

**Comune di TREGLIO**  
**Provincia di CHIETI**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**2024 – 2026**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
<b>Denominazione Amministrazione</b>	Comune di Treglio
<b>Indirizzo</b>	Largo Vescovile, 1 – 66030 Treglio (Prov. Chieti)
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	81002800696/01372630697
<b>Sindaco</b>	Massimiliano Berghella
<b>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:</b>	7
<b>Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente:</b>	1729
<b>Telefono:</b>	0872 - 54132
<b>Sito internet:</b>	<a href="http://www.comune.treglio.chieti.it">www.comune.treglio.chieti.it</a>
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:info@comune.treglio.chieti.it">info@comune.treglio.chieti.it</a>
<b>P.E.C.</b>	<a href="mailto:treglio@legalmail.it">treglio@legalmail.it</a>

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

**NON COMPILARE**

### 2.2 Performance

**NON COMPILARE**

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

#### **Premessa**

Il presente Piano costituisce aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per il triennio 2023-2025 e dà attuazione alle disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190 (*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*) in attuazione dell’art. 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999.

La Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU il 31/10/2003 e ratificata dallo Stato italiano attraverso la L. n. 3/8/2009, n. 116, prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l’adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

Nulla cambia in merito alle fisiologiche attività di verifica sulle dichiarazioni di incompatibilità e/o inconfiribilità di incarichi delle posizioni organizzative. Per cui, in attuazione del D.Lgs. n. 39/2013 il responsabile della prevenzione della corruzione rimane il soggetto cui la legge, secondo l’interpretazione che ne ha dato l’A.N.A.C., riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza delle situazioni di, incompatibilità e/o inconfiribilità

In termini di novità si rammenta nuovamente come l’elemento più impattante del Piano è l’Allegato 1 - *“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”*, in cui l’Autorità ha ritenuto di aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo con un documento che, facendo riferimento ai principali standard internazionali di risk management, sostituisce l’Allegato 5 del P.N.A. 2013.

Va considerato che, in ragione delle rilevanti difficoltà operative e organizzative incontrate dai Comuni di più piccole dimensioni (con popolazione inferiore a 15.000 abitanti), l’A.N.A.C. ha definito delle modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni;

La finalità del presente P.T.P.C. è quella di individuare delle misure idonee a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Fara San Martino prefiggendosi i seguenti obiettivi:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni che siano idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- favorire l'aggiornamento normativo dei dipendenti alle nuove procedure di affidamento.

Conformemente alla definizione contenuta nel P.N.A., il concetto di corruzione richiamato nel presente Piano è da intendersi riferito a tutte le "situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati".

Di contro, la nozione di corruzione contenuta nel PNA è diversa e molto più ampia rispetto a quella penalistica e coincide con il concetto di "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni finalizzate alla cura di interessi particolari anziché al perseguimento dell'interesse pubblico.

La corruzione ex L. 190/2012 ha cioè riguardo ad "*atti e comportamenti che, anche se non consistenti negli specifici reati di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale, 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 rilevanti, pertanto sono tali da comprendere anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

Il Piano nazionale Anticorruzione costituisce la fonte primaria a cui tutte le Amministrazioni devono attenersi per redigere il P.T.P.C. esso, in particolare, soprattutto nei singoli Allegati di cui si compone, inquadra compiutamente la duplice strategia (nazionale e decentrata), i soggetti della strategia, i contenuti tipici che dovrà avere ciascun P.T.P.C. (soffermandosi approfonditamente su Aree a rischio, sistema di gestione del rischio, trattamento del rischio, priorità nel trattamento, monitoraggio finale), descrive ed analizza le misure di prevenzione generali e le responsabilità dei soggetti coinvolti.

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione delle amministrazioni si presenta perciò come uno strumento di II° livello, rispetto al PNA, che ha il compito principale di assicurare, a livello locale, l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione individuate nel Piano Nazionale.

Il Presente PTPCT, in raccordo con quanto previsto dal PNA 2019, è da intendersi come documento di programmazione delle misure di prevenzione e contrasto all'insorgenza di fenomeni corruttivi ed è stato redatto in raccordo con gli altri strumenti di programmazione di cui il Comune di Guardigraie è dotato.

Come tale, il presente documento è soggetto a modulazioni infrannuali al fine di adattare le linee programmatiche attuate alle eventuali modificazioni della tecnostruttura.

Il processo di redazione dell'aggiornamento del PTPCT deve tenere conto dei seguenti provvedimenti attuativi della suddetta legge:

- Il decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità, di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti colposi, a norma dell’art. 1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190”;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” ss.mm.ii.;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante: “disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49, 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 come modificato dal decreto 96/2016”;
- il DPR 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D. lgs. 30.03.2001 n. 165”;
- il decreto legge n. 31 agosto 2013, n. 101 “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni” convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125;
- il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera n. 72/2013 dell’11 settembre 2013 della CIVIT (ora ANAC) ed i successive aggiornamenti integralmente richiamati all’interno del PNA 2019;
- il D. Lgs. 97/2016, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Il D.L 9 giugno 2021, n. 80 recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia” relativamente all’introduzione del PIAO di cui all’art.6

#### **SEZIONE I: ANALISI DI CONTESTO**

L’analisi del contesto è focalizzata sulle potenziali pressioni e criticità del contesto, esterno e interno.

L’A.N.A.C. auspica che venga fornita evidenza specifica di come l’analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili alla successiva gestione del rischio;

Rispetto alla valutazione del rischio, A.N.A.C. specifica che “l’Allegato 5 del P.N.A. 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire” (ma concedendo una certa gradualità per il cambio dell’approccio, in quanto si stabilisce che “laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il P.T.P.C.T. utilizzando l’Allegato 5 al P.N.A. 2013, il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo può essere applicato

in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del P.T.P.C.T. 2021 - 2023", suggerendo di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

La valutazione del rischio si basa in ogni caso sulle medesime voci e precisamente:

- livello di interesse esterno,
- grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.,
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata,
- grado di attuazione delle misure di trattamento,

In ambito di trattamento del rischio si chiede alle Amministrazioni di non "limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali".

"Un P.T.P.C.T. privo di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge".

Per ultimo, è interessante lo spazio dato alla fase del monitoraggio (sia dell'attuazione che dell'idoneità/efficacia delle misure di trattamento del rischio).

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione, viene ribadito, costituiscono il presupposto della definizione del successivo P.T.P.C.T.

Nella presente sezione verrà effettuata l'analisi del contesto economico e sociale nel quale il Comune di Guardiagrele si trova ad operare. In ottemperanza a quanto previsto dal Box n.1 di cui all'allegato tecnico al PNA 2019, l'analisi di contesto è stata formalizzata in due step: analisi di contesto esterno (in relazione al territorio all'interno del quale opera) ed all'analisi di contesto interno in relazione al personale dipendente del Comune ed alle funzioni e mansioni assegnate.

## **1. ANALISI DI CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno si è ispirata alle indicazioni fornite da ANAC con il PNA 2019 acquisendo ed elaborando dati ed informazioni dalle principali banche dati nazionali (Istat, Corte dei Conti, ANAC, Centri di ricerca) e locali (Report sulla criminalità fornito dal Prefetto di Chieti), report nazionali ed internazionali (ANAC, Transparency International, Sole24Ore, Direzione Investigativa Antimafia- DIA) oltre che prendendo in considerazione report ed analisi dati prodotti dai principali quotidiani nazionali e locali (Il Sole24Ore, Italia Oggi, Il Centro – quotidiano dell'Abruzzo).

Di seguito le principali fonti consultate:

- Dati forniti dalla Prefettura di Chieti;
- Relazione sull'attività della DIA (Direzione Investigativa Antimafia – 2° sem. 2020);
- Indice della criminalità (Sole24Ore Lab);
- Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla

criminalità organizzata (Doc. XXXVIII, n. 2 trasmesso alla Presidenza della Camera dei Deputati in data 05/02/2020);

- L'estratto "Reati e sicurezza" tratto da "Italia Oggi" riferito all'analisi sulla qualità della vita 2020 nelle province italiane;
- Report del Ministero dell'interno: "Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali" datato 19/09/2020;
- Report annuale del Presidente dell'ANAC alla Camera dei Deputati datata 02/07/2020;
- Report prodotto dall' Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali "ATTI INTIMIDATORI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI".
- Ulteriori informazioni pervenute da agenzie di stampa nazionali ed internazionali (quotidiani locali, siti internet di informazione e social network);
- Corruption Perception Index 2021 (Transparency International);
- Classifica della "Qualità della vita" relativamente all'annualità 2021

L'analisi condotta (di cui si riportano taluni estratti a pedice del presente paragrafo) ha evidenziato che allo stato dell'arte la Regione Abruzzo ed in particolare la provincia di Teramo non risente della presenza "stabile" di organizzazioni criminali di stampo "mafioso" fermo restando che considerata la vicinanza con regioni a "rischio" quali Campania, Puglia e Lazio, l'azione criminale di determinate "Famiglie clan e cosche", seppur non ripetitiva nel tempo, pervade anche la nostra Provincia (Report DIA 2° sem. 2020). Presi in analisi i dati della prefettura (Reati commessi nel 2021) ed i report prodotti dai principali quotidiani nazionali (Sole24Ore ed Italia Oggi) si denota un trend in diminuzione per quanto riguarda i crimini commessi sul territorio. Presumibilmente, l'evento pandemico "Covid-19" e le misure restrittive di "lockdown" imposte hanno contribuito al miglioramento di tale trend.

Da quanto emerge dai report prodotti dalla Prefettura di Chieti risulta essere in diminuzione l'impatto delle azioni criminali perpetrate nel territorio (triennio 2019/2021) in linea con quanto emerso dal report "Qualità della vita 2021" prodotto da Italia Oggi, della "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" del 02/02/2020 e dal Report prodotto dall' Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali "atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali" (<https://www.interno.gov.it/it/ministero/osservatori/osservatorio-sul-fenomeno-atti-intimidatori-nei-confronti-amministratori-locali>) e dall "Report annuale del Presidente dell'ANAC" alla Camera dei Deputati datata 02/07/2020.

Tali dati sebbene mostrano un trend in miglioramento rispetto alle precedenti annualità (tutte le classifiche analizzate mostrano un miglioramento delle condizioni economico/sociali della Provincia di Chieti di concerto con una progressiva diminuzione del trend dei reati commessi sul territorio) vengono in

parte mitigati dal dato fornito da Transparency International che vede l'Italia ancorata al 53° posto nella classifica internazionale collegata al Corruption Perception Index (CPI - in posizione stabile rispetto all'annualità precedente, <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>).

In sede di mappatura dei processi, verrà considerato in fase di pesatura dell'impatto economico esterno fermo restando che ad oggi non si sono rilevati fatti comportamenti riconducibili alla definizione di "maladministration" così come formulate nel PNA 2019.

## 1. ANALISI DI CONTESTO INTERNO

Le funzioni amministrative del Comune di Guardiagrele sono organizzate secondo la seguente tecnostruttura:

<b>Funzione amministrativa</b>	<b>Nominativo del Responsabile del Settore</b>
<b>Settore I- Amministrativo</b>	Massimiliano Berghella
<b>Settore II- Economico Finanziario - tributi</b>	Dott.ssa Rapino Patrizia
<b>Settore III Tecnico-</b>	Ing. Luca D'Orsogna Bucci
<b>Settore IV Lavori Pubblici</b>	Massimiliano Berghella
RPCT	Dott.ssa Roberta Santini
Nucleo di Valutazione	Dott. Santo Fabiano
Revisore dei Conti	Dott. . Calvarese Devid

Il P.T.P.C. coinvolge a pieno titolo giuridico, non soltanto gli Organi dell'Ente, sia politici che Tecnici, ma anche tutti quei Soggetti partecipati a vario titolo dall'Ente per i quali sono previste regole ed obblighi analoghi a quelli stabiliti peculiarmente per ogni Pubblica Amministrazione.

In ottemperanza alle disposizioni di cui al PNA 2019 (allegato tecnico n. 1) tutti i Dipendenti dell'Ente sono coinvolti nella Programmazione dell'Ente in materia di Anticorruzione in ottemperanza alle declinazioni strategiche pervenute dalla componente politico-amministrativa.

Il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza del Comune è attribuito al Segretario comunale.

Il ruolo dell'RPCT è quello di

- predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- trasmettere il Piano ed i relativi aggiornamenti al personale apicale, titolare di P.O. e ai

responsabili dei settori maggiormente esposti alla corruzione, che renderanno dichiarazione di acquisizione dello stesso;

- verificare l'attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché, proposta di modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, nel caso di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificare, d'intesa con il responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività esposte a più elevato rischio di corruzione" laddove la misura sia adottata;
- per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, proporre le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità eventualmente riscontrate;

I responsabili di Settore, per quanto di rispettiva competenza:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- distribuiscono il piano ai dipendenti di rispettiva appartenenza e rendono apposite dichiarazioni di avvenuta consegna al responsabile per la prevenzione dell'anticorruzione;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPC;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- relazionano con cadenza annuale sullo stato di attuazione del PTPC al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- sono responsabili (per quanto di competenza) del flusso informativo relativamente alla corretta pubblicazione di dati e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle disposizioni di cui al d.lgs 33/2013.

