti di concessione. Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. Obblighi di astensione: verifica. Rispetto dell'obbligo della rendicontazione. Formazione specifica sulla materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile e comunque secondo le scadenze indicate come da Regolamento controlli interni	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	Tempo per tempo e secondo Disposizioni legislative e Regolamenti interni

GRIGLIA DELLE MISURE DI TRASPARENZA ALLEGATO C

MODULISTICA – ALLEGATA AL PTPCT 2023/2025

Mod.

Al Comune di Campagna (SA)

Oggetto: Dichiarazione di assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse consulenti e collaboratori –
Dichiarazione altri incarichi o titolarità cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o
svolgimento attività professionali

(dichiarazione rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____
_____ il _____ C.F. _____ in relazione all'incarico di _____
_____ presso l'Amministrazione in indirizzo conferito con _____ durata dal _____
_____ al _____

consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità negli atti nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere (ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000), sotto la propria responsabilità

D I C H I A R A

- Di essere titolare dei seguenti incarichi e/o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da Pubbliche Amministrazioni (indicare gli incarichi e/o cariche rivestiti/e e l'ente privato conferente)
 - _____
 - _____
- Di non essere titolare di incarichi o di cariche di enti di diritto privato regolati o finanziati da pubblicheamministrazioni;
- Di prestare l'attività professionale di _____;
- L'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l'Amministrazione Comunale;
- Di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza/collaborazione nell'interessedell'Ente;
- Di accettare le condizioni contrattuali previste nel disciplinare di incarico;
- Di aver preso piena cognizione del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di Comportamento dei dipendenti pubblici), del conseguente Codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione in indirizzo e di impegnarsi ad applicarli, per quanto compatibili;
- Di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento o GDPR" ed ai sensi dell'art. 111 bis del Nuovo Codice della privacy D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018, circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa. Il sottoscritto dichiara, altresì, di essere consapevole e di autorizzare che dati e informazioni relative al procedimento di cui al presente incarico, ivi comprese la presente e il curriculum vitae saranno sottoposti agli obblighi di trasparenza e pubblicati sul sito istituzionale dell'Amministrazione comunale in indirizzo.

Luogo e data _____

Firma
(per esteso e leggibile)

Alla fotocopia documento di identità in corso di validità

Mod.

Al Comune di Campagna (SA)

Responsabile dell'Area _____

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto d'interesse dipendenti

(dichiarazione rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____

_____ il _____ C.F. _____ Nella qualità di _____

consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità negli atti nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere (ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000), sotto la propria responsabilità

D I C H I A R A

Che non sussistono situazioni di conflitto di interesse con i soggetti interessati al procedimento di cui all'oggetto e per i quali è fatto obbligo espresso di astenersi ai Dirigenti, alle Posizioni Organizzative, ai Funzionari, agli Istruttori Direttivi, ai Responsabili di Procedimento dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

Luogo e data _____

Firma

(per esteso e leggibile)

Alla. fotocopia documento di identità in corso di validità

Mod.

Al Comune di Campagna (SA)

Responsabile dell'Area _____

p.c. Al RPCT

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità per componenti commissioni giudicatrici

(dichiarazione rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____

_____ il _____ C.F. _____ . Nella qualità di presidente/componente della commissione _____

consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità negli atti nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere (ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000), sotto la propria responsabilità

D I C H I A R A

ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016:

- Di non aver rivestito cariche di pubblico amministratore nel biennio precedente l'avvio della presente procedura di affidamento;
- Di non aver concorso, in qualità di membro di Commissione giudicatrice, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi, con dolo o colpa grave accertata in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa;
- Di non essere a conoscenza, al momento dell'assunzione dell'incarico di Commissario della gara in oggetto, della sussistenza di alcuna situazione che ai sensi dell'art. 51 del codice di procedura civile comporti l'obbligo di astensione dalla partecipazione alla Commissione;
- Di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale 2 ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 165/2001;
- Di non essere, pertanto, nelle condizioni di incompatibilità di cui alla legge 190/2012 e al D.Lgs. n. 39/2013 a far parte della Commissione giudicatrice della gara in oggetto e di accettarne l'incarico;
- Di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme, ovvero una situazione (o la conoscenza della sussistenza di una situazione) di conflitto di interessi, anche potenziale, a darne notizia agli altri componenti della Commissione e all'Ente e ad astenersi dalla funzione.
- Di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento o GDPR" ed ai sensi dell'art. 111 bis del Nuovo Codice della privacy D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018, circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa. Il sottoscritto dichiara, altresì, di essere consapevole e di autorizzare che dati e informazioni relative al procedimento di cui al presente incarico, ivi comprese la presente e il curriculum vitae saranno sottoposti agli obblighi di trasparenza e pubblicati sul sito istituzionale dell'Amministrazione comunale in indirizzo.

Luogo e data _____

Firma

(per esteso e leggibile)

Alla fotocopia documento di identità in corso di validità

Mod.

Al Comune di Campagna (SA)

Responsabile dell'Area _____

Oggetto: Dichiarazione sostitutiva ex art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001

Affidamento lavori, servizi e forniture.

(resa nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a _____ nato a

_____ il _____ C.F. _____ in qualità di

dell'operatore economico _____

C.F./P.Iva _____ con sede in _____

in relazione al _____.

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del menzionato D.P.R. Consapevole, altresì, che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto previsto dall'art 53 comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti:

DICHIARA

- Di non trovarsi nelle condizioni di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., il quale così recita: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". E pertanto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti di questa amministrazione (ovvero per essa della Stazione appaltante) che hanno esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autorizzativi o negoziali per conto della stessa (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabili di procedimento) nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Al riguardo dichiara di essere consapevole che nell'ipotesi in cui emergesse, per effetto dei controlli effettuati dal Comune (ovvero per esso dalla sua Stazione appaltante), l'evidenza della conclusione dei rapporti di cui sopra, sarà disposta l'immediata esclusione dalla procedura per la quale viene resa la dichiarazione ovvero la risoluzione del contratto di appalto nel caso in cui si sia addivenuti alla contrattualizzazione dell'affidamento.
- Di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento o GDPR" ed ai sensi dell'art. 111bis del Nuovo Codice della privacy D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018, circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa. Il sottoscritto dichiara, altresì, di essere consapevole e di autorizzare che dati e informazioni di cui al presente procedimento saranno sottoposti agli obblighi di trasparenza e pubblicati sul sito istituzionale dell'Amministrazione comunale in indirizzo.

Luogo e data _____

Firma

(per esteso e leggibile)

All. fotocopia documento di identità in corso di validità _____

¹ Indicare il ruolo, la carica o la figura giuridica rivestita nell'ambito del concorrente (es. titolare, legale rappresentante, procuratore, altro)

Mod.

SCHEDA DI MONITORAGGIO

VERIFICA ATTUAZIONE DELLE MISURE TRASVERSALI

Area / unità organizzativa	
Responsabile della misura	

FORMAZIONE

Attestazione della formazione del responsabile di Area	Il responsabile ha <u>effettuato le ore</u> previste dal PTPCT	<u>Valutazione sintetica sulla formazione offerta</u>	Eventuali osservazioni
formazione per personale	n. dip. soggetti all'obbligo formativo	n. dip. che hanno partecipato alla formazione	Eventuali osservazioni

ROTAZIONE

	n. interventi	Motivi della mancata adozione di provvedimenti di rotazione / Eventuali altre misure finalizzate a garantire l'imparzialità e la correttezza dell'azione amministrativa
Eventuali provvedimenti di rotazione del personale o redistribuzione di attività procedurali		
Eventuali provvedimenti di rotazione straordinaria Ex art. 16, co. 1, lett. I- quater del d.lgs. 165/2001		

RICORSO ALL'ARBITRATO

Verifica della Sistematica esclusione del ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 209 del decreto legislativo 50/2016 e ss.mm.ii).	n. violazioni	Motivi della mancata adozione della misura di prevenzione della corruzione
---	---------------	--

OBBLIGHI INFORMATIVI DEI DIPENDENTI

	n.	Eventuali misure adottate
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, per possibili interferenze con l'attività di ufficio per l'adesione o appartenenza a organizzazioni o associazioni (art. 5 del DPR 62/2013)		
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a collaborazioni, a qualunque titolo, con soggetti privati (art. 6, comma 1)		
n. dipendenti in part time < 50%		
n. dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi esterni		

CONFLITTI DI INTERESSI, ASTENSIONI E RIMOSTRANZE		
	n.	Eventuali misure adottate
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a possibili conflitti di interessi in determinate procedure amministrative (articoli 6, comma 2 e 7)		
casi di richiesta di astensione dalla partecipazione o stipula di contratti, da parte di dipendenti (art. 14, comma 2, del DPR 62/2013)		
Eventuali segnalazioni dei dipendenti di rimostranze, sull'operato degli uffici, ricevute da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali (art. 14, comma 5 del DPR 62/2013)		

NOMINA DI COMMISSIONI				
	n. provvedimenti di nomina di	n. verifiche sulla conferibilità e compatibilità	n. contestazioni / rilievi	n. eventuali revoche
commissioni per l'assunzione di personale				
n. provvedimenti di nomina di commissioni relativi a contratti pubblici				

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI			
	numero	Tipo di provvedimento	eventuali misure adottate
Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi			
n. richieste di indennizzo da ritardo			
n. richieste di danno da ritardo			
n. interventi di commissari ad acta			
Eventuali altre criticità da segnalare			

PROCEDIMENTI SANZIONATORI		
procedimenti disciplinari avviati e sanzioni comminate		
segnalazioni di illeciti ricevute		
eventuali criticità riscontrate nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione		
Eventuali proposte di aggiornamento del piano		

Data

Il Responsabile dell'Area