Il Comune di Guardigliare ha declinato le funzioni previste in capo agli Organismi indipendenti di Valutazione ad altro organismo denominato "Nucleo di Valutazione" il quale:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime pareri obbligatori sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione

comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Area ai fini della corresponsione della indennità di risultato in funzione degli obiettivi declinati.

## **SEZIONE II – TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche”*.

Il *“Freedom of Information Act”* del 2016 (d.lgs. n. 97/2016) ha modificato in parte la legge *“anticorruzione”* e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del *“decreto trasparenza”* contribuendo a rinominare la norma in *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”* (l'azione era dell'amministrazione), mentre il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

E' la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

1. **l'istituto dell'accesso civico**, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. **la pubblicazione** di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

Gli obiettivi di trasparenza prefissati dal presente piano per il triennio 2021/2023 e che saranno monitorati attraverso apposite report semestrali prodotti dal RPCT, sono:

- 1) Aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente”:** in ottemperanza alle disposizioni di cui al d.lgs 33/2013 ed alla Determinazione ANAC n. 1310/2016 I responsabili di settore pubblicano per quanto di competenze gli atti ed I documenti oggetto di

pubblicazione obbligatoria. Il RPCT garantisce il corretto funzionamento del flusso informativo dei dati e rendiconta semestralmente in relazione allo stato di aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente”;

**2) Formazione continua in tema di “Trasparenza Amministrativa”:** il RPCT attiverà nel corso del triennio 2023/2025 dei corsi di formazione in tema di Integrità dell’ente locale, prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa coinvolgendo l’intera tecnostruttura attraverso una formazione organizzata su due livelli: Livello base, indirizzando gli incontri formative all’intera tecnostruttura al fine di garantire alla tecnostruttura la piena consapevolezza dei principali interventi normative attuati e gli effetti sull’ente locale; Livello Avanzato, indirizzato al RPCT, al Segretario Generale ed ai referenti di Area al fine di fornire tutti gli strumenti atti a garantire il pieno rispetto non solo teorico ma anche tecnico-operativo delle disposizioni previste dal PNA 2019 e da eventuali aggiornamenti normativi;

**3) Predisposizione del regolamento in ambito di acceso agli atti;**

Il RPCT predisporrà un regolamento di accesso agli atti amministrativi accogliendo quanto auspicato da ANAC.

Con i futuri aggiornamenti del presente PTPCT, il RPCT fornirà lo stato dell’arte in merito al grado di conseguimento degli obiettivi prefissati evidenziando punti di forza e debolezza delle misure adottate ed eventualmente rimodulando gli obiettivi qui formalizzati. In allegato al presente PTPCT è altresì stata formalizzato il “Flusso informativo dei dati e documenti” (allegato 1) comprensivo di Indicatori relative alla tempestività di aggiornamento (in riferimento ai termini di legge fissati per la pubblicazione degli atti) e dei soggetti responsabili.

Il Comune di Morro d’Oro garantisce il diritto d’accesso agli atti amministrativi formalizzato secondo la tripartizione giuridica attualmente in vigore: Accesso Documentale (L. 241/1990), Accesso Civico/Semplice (Art. 5 comma 1 d.lgs. 33/2013) ed Accesso Generalizzato /FOIA (Art.5 comma 2 d.lgs. 33/2013) qui brevemente richiamati:

#### **Accesso Documentale**

- È disciplinato dalla legge 241/90 (artt. 22 e seguenti)
- Riconosciuto ai soggetti “interessati”
- Richiede la motivazione
- È limitato alla ostensione o copia di “documenti specifici”
- Non è consentito per controllo generalizzato

### **Accesso Civico**

- È disciplinato dall'art. 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, modificato dal D.lgs n. 97/2016
- È riconosciuto a chiunque
- Diritto alla richiesta di: dati, documenti e informazioni soggetti alla pubblicazione obbligatoria (di cui al D.lgs 33/2013) e non pubblicati, sul sito istituzionale dell'Ente.

### **Accesso generalizzato**

- È disciplinato dall'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, modificato dal d.lgs 95/2016
- Non è richiesto l'interesse diretto verso l'oggetto della richiesta
- Diritto ad avere accesso a dati, informazioni e documenti, detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli la cui pubblicazione sia obbligatoria.

L'art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che *“le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità”*.

Il Comune di Morro d'Oro si pone l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate online, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità. Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1) **Completezza**: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;

2) **Aggiornamento e archiviazione**: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative;

3) **Dati aperti e riutilizzo**: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Sono dati di tipo aperto quelli che presentano le seguenti caratteristiche:

- 1) sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
- 2) sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
- 3) sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione.

Tenuto conto dei programmi informatici in uso, si segnalano i seguenti formati utilizzabili per la pubblicazione:

- Il formato PDF, disponibile gratuitamente, che consente l'archiviazione e la lettura dei dati. I documenti devono essere archiviati/salvati nel formato PDF/A, evitando di pubblicare documenti in formato PDF acquisiti mediante scansione digitale;

Il formato ODF (Open Document Format) che permette l'elaborazione e la lettura di documenti di testo, di dati in formato tabellare, di presentazioni. I dati, le informazioni e gli atti devono essere opportunamente contestualizzati indicando il tipo di informazioni, il periodo a cui le informazioni si riferiscono, il Settore/Servizio/Ufficio di riferimento, e ogni altro dato utile per una facile identificazione del suo contenuto.

4) **Trasparenza e privacy**: E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*.

### **SEZIONE III – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il presente PTPCT è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui al PNA 2019 accogliendo la nuova metodologia di identificazione e gestione del rischio in una logica di "Risk Assessment" attraverso una metodologia di carattere qualitativo in una logica di gestione

riconducibile alla teoria del “Ciclo di Daming”. Il ciclo di Daming prevede una declinazione in 4 fasi operative ovvero: Programmazione (Plan), Azione (DO), Controllo (Check) e misure correttive (Act). In tale logica la presente sezione formalizza la metodologia adottata in sede di programmazione delle misure (Plan) formalizzando le misure adottate (DO) con gli opportuni indicatori di monitoraggio (Check) e prevede una fase di controllo sulle misure adozioni, il così detto “monitoraggio del piano” (Check).

### 3.1 METODOLOGIA ADOTTATA

Come già precisato, il presente piano ha adottato un’approccio metodologico di tipo qualitative in ordine alle disposizione di cui al PNA 2019 (Allegato tecnico 1). I fogli di lavoro che costituiscono l’allegato 1 al presente PTPCT sono stati realizzati accogliendo gli indirizzi forniti dal PNA 2019 e di seguito descritti:

- **Processo e Tipologia:** nomenclatura del processo e clusterizzazione
- **Input del processo:** azione che consente l’inizio del processo
- **Output del processo:** risultato del processo
- **Fasi del Processo:** descrizione delle fasi del processo
- **Responsabili Fase:** Indicazione dei soggetti coinvolti nella fase del processo
- **Identificazione del rischio:** Identifica il rischio associato al processo mappato
- **Misura adottata per prevenire il rischio:**
  - 1) *Tipologia:* Identifica la tipologia della misura tra quelle suggerite dalla tabella 8 all.1 del PNA 2019 ovvero controllo, trasparenza, definizione dell’etica e di standard di comportamento, regolamentazione, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione, segnalazione e protezione, conflitto di interessi, regolamentazione con “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).
  - 2) *Responsabilità:* indica l’organismo o il soggetto responsabile dell’applicazione della misura;
  - 3) *Indicatore atteso:* indica l’azione da svolgere legata alla misura;
  - 4) *Tempi di realizzazione:* indica la tempistica per la realizzazione della misura;
- **Sistema degli indicatori:** la valutazione del rischio viene quantificato attraverso tre gradienti: Basso – Medio – Alto calcolati sulla base del seguente sistema di indicatori:
  1. **Indicatore 1 – livello di benessere esterno:**

La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio;

## **2. Indicatore 2 – grado di discrezionalità:**

la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali si deve operare e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo.

Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law (Regolamenti o direttive interne) adottati;

## **3. Indicatore 3 - eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato (processo/fase):**

se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione op in altre realtà simili, il rischio aumenta poichè quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Nella valutazione dell'indicatore vengono considerati i seguenti elementi: dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo.

Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti: i reati contro la PA, il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis. c.p.), i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici, dati sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo e violazioni codici di comportamento, segnalazioni pervenute a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo nel cui ambito rientrano le segnalazioni di whistleblowing ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità, reclami e risultanza di indagini di eventuali customer-satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi, ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (mancanza di trasparenza, rassegne stampa o notizie da mass media, ecc..);

## **4. Indicatore 4: grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo**

Se il processo risulta già mappato e non si sono verificati eventi corruttivi o non-era stato precedentemente mappato e non si sono verificati eventi corruttivi l'incidenza del rischio è bassa;

## **5. Indicatore 5 - livello di trasparenza del processo/fase**

L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non-solo formale, riduce il rischio;

## **6. Indicatore 6 – Collaborazione**

la scarsa collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione;

- **Valutazione complessiva del rischio**

La valutazione complessiva del rischio è il risultato della valutazione media prevalente sui 6 indicatori. Laddove vi sia una distribuzione media non convergente verso un solo gradiente di rischio, per il principio della prudenza, verrà imputato il gradiente più alto come nell'esempio riportato:

*“per il Processo x: Ind. 1: rischio basso; Ind. 2: rischio alto; Ind. 3: rischio basso; Ind. 4: rischio alto; Ind. 5: rischio medio; Ind. 6; rischio basso. Ne consegue che la valutazione del rischio complessivo relativamente al Processo x è : rischio medio.”* La mappatura completa è parte integrante del presente piano: “Allegato 2 Mappatura dei procedimenti identificati a rischio corruttivo”.

A fronte di ogni processo mappato è stato associato il relativo rischio misurato secondo il gradiente “basso, medio o alto” sulla base dell'impatto degli indicatori considerati. Ad ogni processo è stata quindi associate una misura di prevenzione la cui attuazione è vincolata ad un indicatore. Si è quindi proceduto ad identificare per ogni misura il soggetto responsabile dell'attuazione ed il soggetto che monitora la sua attuazione in ottemperanza alle disposizioni di cui all'all.1 al PNA 2019.

### **3.2 LE MISURE PREVISTE**

Le misure di prevenzione del rischio c.d. “generalì” sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative, e che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e sono riconducibili a quelle di seguito esposte:

#### **a) Trasparenza amministrativa**

Il conseguimento degli obiettivi di Trasparenza previsti nell'apposita sezione del presente PTPCT rappresenta il presidio a garanzia della corretta applicazione della presente misura.

#### **b) Codice di comportamento dei dipendenti.**

Il Comune di Fara San Martino con Delibera di Giunta n.6 del 28 gennaio 2014 ha aggiornato il Codice di Comportamento (Codice Etico dei Dipendenti) in accoglimento delle disposizioni di cui al DPR 62/2013 e successive modificazioni

#### **c) Astensione in caso di conflitto di interesse.**

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, rubricato “Conflitto di interessi”, ai sensi del quale *“Il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici*

*competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.*

Il comune di Morro d’Oro ha declinato tale misura nel Codice di comportamento;

**d) Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi amministrativi di vertice in caso di particolari attività o incarichi precedenti.**

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell’art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell’Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, della quale, in ragione del contenuto dell’incarico, deve essere asserita l’insussistenza di cause o titoli al suo conferimento, ai sensi dell’art. 20 del D.lgs. n. 39/2013.

Alla predetta dichiarazione, inoltre, dovrà essere allegato curriculum vitae contenente l’elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto, nonché le eventuali condanne subite per i reati commessi contra la pubblica amministrazione.

Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell’Ente, nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente”.

Ferma restando ogni ulteriore responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell’interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al predetto D.Lgs. n. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

**e) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*).**

La L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell’ambito dell’art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all’impiego del dipendente successivo alla

cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "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" (art. 53, comma 16 ter).

I dipendenti interessati sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Responsabili di Area e Responsabili del Procedimento nei casi previsti dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con l'Ente di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

A tali fini, nei contratti di assunzione di nuovo personale, deve essere inserita una espressa clausola che prevede il divieto, per il dipendente, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo.

Inoltre, a cura dei Responsabili dei Servizi e dei Responsabili di Procedimento, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione

soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti, da attestarsi a cura dell'offerente mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

I Responsabili di Servizio, i componenti delle Commissioni di gara, nonché i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali non sia stata presentata la suddetta dichiarazione, ovvero sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

**f) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing).**

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha inserito nell'ambito del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, un nuovo articolo, il 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta una misura finalizzata a favorire la segnalazione, da parte dei dipendenti pubblici, di fattispecie di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi), misura nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing (fischietto). L'espressione "whistleblower" sta ad indicare il dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire, contribuendo in tal modo all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e per l'interesse pubblico collettivo. Attraverso la segnalazione, il dipendente contribuisce all'emersione di illeciti e di irregolarità, dà prova di forte senso civico ed assolve ad una importante funzione sociale di prevenzione e contrasto della corruzione. In ragione di tutto ciò, la procedura per le segnalazioni include espressamente forme di tutela del "whistleblower", così come previsto dal citato art. 54 bis del D. Lgs.165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Con la determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 sono state fornite le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)*". L'amministrazione ha nella sezione trasparenza del sito istituzionale una apposita sezione delle procedure di Whistleblowing:

**Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici**

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 36, della L. n. 190/2012, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato (ivi inclusa l'eventuale sentenza di patteggiamento), per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione):

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla

concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalle disposizioni sopra richiamate, l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

In attuazione di quanto sopra, ogni commissario e/o Responsabile, all'atto della designazione, sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, apposita dichiarazione in ordine all'insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

#### **g) Rotazione del personale**

Il P.N.A. definisce la rotazione del personale addetto alle Aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. A tal fine, ciascun Ente deve adottare, previa informativa sindacale, dei criteri oggettivi generali per attuare la rotazione del personale dirigenziale e del personale che svolge funzioni dirigenziali o altre funzioni di responsabilità (ivi compresi i Responsabili del procedimento).

L'attuazione della misura della rotazione degli incarichi – seppure auspicata - deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni dell'Amministrazione e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. Considerata l'esigua dimensionalità dell'ente la Rotazione del Personale verrà adottata esclusivamente laddove si configurino eventi riconducibili alla maladministration (rotazione straordinaria).

#### **h) Formazione del personale**

Sarà garantito a tutto il personale dipendente - con particolare attenzione per i soggetti che operano nelle Aree a maggiore rischio di corruzione - adeguata formazione ed aggiornamento in ordine alle disposizioni legislative, regolamentari ed organizzative, generali e specifiche dell'Ente, vigenti in materia di: prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento, inconfiribilità ed incompatibilità agli incarichi, contratti pubblici, tempi procedurali, responsabilità penale civile amministrativa e contabile dei dipendenti pubblici, e tutto quant'altro possa ritenersi direttamente o indirettamente connesso alla

prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione. La partecipazione del personale selezionato al piano di formazione rappresenta un'attività obbligatoria.

### **3.3 MAPPATURA DEI PROCESSI**

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità. Esso si propone i seguenti obiettivi:

- a) evidenziare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- b) individuare e analizzare la natura e i livelli dei rischi, in relazione alla probabilità e impatto degli eventi dannosi (rischi/ minacce);
- c) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- d) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, ove possibile nei Settori stessi, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di Responsabilità.

*La mappatura del rischio comprende:*

- a) l'identificazione delle aree di rischio;
- b) la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività della società;
- c) l'individuazione degli eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio e processo;
- d) la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità e impatto dell'evento dannoso;
- a) l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi (contromisure);
- b) l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai processi;
- c) l'indicazione dei responsabili dell'organizzazione e adozione delle contromisure;
- d) l'indicazione dei responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
- e) la definizione delle linee di aggiornamento del piano;
- f) report semestrale a cura del RPCTullo stato dell'arte degli interventi posti in essere per la prevenzione della "Corruzione Amministrativa" ed eventuale adeguamento del PTPCT 2021/2023.

La redazione del piano anticorruzione, costituisce un'attività "in progress", che non può dirsi compiuta e completata una volta per tutte. Il presente PTPCT accoglie il principio della gradualità nella mappatura dei processi (così come indicato nel PNA 2019, allegato 1) dando priorità a quei processi che il Comune di Morro d'Oro ha identificato a maggiore rischio corruttivo. E comunque declinati all'interno delle seguenti aree di rischio:

<b>AREE DI RISCHIO GENERALI</b>	
<b>A</b>	<b>Acquisizione e gestione del personale</b> 1 Reclutamento; 2 Assegnazione ulteriori compiti a soggetti interni;
<b>B</b>	<b>Contratti pubblici (affidamento di lavori servizi e forniture);</b> 1 Affidamento contratti sopra soglia; 2 Affidamento contratti sotto soglia;
<b>C</b>	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b> 1 Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, dispense, permessi a costruire)
<b>D</b>	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>con</u> effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b> 1 Affidamento di incarichi a soggetti esterni;
<b>E</b>	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b> 1 Accertamenti Entrate 2 Riscossione entrate 3 Gestione della spesa; 4 Conferimento e ricezione omaggi e regalie; 5 Cronologia dei pagamenti delle fatture.
<b>F</b>	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b> 1 Gestione dei rapporti con le Autorità, altri Enti pubblici, Organismi di controllo e Lobbies
<b>G</b>	<b>Incarichi e nomine</b> 1 Verifica dei requisiti di inconfiribilità ed incompatibilità sugli incarichi affidati a consulenti o collaboratori
<b>H</b>	<b>Affari legali e contenzioso (non si dispone di un ufficio legale-contenzioso)</b> 1 Conferimenti incarichi legali
<b>I</b>	<b>Processi trasversali e specifici su ulteriori funzioni assolve dall'amministrazione</b> 1 Gestione accesso agli atti; 2 Monitoraggio del PTPCT; 3 Servizio Cimiteriale;

### 3.4 MONITORAGGIO DEL PTPCT

Come evidenziato dal PNA 2019 (Allegato tecnico n.1) il presente PTPCT rappresenta il documento di programmazione che formalizza azioni e misure atte ad evitare l'insorgenza di fenomeni corruttivi riconducibili alla "maladministration". Il presente piano non può non essere considerato "in divenire" in quanto mutevoli sono le condizioni interne ed esterne (così dette variabili endogene ed esogene) che quotidianamente impattano sull'attività amministrativa dell'ente. Ciò premesso, nel corso dell'anno, ed almeno con cadenza semestrale, il RPCT provvederà a monitorare le misure indicate dal presente piano modificandole o integrandole laddove dovessero venire a modificarsi gli elementi sostanziali posti alla base del presente piano e che sono state evidenziate nelle sezioni denominate: Analisi del Contesto Esterno ed Analisi del Contesto Interno.

Discorso analogo riguarda l'analisi dei procedimenti amministrativi ritenuti a rischio corruttivo. In applicazione del principio della Gradualità (così come inteso nel PNA 2019) il presente piano ha considerate *in primis* quei procedimenti considerati a maggiore rischio corruttivo. Nel corso del triennio 2021/2023 il RPCT, di concerto con la tecnostruttura, provvederà ad ampliare l'analisi dei processi introducendone di nuovi al fine di garantire, così come auspicato dal PNA 2019 l'analisi pressochè totale dei processi amministrativi. Laddove dovessero insorgere fenomeni riconducibili alla maladministration o si dovessero configurare fatti di rilevanza penale riconducibili alle seguenti fattispecie di reato:

- Peculato – art. 314 c.p.
- Concussione - art. 317 c.p.
- Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.
- Corruzione in atti giudiziari –art. 319 ter c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.
- Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.
- Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.;
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.

Il RPCT, di concerto con i responsabili di area, provvederà semestralmente a monitorare il presente PTPCT verificando il grado di conseguimento delle misure previste nell'allegato 2.



**MAPPATURA DEI PROCESSI: AGGIORNAMENTO**

**Al presente documento è allegata la mappatura dei processi, come il flusso informativo dei dati.**



## **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa**

#### **Premessa**

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

#### **ORGANIGRAMMA**

Il Comune non dispone di dirigenti in dotazione organica né, stante le sue ridotte dimensioni, di un direttore generale.

La struttura organizzativa dell'Ente, da ultimo definita con deliberazione di G.C. n. 33 del 28.05.2021 risulta articolata nei seguenti settori:

1. SETTORE AMMINISTRATIVO
2. SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA
3. SETTORE TECNICO
4. SETTORE LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE
5. SERVIZIO POLIZIA LOCALE

#### **LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA**

La responsabilità degli uffici e dei servizi è affidata ai componenti dell'organo esecutivo ai sensi dell'art. 53, comma 23, della Legge n. 388/2000, fatta eccezione per il Settore Finanziario ed il Settore Tecnico dove è assegnato a dipendenti titolari di Posizione Organizzativa (incarico di Elevata Qualificazione dal 01.04.2023 ai sensi del nuovo CCNL 16.11.2022):

- SETTORE AMMINISTRATIVO: Massimiliano Berghella (Sindaco)
- SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA: dott.ssa Patrizia Rapino (Area Istr.);
- SETTORE TECNICO: ing. Luca D'Orsogna Bucci (Area Funz./E.Q.);
- SETTORE LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE: Massimiliano Berghella (Sindaco)

#### **AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE**

Settore Amministrativo: n. 3 unità lavorative (di cui una condivisa con il Settore Tecnico)

Settore Finanziario: nessuna unità lavorativa (oltre il Responsabile E.Q.)

Settore Tecnico: n. 3 unità lavorative (di cui una condivisa con il Settore Tecnico) (oltre il Responsabile E.Q.)

#### **INTERVENTI CORRETTIVI**

Si ritiene, al momento, di non dover apportare interventi correttivi alla struttura organizzativa dell'Ente. Una volta concluse le procedure di reclutamento contenute nella sezione 3 del PIAO 2023/2025 (richiamata anche nel presente piano) ed in corso di completamento, l'Amministrazione Comunale si riserva di apportare interventi correttivi in un'ottica di snellimento e semplificazione della struttura organizzativa, anche in considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune ha predisposto la bozza di regolamento per la disciplina in materia di lavoro agile. Nel corso del 2024, previa attivazione della relazione sindacale prevista per l'istituto dal vigente C.C.N.L. Funzioni Locali (art. 5, comma 3, lett. I), lo stesso sarà sottoposto all'organo competente per l'approvazione.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Approvazione Regolamento Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	<b>Bozza predisposta</b>	<b>Regolamento approvato</b>		
Unita' in lavoro agile	<b>0</b>	<b>In base alle richieste in relazione al regolamento</b>		
Totale unita' di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	<b>0</b>	<b>In base alle richieste in relazione al regolamento</b>		
% applicativi consultabili in lavoro agile	<b>100%</b>			
% Banche dati consultabili in lavoro agile	<b>100%</b>			

#### MISURE ORGANIZZATIVE

Si ritiene di dar corso alla previsione contrattuale del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, avviando il necessario confronto sindacale per individuare i processi e le attività di lavoro per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con la modalità "agile".

L'amministrazione definirà quali siano le attività che si possono svolgere in modalità agile: la mappatura delle attività di lavoro compatibili è elemento fondamentale e propedeutico alla sua adozione.

#### PIATTAFORME TECNOLOGICHE

I "requisiti tecnologici", intesi come dotazioni infrastrutturali, software etc., rappresentano un fattore abilitante e cruciale per il corretto sviluppo del lavoro agile anzi costituiscono un driver indispensabile.

A tal fine, si evidenzia la necessità da parte dell'Amministrazione di uno sforzo organizzativo rilevante in termini di risorse da destinare sia alla digitalizzazione dei processi/servizi sia alle infrastrutture di supporto.

### **COMPETENZE PROFESSIONALI**

La formazione, finalizzata al miglioramento delle competenze professionali, rappresenta un ulteriore fattore abilitante per la diffusione del lavoro agile, su cui l'Amministrazione intende investire anche nella fase di implementazione del lavoro agile. Anzi, si può dire che essa rappresenti la vera chiave di volta per l'affermazione di una cultura organizzativa capace di generare una nuova forma mentis che si concretizza in autonomia, responsabilità e flessibilità/plasticità.

### **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE**

L'obiettivo è conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

### **CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE**

Di seguito, vengono elencati, a titolo non esaustivo, i possibili benefici di una corretta attuazione del lavoro agile:

- Aumento della produttività e qualità del lavoro;
- acquisizione di capacità di utilizzo di strumenti lavorativi a distanza;
- maggiore senso di responsabilizzazione rispetto agli obiettivi di ufficio e personali, maggiore applicazione di flessibilità nell'organizzare le attività lavorative anche attraverso il bilanciamento dell'uso delle tecnologie digitali con gli strumenti tradizionali di collaborazione;
- maggior benessere organizzativo;
- promozione dell'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promozione e diffusione delle tecnologie digitali e connessa razionalizzazione delle risorse strumentali;

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

##### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

Area	Posti coperti alla data del 31/12/2023		Posti vacanti alla data del 31/12/2023		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT	FT	PT
FUNZ.		1	1			
ISTR.	4	1				
OP.ESP.	1					
OPER.	1					
TOTALE	6	2	1			

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Area	Analisi dei profili professionali in servizio
FUNZ.	n. 1 con profilo di Funzionario tecnico
ISTR.	n. 1 con profilo di Istruttore contabile n. 2 con profilo di Istruttore amministrativo/contabile n. 1 con profilo di Istruttore tecnico n. 1 con profilo di Agente di Polizia Locale (part-time a tempo determinato)
OP.ESP.	n. 1 con profilo di Collaboratore tecnico
OPERATORI	n. 1 con profilo di Operatore tecnico

#### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

##### Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del

PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);

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

#### **Premessa**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

- **Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

#### **α.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato (allegato A)**

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 24,40%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con

riferimento all'annualità 2024, di Euro 44.208,83, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 301.073,43;

- Non ricorre l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore superiore alla "soglia" di *Tabella 1*, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 337.250,05 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 249.814,85 un incremento, pari al 35,00%, per Euro 87.435,20);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la *Tabella 2* del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo (allegato A), la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a **Euro 44.208,83**, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata *Tabella 1* di cui al d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 301.073,43.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2022 Euro 256.864,60 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 44.208,83 = **LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 301.073,43** ≥ **SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 258.338,84** (si tratta del dato spesa personale previsionale 2024, determinato secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile).

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

#### **α.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale (allegato B)**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di

personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: <b>Euro 287.675,80</b>
--

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: <b>Euro 279.286,99</b>
---

### **a.3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: <b>Euro 11.185,62</b>
---

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: <b>Euro 9.550,00</b>
---

### **a.4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

### **a.5) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Treglio non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale, ma in via cautelativa il presente piano assunzionale non prevede assunzioni a tempo indeterminato.

#### **- Stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le

seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista;

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista;

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista;

- **Stima dell'evoluzione dei fabbisogni** (*allegato C*)

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici di questa Amministrazione Comunale, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

Preliminarmente, verranno portate a conclusione le procedure assunzionali previste nel PIAO 2023/2025 (annualità 2023), avviate nell'annualità 2023 ed in corso di definizione, limitatamente ai seguenti profili professionali:

- N. 1 Funzionario Tecnico a tempo parziale (18h) e indeterminato (Area dei Funzionari/E.Q.), da assegnare al Settore Tecnico, mediante procedura concorsuale;
- N. 1 Funzionario economico-finanziario a tempo pieno e indeterminato (Area dei Funzionari/E.Q.), da assegnare al Settore Finanziario, mediante progressione tra le Aree ex art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e art. 13, cc. 6-8, CCNL 16.11.2022;

**Anno 2024**

- *Si procederà alla sostituzione del personale eventualmente cessato.*

*Per il potenziamento delle attività di controllo e vigilanza del territorio, si ritiene di ricorrere all'istituto previsto dall'art. 92, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 mediante utilizzo a tempo parziale e determinato di dipendente di altro Ente con profilo di Agente di Polizia Locale, fermo restando il rispetto del limite di spesa di cui al vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, e/o all'istituto previsto dall'art. 23 CCNL Funzioni Locali 16.11.2022.*

*Resta confermata la possibilità di avvalersi, qualora se ne ravvisi la necessità (attuazione progetti PNRR), della facoltà di cui all'art. 31-bis del D.L. 152/2021, convertito in Legge n. 233/2021, fermo restando il rispetto del limite di spesa ivi previsto (la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti al netto del FCDE moltiplicata per la percentuale applicabile per la classe demografica dell'ente) e l'assegnazione di corrispondenti risorse finanziarie a valere sull'apposito Fondo.*

**Anno 2025**

- *Si procederà alla sostituzione del personale eventualmente cessato.*

*Per il potenziamento delle attività di controllo e vigilanza del territorio, si ritiene di ricorrere all'istituto previsto dall'art. 92, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 mediante utilizzo a tempo parziale e determinato di dipendente di altro Ente con profilo di Agente di Polizia Locale, fermo restando il rispetto del limite di spesa di cui al vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, e/o all'istituto previsto dall'art. 23 CCNL Funzioni Locali 16.11.2022.*

*Resta confermata la possibilità di avvalersi, qualora se ne ravvisi la necessità (attuazione progetti PNRR), della facoltà di cui all'art. 31-bis del D.L. 152/2021, convertito in Legge n. 233/2021, fermo restando il rispetto del limite di spesa ivi previsto (la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti al netto del FCDE moltiplicata per la percentuale applicabile per la classe demografica*

dell'ente) e l'assegnazione di corrispondenti risorse finanziarie a valere sull'apposito Fondo.

### **Anno 2026**

- Si procederà alla sostituzione del personale eventualmente cessato.

*Per il potenziamento delle attività di controllo e vigilanza del territorio, si ritiene di ricorrere all'istituto previsto dall'art. 92, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 mediante utilizzo a tempo parziale e determinato di dipendente di altro Ente con profilo di Agente di Polizia Locale, fermo restando il rispetto del limite di spesa di cui al vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, e/o all'istituto previsto dall'art. 23 CCNL Funzioni Locali 16.11.2022.*

*Resta confermata la possibilità di avvalersi, qualora se ne ravvisi la necessità (attuazione progetti PNRR), della facoltà di cui all'art. 31-bis del D.L. 152/2021, convertito in Legge n. 233/2021, fermo restando il rispetto del limite di spesa ivi previsto (la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti al netto del FCDE moltiplicata per la percentuale applicabile per la classe demografica dell'ente) e l'assegnazione di corrispondenti risorse finanziarie a valere sull'apposito Fondo.*

### **d) Certificazioni del Revisore dei conti (allegato D)**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. --- del -----  
--.

### **3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

#### **Premessa**

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

#### **a) Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:**

Non si ritiene di dover procedere ad una modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree.

#### **b) Modifica del personale in termini di livello / inquadramento:**

Non si ritiene di dover procedere ad una modifica del personale in termini di livello / inquadramento, se non limitatamente alla nuova definizione dei profili professionali, conseguente all'introduzione delle nuove Aree ex CCNL Funzioni Locali 16.11.2022.

### **3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno**

#### **Premessa**

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili).

#### **1) Eventuali assunzioni ex art. 31-bis del D.L. 152/2021:**

*Si ritiene di procedere, per la copertura, a tempo determinato, di unità lavorativa ex art. 31-bis del D.L. 152/2021 mediante le ordinarie procedure di reclutamento (scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e/o procedura concorsuale pubblica, anche mediante utilizzo di elenchi di idonei).*

### **3.3.5 Formazione del personale**

#### **Premessa**

Il Comune di Treglio, con il presente Piano, si propone da un lato di rispondere alle esigenze di formazione e aggiornamento dei dipendenti al fine di raggiungere in modo più efficace e partecipe gli obiettivi operativi e strategici posti dall'Amministrazione e dall'altro di implementare le conoscenze e competenze delle risorse umane disponibili, tanto per far fronte alle crescenti esigenze di trasversalità che la realtà concreta pone alle P.A., quanto per rispondere agli obiettivi di digitalizzazione posti a livello nazionale e comunitario.

Il Comune di Treglio, consapevole della centralità del ruolo delle Pubbliche Amministrazioni nelle sfide poste dall'attuale momento storico e nel rispondere ai bisogni della comunità, predispone il presente piano della formazione dei dipendenti; nell'ambito della gestione delle risorse umane si ritiene, infatti, fondamentale investire su conoscenze, competenze e capacità al fine di meglio affrontare le diverse realtà esistenti ed emergenti, nonché al fine di rispondere alle necessità di semplificazione e snellimento dei processi atti al perseguimento dell'interesse pubblico.

Nell'ambito del processo formativo, troverà particolare rilievo la formazione obbligatoria interna di etica pubblica, integrità, anticorruzione e trasparenza, finalizzata a rendere l'attività amministrativa sempre più rispondente ai principi costituzionalmente garantiti di imparzialità, buon andamento ed indipendenza della stessa da ingerenze esterne e interne, nonché al fine di creare maggior consapevolezza nei dipendenti in merito al proprio ruolo di "volto" dell'amministrazione anche nella propria quotidianità, pur se nel rispetto dei diritti fondamentali di ciascun individuo.

Per il personale neoassunto, al fine di rafforzare e sviluppare concretamente le conoscenze già dimostrate in sede concorsuale e di integrarle con le necessarie specificità che l'attività da svolgere implica, sono previste attività formative specifiche per il proprio settore di competenza.

Inoltre, per il personale neoassunto sono previsti corsi obbligatori in tema di anticorruzione e trasparenza, GDPR, etica pubblica e codice di comportamento; al pari del personale neoassunto, qualora uno o più dipendenti siano soggetti a trasferimento, a passaggio di ruolo o all'attribuzione di mansioni superiori saranno previsti corsi obbligatori in tema di comportamento etico ed etica pubblica ai sensi del Testo Unico sul Pubblico Impiego (art. 54, comma 7, come novellato dal D.L. 36/2022).

Per le risorse già presenti sono previsti, come meglio si dettaglierà, corsi di aggiornamento nei rispettivi settori di competenza, al fine di rendere l'azione amministrativa sempre adeguata e proporzionata al mutevole contesto, tanto legislativo quanto concreto, in cui ci si ritrova ad operare.

Nell'ambito di applicazione del presente piano rientrano anche quelle attività formative volte a riqualificare le risorse già impiegate nell'amministrazione, ossia quelle attività che consentano al dipendente di acquisire nuove e/o maggiori abilità nell'utilizzo delle nuove tecnologie e, pertanto, di tendere verso una maggior digitalizzazione e semplificazione dell'attività degli uffici in ottica di maggior accessibilità per i cittadini, venuta a costituire livello essenziale delle prestazioni.

Con l'adozione del presente piano viene poi fortemente consigliata, compatibilmente con le esigenze degli uffici e senza aggravare l'attività istituzionale dell'ente, in particolare nei confronti dell'utenza, la partecipazione a corsi che consentano di sviluppare competenze trasversali e di raggiungere livelli ottimali di integrazione e cooperazione tra i diversi settori dell'Ente,

garantendo maggiore interoperabilità atta a migliorare tanto la performance individuale, quanto quella complessiva dell'Ente, mediante la creazione di valore pubblico.

E' necessario sottolineare, inoltre che il 23 marzo 2023, il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato la Direttiva avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza". La Direttiva promuove lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa fornendo indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative. Le amministrazioni, entro il 30 giugno 2023, possono aderire all'iniziativa formativa segnalando i nominativi dei dipendenti che potranno accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica. Al termine delle attività formative, l'effettuazione di un test post-formazione consente di verificare le competenze acquisite.

### **CANALI DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

Le diverse attività formative di cui al presente piano, nonché quelle che dovessero rendersi necessarie durante il corso delle annualità cui lo stesso si riferisce, potranno essere fruite in presenza, in modalità online webinar, ovvero in modalità online asincrona.

Ai fini dell'erogazione della formazione e dell'aggiornamento necessari, si farà riferimento ai corsi offerti dagli enti erogatori di volta in volta individuati sulla base delle necessità dell'ente e dei principi di efficienza, efficacia ed economicità.

Compatibilmente con le esigenze di servizio potranno essere coinvolti contestualmente nella medesima attività più dipendenti, anche al fine di favorire maggiori occasioni di confronto e cooperazione.

Si riporta di seguito schema delle principali attività formative previste dal Comune di Paglieta.

### **DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**

L'ente definisce, in questa sottosezione del PIAO descrive, in forma sintetica, le azioni/attività oggetto di pianificazione, indicando:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

### **Aree tematiche**

Per quanto concerne l'offerta formativa, sia interna che esterna, la stessa viene articolata nelle Aree tematiche di competenze indicate nel BOX seguente. Sono programmate almeno n. 24 ore di offerta formativa nell'arco dell'anno.

**Aree competenze**

Area competenze valoriali	Prevenzione dei rischi corruttivi, etica, integrità	si	Prevenzione dei rischi corruttivi, etica, integrità
Area competenze tecnico specialistiche	Competenze professionali correlate ai ruoli e ai profili professionali	si	Competenze tecniche
Area competenze digitali	Competenze informatiche e tecnologiche	si	Competenze digitali
Area competenze valoriali	Trasparenza	si	Trasparenza
Area competenze trasversali	Trattamento e protezione dati personali	si	Trattamento e protezione dati personali
Area competenze trasversali	Segnalazioni antiriciclaggio	si	Segnalazioni antiriciclaggio
Area competenze trasversali	Sicurezza sul lavoro	si	Sicurezza sul lavoro

**Risorse interne ed esterne disponibili**

I dati delle risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative sono stati inseriti nel BOX di seguito riportato.

<b>Tipologia / Descrizione</b>	<b>Operatori economici/Agenzie formative/ Docenti interni/esterni</b>
Prevenzione dei rischi corruttivi, etica, integrità - Prevenzione dei rischi corruttivi, etica, integrità	Personale individuato in base agli atti di organizzazione / Idonee ditte esterne
Competenze professionali correlate ai ruoli e ai profili professionali - Competenze tecniche	Personale individuato in base agli atti di organizzazione / Idonee ditte esterne
Competenze informatiche e tecnologiche - Competenze digitali	Personale individuato in base agli atti di organizzazione / Idonee ditte esterne

Trasparenza - Trasparenza	Personale individuato in base agli atti di organizzazione / Idonee ditte esterne
Trattamento e protezione dati personali - Trattamento e protezione dati personali	Personale individuato in base agli atti di organizzazione / Idonee ditte esterne
Segnalazioni antiriciclaggio - Segnalazioni antiriciclaggio	Personale individuato in base agli atti di organizzazione / Idonee ditte esterne
Sicurezza sul lavoro - Sicurezza sul lavoro	Personale individuato in base agli atti di organizzazione / Idonee ditte esterne

### Misure di incentivazione

Le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione) sono nel BOX di seguito riportato.

Percorsi di istruzione e qualificazione	Misure incentivazione (Tipologia e descrizione)	Destinatari delle misure
Percorsi di istruzione e qualificazione	Personalizzare meccanismi di rewarding, anche adattandoli al livello di anzianità e all'età dei dipendenti, come indicato nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" n.5/2019	Tutti i dipendenti
Percorsi di istruzione e qualificazione	Garantire percorsi di emersione delle competenze e capacità possedute, anche a prescindere da quelle realmente agite nello svolgimento della prestazione, come indicato nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" n.5/2019	Dipendente da orientare al cambiamento e/o sviluppo

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

***NON COMPILARE***

Mappatura Attività'-Fasi – Azioni									
PROCESSO	TIPOLOGIA	Responsabile attività	Descrizione fasi di processo	Responsabile Fase	Descrizione della fase di processo (INPUT/OUTPUT)	Risorse Umane - Esecutori azioni	Rischio evidenziato	Indicatore N. 1 livello di benessere esterno	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)
								La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio. Indicare la presenza o meno di questi elementi. Non sono da considerare le erogazioni al personale conferite da contratto e le indennità erogate ai titolari degli organi politici.	
Reclutamento del personale	Acquisizione del personale	Nomina al momento della predisposizione del bando di gara	Richiesta personale in disponibilità ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001	Nomina al momento della predisposizione del bando di gara	Assumere nuovo personale nell'azienda al fine di soddisfare il piano del fabbisogno di personale aziendale	Nomina al momento della predisposizione del bando di gara	Predisposizione di requisiti di bando ad hoc ed assunzioni "pilotate"	Laddove non attuate correttamente le misure previste i benefici esterni risulterebbero ingenti	Alto
			Predisposizione e pubblicazione bando ovvero (nel caso sia possibile, sulla base della normativa vigente) predisposizione determina scorrimento graduatoria ancora valida.						
			Istruttoria domande						
			Nomina Commissione						
			Espletamento prove selettive						
			Predisposizione e pubblicazione determina approvazione graduatoria						
Assegnazione ulteriori compiti a soggetti interni	Assegnazione di mansioni ai dipendenti dell'ente	Responsabile di Settore	Assegnazione di ulteriori funzioni e ruoli ai dipendenti dell'azienda	Responsabile di Settore	Necessità di assegnazione di funzioni ulteriori rispetto a quelle previste dall'organigramma a soggetti interni all'azienda.	Identificazione di ulteriori funzioni da assegnare	Erronea valutazione delle necessità aziendali	L'assegnazione potrebbe incidere negativamente sul livello di benessere esterno	basso
				Responsabile di Settore		valutazione delle funzioni attualmente assegnate ai dipendenti	Erronea valutazione delle capacità dei dipendenti	L'assegnazione potrebbe incidere negativamente sul livello di benessere esterno	basso
				Responsabile di Settore		assegnazione nuovi incarichi /compiti	Nomina di soggetti in conflitto di interessi	L'assegnazione potrebbe incidere negativamente sul livello di benessere esterno	basso

**Valutazione del Rischio**

Indicatore N. 2 grado di discrezionalità		indicatore N. 3 eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato sul processo o sulla fase		indicatore n. 4 grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo		indicatore n. 5 livello di trasparenza del processo/fase	
<p>La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali deve operare l'amministrazione e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law che abbiano, nell'ente di riferimento particolare incisività e garanzia di essere seguiti</p>	<p><b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b></p>	<p>Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Dovranno essere indicate le seguenti informazioni: - dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti: i reati contro la PA; il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (art. 640 e 640 bis. c.p.); i procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento contratti pubblici.</p>	<p><b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b></p>	<p>l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Indicare le misure adottate sul processo/fase e il grado di attuazione</p>	<p><b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b></p>	<p>L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. Indicare le misure di trasparenza adottate sul processo ed il grado di attuazione.</p>	<p><b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b></p>
<p>Parzialmente discrezionale</p>	<p><b>medio</b></p>	<p>non si rilevano eventi corruttivi</p>	<p><b>basso</b></p>	<p>Le misure di trattamento del rischio saranno attuate all'attivazione del processo</p>	<p><b>basso</b></p>	<p>pubblicazione del bando e della successiva conclusione in AT</p>	<p><b>basso</b></p>
<p>Discrezionale</p>	<p><b>Alto</b></p>	<p>Non si rilevano eventi corruttivi</p>	<p><b>basso</b></p>	<p>Valutazione preliminare della compatibilità e assenza di conflitto di interesse</p>	<p><b>basso</b></p>	<p>Acquisizione agli atti di dichiarazione di conferibilità e compatibilità della mansione svolta</p>	<p><b>basso</b></p>
<p>Discrezionale</p>	<p><b>Alto</b></p>	<p>Non si rilevano eventi corruttivi</p>	<p><b>basso</b></p>	<p>Valutazione della compatibilità e assenza di conflitto di interesse in essere</p>	<p><b>basso</b></p>	<p>Acquisizione agli atti di dichiarazione di conferibilità e compatibilità della mansione svolta</p>	<p><b>basso</b></p>
<p>Discrezionale</p>	<p><b>Alto</b></p>	<p>Non si rilevano eventi corruttivi</p>	<p><b>basso</b></p>	<p>Valutazione della compatibilità e assenza di conflitto di interesse al momento dell'assegnazione di nuove mansioni</p>	<p><b>basso</b></p>	<p>Acquisizione agli atti di dichiarazione di conferibilità e compatibilità della mansione svolta</p>	<p><b>basso</b></p>

		GESTIONE DEL RISCHIO						
Indicatore n. 6 livello di collaborazione del responsabile del processo/fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano		Valutazione complessiva del Rischio	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di attuazione	FASI e TEMPI di attuazione	INDICATORI DI attuazione	Soggetto RESPONSABILE
la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione.	Grado di Rischio (Alto- Medio-Basso)	Grado di Rischio (Alto- Medio-Basso)						
La collaborazione è alta	Basso	MEDIO	Rispetto codice etico dell'ente; Controllo successivo sugli atti amministrativi adottati; Trasparenza amministrativa	non previste	Attuato nel momento in cui verrà attivato il procedimento	-	Verifiche della documentazione e degli atti di gara e pubblicazione in AT	responsabile del servizio personale
Alto livello di collaborazione	basso	Basso	Verifica coneferibilità e collaborazione ulteriori incarichi (rilascio dichiarazione di conferibilità e compatibilità=	non previsto	in attuazione	Verifica contestuale al momento della dichiarazione	Verifiche sulle dichiarazioni rilasciate	Responsabile di settore
Alto livello di collaborazione	basso	Basso	Verifica coneferibilità e collaborazione ulteriori incarichi (rilascio dichiarazione di conferibilità e compatibilità=	non previsto	in attuazione	Verifica contestuale al momento della dichiarazione	Verifiche sulle dichiarazioni rilasciate	Responsabile di settore
Alto livello di collaborazione	basso	Basso	Verifica coneferibilità e collaborazione ulteriori incarichi (rilascio dichiarazione di conferibilità e compatibilità=	non previsto	in attuazione	Verifica contestuale al momento della dichiarazione	Verifiche sulle dichiarazioni rilasciate	Responsabile di settore

### Mappatura Attività'-Fasi – Azioni

PROCESSO	TIPOLOGIA	Responsabile attività	Descrizione fasi di processo	Responsabile Fase	Descrizione della fase di processo ( INPUT/OUTPUT)	Risorse Umane - Esecutori azioni
AFFIDAMENTO CONTRATTI SOPRA SOGLIA	Affidamento di contratti ad operatori privati esterni per importi superiori ai 40.000 euro	Responsabile di Area che predispone la procedura	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Personale amministrativo d'Area	Necessità di ricorrere ad operatori esterni e scelta dell'affidatario del servizio	Dipendenti del settore
			Identificazione dei requisiti di qualificazione			
			Identificazione dei requisiti di aggiudicazione			
			Valutazione delle offerte			
			Valutazione della sussistenza di ipotesi di affidamento diretto			
			Eventuale revoca dell'incarico			

			<p>Redazione del cronoprogramma</p> <p>Varianti in corso di esecuzione del contratto</p> <p>Eventuale Subappalto</p> <p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>		
<b>AFFIDAMENTO CONTRATTI SOTTO SOGLIA</b>	Affidamento di contratti ad operatori privati esterni per importi superiori ai 40.000 euro	Responsabile di Area che predispone la procedura	<p>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</p> <p>Identificazione dei requisiti di qualificazione</p> <p>Identificazione dei requisiti di aggiudicazione</p> <p>Valutazione delle offerte</p> <p>Valutazione della sussistenza di ipotesi di affidamento diretto</p> <p>Eventuale revoca dell'incarico</p> <p>Redazione del cronoprogramma</p> <p>Varianti in corso di esecuzione del contratto</p> <p>Eventuale Subappalto</p>	Personale amministrativo d'Area	<p>Necessità di ricorrere ad operatori esterni e scelta dell'affidatario del servizio</p> <p>Dipendenti del settore</p>

		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto		
--	--	---	--	--

Rischio evidenziato	Indicatore N. 1 livello di benessere esterno		Indicatore N. 2 grado di discrezionalità	
	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio. Indicare la presenza o meno di questi elementi. Non sono da considerare le erogazioni al personale conferite da contratto e le indennità erogate ai titolari degli organi politici.	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali deve operare l'amministrazione e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law che abbiano, nell'ente di riferimento particolare incisività e garanzia di essere seguiti	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)
Identificazione di un oggetto di affidamento non necessario all'attività ordinistica per assegnazione di un contratto di consulenza ad un soggetto portatore di interessi diretti verso l'attività ordinistica	Alta presenza di interessi economici esterni	Alto	Bassa discrezionalità in quanto la scelta è vincolata al rispetto della normativa (D.lgs 50/2016)	Medio
Erronea imputazione dello strumento più idoneo per l'affidamento		Alto	Bassa discrezionalità in quanto la scelta è vincolata al rispetto della normativa (D.lgs 50/2016)	Medio
Identificazione di requisiti ad personam		Alto	Bassa discrezionalità in quanto la scelta è vincolata al rispetto della normativa (D.lgs 50/2016)	Medio
Identificazione di requisiti ad personam		Alto	Bassa discrezionalità in quanto la scelta è vincolata al rispetto della normativa (D.lgs 50/2016)	Medio
Scelta dell'offerta più congrua alla prestazione.		Alto	Bassa discrezionalità in quanto la scelta è vincolata al rispetto della normativa (D.lgs 50/2016)	Medio
Omissione di revoca dell'incarico laddove vengano violati elementi sostanziali del contratto		Alto	Bassa discrezionalità in quanto la scelta è vincolata al rispetto della normativa (D.lgs 50/2016)	Medio



Utilizzi di rimedi alternativi a quelli giurisprudenziali per non gravare di eccessivi oneri e responsabilità il vincitore del bando inadempiente agli obblighi contrattuali

**Alto**

Alta discrezionalità tra gli operatori economici

**Alto**

## Valutazione del Rischio

<p>indicatore N. 3 eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato sul processo o sulla fase</p>		<p>indicatore n. 4 grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo</p>		<p>indicatore n. 5 livello di trasparenza del processo/fase</p>	
<p>Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione op in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Dovranno essere indicate le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti: i reati contro la PA; il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis. c.p.); i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento contratti pubblici.</li> <li>- dati sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo e violazioni codici di comportamento</li> <li>- segnalazioni pervenute a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo nel cui ambito rientrano le segnalazioni di whistleblowing ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è</li> </ul>	<p><b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b></p>	<p>l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Indicare le misure adottate sul processo/fase e il grado di attuazione</p>	<p><b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b></p>	<p>L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. Indicare le misure di trasparenza adottate sul processo ed il grado di attuazione.</p>	<p><b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b></p>
<p>Non sono accorsi eventi corruttivi</p>	<p>Basso</p>	<p>pubblicazione del bando e dei requisiti di valutazione delle offerte in AT</p>	<p>Basso</p>	<p>Pubblicazione degli atti in AT</p>	<p>Basso</p>
<p>Non sono accorsi eventi corruttivi</p>	<p>Basso</p>	<p>pubblicazione del bando e dei requisiti di valutazione delle offerte in AT</p>	<p>Basso</p>	<p>Pubblicazione degli atti in AT</p>	<p>Basso</p>
<p>Non sono accorsi eventi corruttivi</p>	<p>Basso</p>	<p>pubblicazione del bando e dei requisiti di valutazione delle offerte in AT</p>	<p>Basso</p>	<p>Pubblicazione degli atti in AT</p>	<p>Basso</p>
<p>Non sono accorsi eventi corruttivi</p>	<p>Basso</p>	<p>pubblicazione del bando e dei requisiti di valutazione delle offerte in AT</p>	<p>Basso</p>	<p>Pubblicazione degli atti in AT</p>	<p>Basso</p>
<p>Non sono accorsi eventi corruttivi</p>	<p>Basso</p>	<p>pubblicazione del bando e dei requisiti di valutazione delle offerte in AT</p>	<p>Basso</p>	<p>Pubblicazione degli atti in AT</p>	<p>Basso</p>
<p>Non sono accorsi eventi corruttivi</p>	<p>Basso</p>	<p>pubblicazione del bando e dei requisiti di valutazione delle offerte in AT</p>	<p>Basso</p>	<p>Pubblicazione degli atti in AT</p>	<p>Basso</p>



Non sono accorsi eventi corruttivi	<b>Basso</b>	pubblicazione del bando e dei requisiti di valutazione delle offerte in AT	<b>Basso</b>	Pubblicazione degli atti in AT	<b>Basso</b>
------------------------------------	--------------	--	--------------	--------------------------------	--------------

			GESTIONE DEL RISCHIO					
Indicatore n. 6 livello di collaborazione del responsabile del processo/fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano		Valutazione complessiva del Rischio	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di attuazione	FASI e TEMPI di attuazione	INDICATORI DI attuazione	Soggetto RESPONSABILE
la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione.	Grado di Rischio (Alto- Medio-Basso)	Grado di Rischio (Alto- Medio-Basso)						
Alto livello di collaborazione	Basso	MEDIO	Applicazione D.lgs 50/2016 e D.lgs 33/2013	Verifica a campione degli atti di gara (almeno il 5% dei procedimenti conclusi)	attuato	Verifiche contestuali all'affidamento	Verifica semestrale della pubblicazione degli atti e della verifica sui requisiti previsti dal bando	Responsabile del procedimento
Alto livello di collaborazione	Basso	MEDIO	Applicazione D.lgs 50/2016 e D.lgs 33/2014	Verifica a campione degli atti di gara (almeno il 5% dei procedimenti conclusi)	attuato	Verifiche contestuali all'affidamento	Verifica semestrale della pubblicazione degli atti e della verifica sui requisiti previsti dal bando	Responsabile del procedimento
Alto livello di collaborazione	Basso	MEDIO	Applicazione D.lgs 50/2016 e D.lgs 33/2015	Verifica a campione degli atti di gara (almeno il 5% dei procedimenti conclusi)	attuato	Verifiche contestuali all'affidamento	Verifica semestrale della pubblicazione degli atti e della verifica sui requisiti previsti dal bando	Responsabile del procedimento
Alto livello di collaborazione	Basso	MEDIO	Applicazione D.lgs 50/2016 e D.lgs 33/2016	Verifica a campione degli atti di gara (almeno il 5% dei procedimenti conclusi)	attuato	Verifiche contestuali all'affidamento	Verifica semestrale della pubblicazione degli atti e della verifica sui requisiti previsti dal bando	Responsabile del procedimento
Alto livello di collaborazione	Basso	MEDIO	Applicazione D.lgs 50/2016 e D.lgs 33/2017	Verifica a campione degli atti di gara (almeno il 5% dei procedimenti conclusi)	attuato	Verifiche contestuali all'affidamento	Verifica semestrale della pubblicazione degli atti e della verifica sui requisiti previsti dal bando	Responsabile del procedimento
Alto livello di collaborazione	Basso	MEDIO	Applicazione D.lgs 50/2016 e D.lgs 33/2018	Verifica a campione degli atti di gara (almeno il 5% dei procedimenti conclusi)	attuato	Verifiche contestuali all'affidamento	Verifica semestrale della pubblicazione degli atti e della verifica sui requisiti previsti dal bando	Responsabile del procedimento



Alto livello di collaborazione	<b>Basso</b>	<b>MEDIO</b>	Applicazione D.lgs 50/2016 e D.lgs 33/2027. Rotazione dei fornitori	Verifica a campione degli atti di gara (almeno il 5% dei procedimenti conclusi)	attuato	Verifiche contestuali all'affidamento	Verifica semestrale della pubblicazione degli atti e della verifica sui requisiti previsti dal bando	Responsabile del procedimento
--------------------------------	--------------	--------------	---	---	---------	---------------------------------------	--	-------------------------------

### Mappatura Attività'-Fasi – Azioni

PROCESSO	TIPOLOGIA	Responsabile attività	Descrizione fasi di processo	Responsabile Fase	Descrizione della fase di processo ( INPUT/OUTPUT)	Risorse Umane - Esecutori azioni
<b>Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, dispense, permessi a costruire)</b>	Procedura ad istanza di parte	Responsabile di Settore alla quale perviene l'istanza	Ricevimento della richiesta di certificazione	Responsabile di Settore alla quale perviene l'istanza	Richiesta valutazione e rilascio delle autorizzazione da parte dell'ente	Responsabile di Area alla quale perviene l'istanza
		Responsabile di Settore alla quale perviene l'istanza	valutazione dei requisiti per l'ottenimento della certificazione	Responsabile di Settore alla quale perviene l'istanza		Responsabile di Area alla quale perviene l'istanza
		Responsabile di Settore alla quale perviene l'istanza	rilascio della certificazione	Responsabile di Settore alla quale perviene l'istanza		Responsabile di Area alla quale perviene l'istanza

Rischio evidenziato	Indicatore N. 1 livello di benessere esterno		Indicatore N. 2 grado di discrezionalità	
	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio. Indicare la presenza o meno di questi elementi. Non sono da considerare le erogazioni al personale conferite da contratto e le indennità erogate ai titolari degli organi politici	<b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b>		La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali deve operare l'amministrazione e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law che abbiano, nell'ente di riferimento particolare incisività e garanzia di essere
Mancanza dei requisiti per godere di eventuali agevolazioni o certificati. Rilascio di certificazioni a soggetti non aventi diritto	Alto impatto economico estero	<b>Alto</b>	Vincolato a norme o regolamenti interni	<b>basso</b>
Mancanza dei requisiti per godere di eventuali agevolazioni o certificati. Rilascio di certificazioni a soggetti non aventi diritto	Alto impatto economico estero	<b>Alto</b>	Vincolato a norme o regolamenti interni	<b>basso</b>
Mancanza dei requisiti per godere di eventuali agevolazioni o certificati. Rilascio di certificazioni a soggetti non aventi diritto	Alto impatto economico estero	<b>Alto</b>	Vincolato a norme o regolamenti interni	<b>basso</b>

## Valutazione del Rischio

indicatore N. 3 eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato sul processo o sulla fase		indicatore n. 4 grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo		indicatore n. 5 livello di trasparenza del processo/fase	
<p>Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione op in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Dovranno essere indicate le seguenti informazioni:</p> <p>- dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti i reati contro la</p>	<b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b>	l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Indicare le misure adottate sul processo/fase e il grado di attuazione	<b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b>	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. Indicare le misure di trasparenza adottate sul processo ed il grado di attuazione.	<b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b>
Non si rilevano eventi corruttivi	<b>Basso</b>	Verifica dei requisiti dei soggetti che presentano l'istanza. Verifica di tutte le istanze presentate	<b>Basso</b>	Publicazione delle autorizzazioni rilasciate in amministrazione trasparente	<b>Basso</b>
Non si rilevano eventi corruttivi	<b>Basso</b>	Verifica dei requisiti dei soggetti che presentano l'istanza. Verifica di tutte le istanze presentate	<b>Basso</b>	Publicazione delle autorizzazioni rilasciate in amministrazione trasparente	<b>Basso</b>
Non si rilevano eventi corruttivi	<b>Basso</b>	Verifica dei requisiti dei soggetti che presentano l'istanza. Verifica di tutte le istanze presentate	<b>Basso</b>	Publicazione delle autorizzazioni rilasciate in amministrazione trasparente	<b>Basso</b>

		GESTIONE DEL RISCHIO						
Indicatore n. 6 livello di collaborazione del responsabile del processo/fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano		Valutazione complessiva del Rischio	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di attuazione	FASI e TEMPI di attuazione	INDICATORI DI attuazione	Soggetto RESPONSABILE
la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione.	Grado di Rischio (Alto- Medio-Basso)	Grado di Rischio (Alto- Medio-Basso)						
Alta collaborazione	Basso	Basso	Trasparenza amministrativa	non previste	Attuato	La misura si adotta contestualmente al rilascio delle autorizzazioni	Pubblicazione nei termini previsti dal d.lgs 33/2013	Responsabile di Settore che riceve l'istanza
Alta collaborazione	Basso	Basso	Trasparenza amministrativa	non previste	Attuato	La misura si adotta contestualmente al rilascio delle autorizzazioni	Pubblicazione nei termini previsti dal d.lgs 33/2014	Responsabile di Settore che riceve l'istanza
Alta collaborazione	Basso	Basso	Trasparenza amministrativa	non previste	Attuato	La misura si adotta contestualmente al rilascio delle autorizzazioni	Pubblicazione nei termini previsti dal d.lgs 33/2015	Responsabile di Settore che riceve l'istanza

### Mappatura Attività'-Fasi – Azioni

PROCESSO	TIPOLOGIA	Responsabile attività	Descrizione fasi di processo	Responsabile Fase	Descrizione della fase di processo ( INPUT/OUTPUT)	Risorse Umane - Esecutori azioni
<p><b>Affidamento di incarichi a soggetti esterni</b></p>	<p>Affidamento di incarico a soggetto esterno all'ente</p>	<p>Responsabile di area dove sopravviene l'esigenza di affidare l'incarico all'esterno</p>	<p>Individuazione dell'incarico</p>	<p>Responsabile di Area dove sopravviene l'esigenza di affidare l'incarico all'esterno</p>	<p>L'ente, laddove rilevi la necessità di ricorrere ad un soggetto esterno attiva una procedura ad evidenza pubblica (manifestazione di interesse) per l'individuazione di soggetti esterni</p>	<p>Responsabile dell'area dove sopravviene l'esigenza di affidare l'incarico all'esterno</p>
			<p>Individuazione delle procedure di affidamento</p>			
			<p>Requisiti di qualificazione e di aggiudicazione</p>			
			<p>Valutazione delle offerte ed individuazione dell'affidatario</p>			
			<p>Affidamento dell'incarico</p>			

Rischio evidenziato	Indicatore N. 1 livello di benessere esterno		Indicatore N. 2 grado di discrezionalità	
	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio. Indicare la presenza o meno di questi elementi. Non sono da considerare le erogazioni al personale conferite da contratto e le indennità erogate ai titolari degli organi politici.	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali deve operare l'amministrazione e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law che abbiano, nell'ente di riferimento particolare incisività e garanzia di essere seguiti	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)
Mancanza di requisiti oggettivi atti a favorire talune imprese o fornitori di servizi	Rilevanti effetti economici per i destinatari del processo	Alto	In caso di affidamento diretto del servizio vi è alta discrezionalità del processo	Alto
Non rispetto delle procedure di affidamento previste dal d.lgs 50/2016 e dalle linee guida ANAC	Rilevanti effetti economici per i destinatari del processo	Alto	In caso di affidamento diretto del servizio vi è alta discrezionalità del processo	Alto
Valutazione non oggettiva dei requisiti di qualificazione atti a favorire taluni soggetti	Rilevanti effetti economici per i destinatari del processo	Alto	In caso di affidamento diretto del servizio vi è alta discrezionalità del processo	Alto
Valutazione positive di offerte economiche non economiche per l'azienda atte a favorire soggetti esterni	Rilevanti effetti economici per i destinatari del processo	Alto	In caso di affidamento diretto del servizio vi è alta discrezionalità del processo	Alto
Affidamento di incarichi a soggetti non idonei a svolgere le funzioni loro assegnate	Rilevanti effetti economici per i destinatari del processo	Alto	In caso di affidamento diretto del servizio vi è alta discrezionalità del processo	Alto

## Valutazione del Rischio

<p>indicatore N. 3 eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato sul processo o sulla fase</p>		<p>indicatore n. 4 grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo</p>		<p>indicatore n. 5 livello di trasparenza del processo/fase</p>	
<p>Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione op in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Dovranno essere indicate le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti: i reati contro la PA; il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis. c.p.); i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo-contabile; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento contratti pubblici.</li> <li>- dati sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo e violazioni codici di comportamento</li> <li>- segnalazioni pervenute a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo nel cui ambito rientrano le segnalazioni di whistleblowing ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è</li> </ul>	<p><b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b></p>	<p>l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Indicare le misure adottate sul processo/fase e il grado di attuazione</p>	<p><b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b></p>	<p>L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. Indicare le misure di trasparenza adottate sul processo ed il grado di attuazione.</p>	<p><b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b></p>
<p>Non si rilevano eventi corruttivi.</p>	<p><b>Alto</b></p>	<p>Rispetto dei dettami normativi in termini di affidamento di servizi e forniture (d.lgs 50/2016 e linee guida ANAC). La misura è attuata</p>	<p><b>Basso</b></p>	<p>Applicazione del Decreto trasparenza (art. 14 d.lgs 33/2013). Attuato</p>	<p><b>Medio</b></p>
<p>Non si rilevano eventi corruttivi.</p>	<p><b>Alto</b></p>	<p>Rispetto dei dettami normativi in termini di affidamento di servizi e forniture (d.lgs 50/2016 e linee guida ANAC). La misura è attuata</p>	<p><b>Basso</b></p>	<p>Applicazione del Decreto trasparenza (art. 14 d.lgs 33/2013). Attuato</p>	<p><b>Medio</b></p>
<p>Non si rilevano eventi corruttivi.</p>	<p><b>Alto</b></p>	<p>Rispetto dei dettami normativi in termini di affidamento di servizi e forniture (d.lgs 50/2016 e linee guida ANAC). La misura è attuata</p>	<p><b>Basso</b></p>	<p>Applicazione del Decreto trasparenza (art. 14 d.lgs 33/2013). Attuato</p>	<p><b>Medio</b></p>
<p>Non si rilevano eventi corruttivi.</p>	<p><b>Alto</b></p>	<p>Rispetto dei dettami normativi in termini di affidamento di servizi e forniture (d.lgs 50/2016 e linee guida ANAC). La misura è attuata</p>	<p><b>Basso</b></p>	<p>Applicazione del Decreto trasparenza (art. 14 d.lgs 33/2013). Attuato</p>	<p><b>Medio</b></p>
<p>Non si rilevano eventi corruttivi.</p>	<p><b>Alto</b></p>	<p>Rispetto dei dettami normativi in termini di affidamento di servizi e forniture (d.lgs 50/2016 e linee guida ANAC). La misura è attuata</p>	<p><b>Basso</b></p>	<p>Applicazione del Decreto trasparenza (art. 14 d.lgs 33/2013). Attuato</p>	<p><b>Medio</b></p>

		GESTIONE DEL RISCHIO						
Indicatore n. 6 livello di collaborazione del responsabile del processo/fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano		Valutazione complessiva del Rischio	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di attuazione	FASI e TEMPI di attuazione	INDICATORI DI attuazione	Soggetto RESPONSABILE
la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione.	Grado di Rischio (Alto- Medio-Basso)	Grado di Rischio (Alto- Medio-Basso)						
Alta collaborazione.	Medio	Alto	Trasparenza amministrativa e rispetto delle linee guida ANAC in tema di affidamento di incarichi esterni	non previste	Attuato	Le misure si attuano a conclusione del procedimento amministrativo e comunque entro i limiti di legge	Pubblicazione degli incarichi sul sito istituzionale	Responsabile a cui è affidato il Procedimento amministrativo
Alta collaborazione.	Medio	Alto	Trasparenza amministrativa e rispetto delle linee guida ANAC in tema di affidamento di incarichi esterni	non previste	Attuato	Le misure si attuano a conclusione del procedimento amministrativo e comunque entro i limiti di legge	Pubblicazione degli incarichi sul sito istituzionale	Responsabile a cui è affidato il Procedimento amministrativo
Alta collaborazione.	Medio	Alto	Trasparenza amministrativa e rispetto delle linee guida ANAC in tema di affidamento di incarichi esterni	non previste	Attuato	Le misure si attuano a conclusione del procedimento amministrativo e comunque entro i limiti di legge	Pubblicazione degli incarichi sul sito istituzionale	Responsabile a cui è affidato il Procedimento amministrativo
Alta collaborazione.	Medio	Alto	Trasparenza amministrativa e rispetto delle linee guida ANAC in tema di affidamento di incarichi esterni	non previste	Attuato	Le misure si attuano a conclusione del procedimento amministrativo e comunque entro i limiti di legge	Pubblicazione degli incarichi sul sito istituzionale	Responsabile a cui è affidato il Procedimento amministrativo
Alta collaborazione.	Medio	Alto	Trasparenza amministrativa e rispetto delle linee guida ANAC in tema di affidamento di incarichi esterni	non previste	Attuato	Le misure si attuano a conclusione del procedimento amministrativo e comunque entro i limiti di legge	Pubblicazione degli incarichi sul sito istituzionale	Responsabile a cui è affidato il Procedimento amministrativo

### Mappatura Attività'-Fasi – Azioni

PROCESSO	TIPOLOGIA	Responsabile attività	Descrizione fasi di processo	Responsabile Fase	Descrizione della fase di processo ( INPUT/OUTPUT)	Risorse Umane - Esecutori azioni	Rischio evidenziato
Accertamenti entrate	Attività ordinaria	Settore I	Corretta imputazione delle entrate	Responsabile del procedimento amministrativo	Accertamento delle entrate correnti da parte del responsabile dell'area finanziaria	Responsabile del procedimento appartenente al Settore I	Volontaria omissione di iscrizione tra gli accertamenti di importi riconducibili a posizioni di debito aperte verso particolari soggetti esterni a seguito di pressioni interne o esterne all'ente
Riscossione Entrate	Attività ordinaria	Settore I	Corretta riscossione delle Entrate	Responsabile del procedimento amministrativo	Corretta imputazione contabile in fase di riscossione delle entrate	Responsabile del procedimento appartenente al Settore I	Omissione di riscossione di cartelle esattoriali di particolari soggetti giuridici (o persone fisiche) a seguito di pressioni interne o esterne all'ente
Gestione della spesa	Attività ordinaria	Settore I	Corretta gestione della spesa	Responsabile del procedimento amministrativo	Gestione della spesa non conforme all'adozione dei principi di cui al d.lgs 118/2011	Responsabile del procedimento appartenente al Settore I	Indirizzo della spesa pubblica verso missioni titoli o programmi al fine di avvantaggiare soggetti esterni all'amministrazione.
Conferimento e ricezione omaggi e regalie	-	RPCT	Ricezione o conferimento di omaggi di non modico valore	Responsabile del procedimento amministrativo	Conferimento o ricezione di beni di non modico valore da parte di soggetti esterni all'ente	Tutti i dipendenti della tecnostruttura	Possibilità che la regalia o l'omaggio celino un intento corruttivo da parte del soggetto erogatore.
Cronologia dei pagamenti delle fatture	Contabilità interna	Settore I	Rispetto della cronologia dei pagamenti dei fornitori	Responsabile del procedimento amministrativo	Rispetto della cronologia dei pagamenti in base alla temporalità con il quale è pervenuta la fattura	Dipendenti del Settore I	Adozione di un favor ingiustificato nell'espletamento di un pagamento anteriormente ad un altro.

**Valutazione del Rischio**

<p align="center"><b>Indicatore N. 1</b> livello di benessere esterno</p>		<p align="center"><b>Indicatore N. 2</b> grado di discrezionalità</p>		<p align="center"><b>indicatore N. 3</b> eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato sul processo o sulla fase</p>
<p>La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio. Indicare la presenza o meno di questi elementi. Non sono da considerare le erogazioni al personale conferite da contratto e le indennità erogate ai titolari degli organi politici.</p>	<p align="center"><b>Grado di Rischio</b> <b>(Alto-Medio-Basso)</b></p>	<p>La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali deve operare l'amministrazione e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law che abbiano, nell'ente di riferimento particolare incisività e garanzia di essere seguiti</p>	<p align="center"><b>Grado di Rischio</b> <b>(Alto-Medio-Basso)</b></p>	<p>Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione op in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Dovranno essere indicate le seguenti informazioni: - dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze</p>
<p>Alto impatto economico esterno</p>	<p align="center"><b>Alto</b></p>	<p>Vincolata dalla norma (d.lgs 118/2011)</p>	<p align="center"><b>Basso</b></p>	<p>Non sono accaduti eventi corruttivi in passato</p>
<p>Alto impatto economico esterno</p>	<p align="center"><b>Alto</b></p>	<p>Vincolata dalla norma (d.lgs 118/2011)</p>	<p align="center"><b>Basso</b></p>	<p>Non sono accaduti eventi corruttivi in passato</p>
<p>Alto impatto economico esterno</p>	<p align="center"><b>Alto</b></p>	<p>Vincolata dalla norma (d.lgs 118/2011)</p>	<p align="center"><b>Basso</b></p>	<p>Non sono accaduti eventi corruttivi in passato</p>
<p>Alto impatto economico esterno</p>	<p align="center"><b>Alto</b></p>	<p>Il processo non è discrezionale ma vincolato da norme e regolamenti interni</p>	<p align="center"><b>Basso</b></p>	<p>Non sono accaduti eventi corruttivi in passato</p>
<p>Alto impatto economico esterno</p>	<p align="center"><b>Alto</b></p>	<p>Il processo non è discrezionale ma vincolato da norme e regolamenti interni</p>	<p align="center"><b>Basso</b></p>	<p>Non sono accaduti eventi corruttivi in passato</p>

	<b>indicatore n. 4 grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo</b>		<b>indicatore n. 5 livello di trasparenza del processo/fase</b>		<b>Indicatore n. 6 livello di collaborazione del responsabile del processo/fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano</b>		<b>Valutazione complessiva del Rischio</b>
<b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b>	l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Indicare le misure adottate sul processo/fase e il grado di attuazione	<b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b>	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. Indicare le misure di trasparenza adottate sul processo ed il grado di attuazione.	<b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b>	la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione.	<b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b>	<b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b>
<b>Basso</b>	Trasparenza amministrativa. Pubblicazione dei documenti di programmazione, gestione e rendicontazione contabile e dei verbali dei revisori	<b>Basso</b>	Applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 29 e 30 del d.lgs 33/2013	<b>Basso</b>	Alta collaborazione	<b>Basso</b>	<b>Basso</b>
<b>Basso</b>	Trasparenza amministrativa. Pubblicazione dei documenti di programmazione, gestione e rendicontazione contabile e dei verbali dei revisori	<b>Basso</b>	Applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 29 e 30 del d.lgs 33/2014	<b>Basso</b>	Alta collaborazione	<b>Basso</b>	<b>Basso</b>
<b>Basso</b>	Trasparenza amministrativa. Pubblicazione dei documenti di programmazione, gestione e rendicontazione contabile e dei verbali dei revisori	<b>Basso</b>	Applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 29 e 30 del d.lgs 33/2015	<b>Basso</b>	Alta collaborazione	<b>Basso</b>	<b>Basso</b>
<b>Basso</b>	Applicazione del codice etico e di comportamento aziendale. Attuato	<b>Basso</b>	Non vi è rendicontazione di eventuali omaggi o regalie ricevute	<b>Alto</b>	Alta collaborazione	<b>Basso</b>	<b>Medio</b>
<b>Basso</b>	Trasparenza amministrativa. Attuato	<b>Basso</b>	Obbligo normativo di pubblicazione del dato (d.lgs 33/2013)	<b>Basso</b>	Alta collaborazione	<b>Basso</b>	<b>Basso</b>

## GESTIONE DEL RISCHIO

MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di attuazione	FASI e TEMPI di attuazione	INDICATORI DI attuazione	Soggetto RESPONSABILE
Trasparenza Amministrativa	Non previste	Attuato	Publicazione contestuale all'adozione del documento	Avvenuta pubblicazione nei tempi previsti dal d.lgs 33/2013	Responsabile del procedimento amministrativo
Trasparenza Amministrativa	Non previste	Attuato	Publicazione contestuale all'adozione del documento	Avvenuta pubblicazione nei tempi previsti dal d.lgs 33/2014	Responsabile del procedimento Amministrativo
Trasparenza Amministrativa	Non previste	Attuato	Publicazione contestuale all'adozione del documento	Avvenuta pubblicazione nei tempi previsti dal d.lgs 33/2015	Responsabile del procedimento amministrativo
Codice etico e di comportamento	Non previste	Attuato	Contestuale al processo	Rendicontazione annuale di eventuali omaggi o regali ricevuti da parte dei Quadro dei singoli Settori	RPTC
Trasparenza Amministrativa	Non previste	Attuato	Contestuale al processo	Publicazione sul sito istituzionale secondo le tempistiche formulate all'allegato 1 del RPTC	Responsabile del procedimento amministrativo

### Mappatura Attività'-Fasi – Azioni

PROCESSO	TIPOLOGIA	Responsabile attività	Descrizione fasi di processo	Responsabile Fase	Descrizione della fase di processo ( INPUT/OUTPUT)	Risorse Umane - Esecutori azioni
Gestione dei rapporti con le Autorità, altri Enti pubblici, Organismi di controllo e Lobbies	-	Dipendenti dell'ente	Gestione impropria dei rapporti con le Autorità di Vigilanza al fine di agevolare l'ente nell'ambito delle ispezioni/rapporti con le Autorità stesse (impedito controllo/ corruzione attiva)	Dipendenti dell'ente	Al momento di un'accesso, ispezione o verifica le funzioni apicali potrebbero approfittarne di "rapporti di conoscenza privati (lobbies)" per far ricadere eventuali loro errori o omissioni su altri dipendenti.	Dipendenti dell'ente

Rischio evidenziato	Indicatore N. 1 livello di benessere esterno		Indicatore N. 2 grado di discrezionalità	
	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio. Indicare la presenza o meno di questi elementi. Non sono da considerare le erogazioni al personale conferite da contratto e le indennità erogate ai titolari degli organi politici.	<b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b>	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali deve operare l'amministrazione e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law che abbiano, nell'ente di riferimento particolare incisività e garanzia di essere seguiti	<b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b>
Distrazione di responsabile proprie verso altri soggetti interni	In presenza di rapporti di tipo "lobbistico" gli interessi economici esterni possono essere rilevanti	Alto	Il processo è discrezionale	Alto

## Valutazione del Rischio

<p>indicatore N. 3 eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato sul processo o sulla fase</p>		<p>indicatore n. 4 grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo</p>		<p>indicatore n. 5 livello di trasparenza del processo/fase</p>	
<p>Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione op in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Dovranno essere indicate le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti: i reati contro la PA; il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis. c.p.); i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo-contabile; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento contratti pubblici.</li> <li>- dati sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo e violazioni codici di comportamento</li> <li>- segnalazioni pervenute a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo nel cui ambito rientrano le segnalazioni di whistleblowing ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è</li> </ul>	<p><b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b></p>	<p>l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Indicare le misure adottate sul processo/fase e il grado di attuazione</p>	<p><b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b></p>	<p>L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. Indicare le misure di trasparenza adottate sul processo ed il grado di attuazione.</p>	<p><b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b></p>
<p>Non si rilevano eventi corruttivi accorsi in passato</p>	<p>Basso</p>	<p>Applicazione del codice di comportamento aziendale. Attuato</p>	<p>Basso</p>	<p>non sono previsti strumenti di trasparenza</p>	<p>Alto</p>

			GESTIONE DEL RISCHIO					
			MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di attuazione	FASI e TEMPI di attuazione	INDICATORI DI attuazione	Soggetto RESPONSABILE
Indicatore n. 6 livello di collaborazione del responsabile del processo/fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano		Valutazione complessiva del Rischio						
la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione.	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)						
Il processo non contempla la collaborazione tra soggetti	Alto	ALTO	Applicazione del codice etico e di comportamento	-	Attuato	Contestuale all'insorgere dell'input che attiva il processo mappato	Rispetto del codice di comportamento	RPCT

### Mappatura Attività'-Fasi – Azioni

PROCESSO	TIPOLOGIA	Responsabile attività	Descrizione fasi di processo	Responsabile Fase	Descrizione della fase di processo ( INPUT/OUTPUT)	Risorse Umane - Esecutori azioni
Verifica dei requisiti di inconferibilità ed incompatibilità sugli incarichi affidati a consulenti o collaboratori	Verifiche sulle dichiarazioni rilasciate	RPCT	Presentazione della richiesta di conferibilità/compatibilità degli incarichi	RPCT	Al fine di evitare fenomeni riconducibili al pantouflage ed al revolving doors il RPCT verifica le dichiarazioni di conferibilità ed incompatibilità rilasciate da consulenti e collaboratori. Le verifiche in capo all'amministratore (nominato dall'ente socio) rimangono in capo al Comune di Chieti	dipendente
			Valutazione dell'autocertificazione	RPCT		dipendente
			Esito della valutazione	RPCT		dipendente

Rischio evidenziato	Indicatore N. 1 livello di benessere esterno		Indicatore N. 2 grado di discrezionalità	
	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio. Indicare la presenza o meno di questi elementi. Non sono da considerare le erogazioni al personale conferite da contratto e le indennità erogate ai titolari degli organi politici.	<b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b>		La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali deve operare l'amministrazione e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law che abbiano, nell'ente di riferimento particolare incisività e garanzia di essere seguiti
Omessa presentazione della dichiarazione di conferibilità ed incompatibilità degli incarichi (d.lgs. 39/2013)	La presenza di interessi economici esterni è alta laddove non vengono opportunamente rilevate situazioni di inconferibilità ed incompatibilità	Alto	Processo vincolato da disposizioni normative (d.lgs 39/2013) e regolamenti interni (Codice etico e di comportamento)	Basso
		Alto	Processo vincolato da disposizioni normative (d.lgs 39/2013) e regolamenti interni (Codice etico e di comportamento)	Basso
		Alto	Processo vincolato da disposizioni normative (d.lgs 39/2013) e regolamenti interni (Codice etico e di comportamento)	Basso

## Valutazione del Rischio

indicatore N. 3 eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato sul processo o sulla fase		indicatore n. 4 grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo		indicatore n. 5 livello di trasparenza del processo/fase	
<p>Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Dovranno essere indicate le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti: i reati contro la PA; il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis. c.p.); i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo-contabile; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento contratti pubblici;</li> </ul>	<b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b>	l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Indicare le misure adottate sul processo/fase e il grado di attuazione	<b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b>	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. Indicare le misure di trasparenza adottate sul processo ed il grado di attuazione.	<b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b>
Non si rilevano eventi corruttivi accaduti in passato	Basso	Trasparenza amministrativa (applicato), Applicazione del codice etico (applicato), Rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs 39/2013 (applicato)	Basso	Alto livello di trasparenza. Il processo è oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 33/2013	Basso
Non si rilevano eventi corruttivi accaduti in passato	Basso	Trasparenza amministrativa (applicato), Applicazione del codice etico (applicato), Rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs 39/2013 (applicato)	Basso	Alto livello di trasparenza. Il processo è oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 33/2013	Basso
Non si rilevano eventi corruttivi accaduti in passato	Basso	Trasparenza amministrativa (applicato), Applicazione del codice etico (applicato), Rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs 39/2013 (applicato)	Basso	Alto livello di trasparenza. Il processo è oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 33/2013	Basso

		GESTIONE DEL RISCHIO						
Indicatore n. 6 livello di collaborazione del responsabile del processo/fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano		Valutazione complessiva del Rischio	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di attuazione	FASI e TEMPI di attuazione	INDICATORI DI attuazione	Soggetto RESPONSABILE
la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione.	Grado di Rischio (Alto- Medio-Basso)	Grado di Rischio (Alto- Medio-Basso)						
Alta collaborazione all'interno della tecnostruttura	Basso	Medio	Applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs 39/2013	-	Attuato	La misura si attua al momento della presentazione dell'autocertificazione da parte del consulente o del collaboratore della Società	Al momento della presentazione dellistanza si verifica la conformità alle disposizioni previste dal	RPCT
Alta collaborazione all'interno della tecnostruttura	Basso		Applicazione del Codice Etico	-	Attuato		Al momento della presentazione dellistanza si verifica la conformità alle disposizioni previste dal	RPCT
Alta collaborazione all'interno della tecnostruttura	Basso		Trasparenza Amministrativa	-	Attuato		Pubblicazione sulla sezione amministrativa trasparente (tempestiva) e verifica di avvenuta	RPCT

**Mappatura Attività'-Fasi – Azioni**

PROCESSO	TIPOLOGIA	Responsabile attività	Descrizione fasi di processo	Responsabile Fase	Descrizione della fase di processo ( INPUT/OUTPUT)	Risorse Umane - Esecutori azioni
Gestione di pratiche legali attraverso la nomina di avvocati	Gestione delle pratiche legali	Responsabile del procedimento assegnato al Settore I	Identificazione soggetto esterno idoneo per l'incarico di consulente legale	Responsabile del procedimento assegnato al Settore I	All'occorrenza l'ente nomina un avvocato esterno al fine di tutelare i propri interessi giuridici (le modalità di nomina sono quelle incluse nell'area G già mappata)	Responsabile del procedimento assegnato al Settore I

Rischio evidenziato	Indicatore N. 1 livello di benessere esterno		Indicatore N. 2 grado di discrezionalità	
	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio. Indicare la presenza o meno di questi elementi. Non sono da considerare le erogazioni al personale conferite da contratto e la indennità erogata ai	<b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b>	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali deve operare l'amministrazione e sull'effettiva ed attuale idiosincrasia delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Dilevono	<b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b>
Nomina di consulenti legali che non possiedono i requisiti di professionalità idonei alle esigenze dell'amministrazione	Il consulente legale fornisce pareri su contenziosi ad alto impatto economico esterno	Alto	La scelta dell'avvocatura è a discrezione dell'ente	Alto

## Valutazione del Rischio

indicatore N. 3 eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato sul processo o sulla fase		indicatore n. 4 grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo		indicatore n. 5 livello di trasparenza del processo/fase	
<p>Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Dovranno essere indicate le seguenti informazioni:</p> <p>- dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo. Le fattispecie che possono essere considerate sono le seguenti:</p>	<b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b>	l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Indicare le misure adottate sul processo/fase e il grado di attuazione	<b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b>	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. Indicare le misure di trasparenza adottate sul processo ed il grado di attuazione.	<b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b>
Non si rilevano eventi corruttivi in quanto il settore è stato appena istituito	Alto	Applicazione art. 15 d.lgs 33/2013	Basso	Applicazione art. 15 d.lgs 33/2013	Basso
			Basso		Basso
			Basso		Basso

		GESTIONE DEL RISCHIO						
Indicatore n. 6 livello di collaborazione del responsabile del processo/fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano		Valutazione complessiva del Rischio	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di attuazione	FASI e TEMPI di attuazione	INDICATORI DI attuazione	Soggetto RESPONSABILE
la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione.	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)						
Alta collaborazione	Basso	MEDIO	Trasparenza amministrativa (art. 15d.lgs 33/2013)	-	Attuato	Publicazione dei dati e delle informazioni alla conclusione del procedimento amministrativo	Avvenuta pubblicazione	Responsabile del procedimento assegnato al Settore I
	Basso		Trasparenza amministrativa (art. 15d.lgs 33/2013)	-	Attuato	Publicazione dei dati e delle informazioni alla conclusione del procedimento amministrativo	Avvenuta pubblicazione	Responsabile del procedimento assegnato al Settore I
	Basso		Trasparenza amministrativa (art. 15d.lgs 33/2013)	-	Attuato	Publicazione dei dati e delle informazioni alla conclusione del procedimento amministrativo	Avvenuta pubblicazione	Responsabile del procedimento assegnato al Settore I

### Mappatura Attività'-Fasi – Azioni

PROCESSO	TIPOLOGIA	Responsabile attività	Descrizione fasi di processo	Responsabile Fase	Descrizione della fase di processo ( INPUT/OUTPUT)	Risorse Umane - Esecutori azioni
<b>MONITORAGGIO DEL PTPCT</b>	Attività di monitoraggio del PTPCT da parte del RPCT	RPCT	Verifica semestrale sull'adozione delle misure previste nel PTPCT	RPCT	Il Pna 2019 prevede il monitoraggio periodico del PTPCT pertanto con cadenza semestrale (o tempestivamente all'insorgere di fenomeni di maladministration) il RPCT monitora la corretta adozione del PTPCT	RPCT
			Valutazione semestrale in merito alla necessità di aggiornare le misure previste dal PTPCT			
			Eventuale aggiornamento del PTPCT infrannuale del PTPCT			
<b>GESTIONE ACCESSO AGLI ATTI</b>	Gestione delle procedure di accesso agli atti	Soggetto destinatario dell'Accesso Agli Atti	Identificazione della procedura di accesso (Documentale, civico semplice, generalizzato - FOIA)	Identificato al momento della richiesta di accesso	Richiesta di accesso agli atti (procedimento ad istanza di parte). Il procedimento si conclude a seconda della tipologia di accesso (Applicazione della L. 241/1990 e del d.lgs. 33/2013)	Identificato al momento della richiesta di accesso
			Trasmissione della richiesta di accesso al soggetto che detiene dati e informazioni	Identificato al momento della richiesta di accesso		Identificato al momento della richiesta di accesso
			Valutazione della richiesta ed eventuale coinvolgimento dei controinteressati	Identificato al momento della richiesta di accesso		Identificato al momento della richiesta di accesso

		Conclusione del procedimento: consenso/diniego all'accesso	Identificato al momento della richiesta di accesso	Identificato al momento della richiesta di accesso
--	--	--	--	--

Rischio evidenziato				
Rischio evidenziato	Indicatore N. 1 livello di benessere esterno		Indicatore N. 2 grado di discrezionalità	
	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio. Indicare la presenza o meno di questi elementi. Non sono da considerare le erogazioni al personale conferite da contratto e le indennità erogate ai titolari degli organi politici.	<b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b>	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali deve operare l'amministrazione e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law che abbiano, nell'ente di riferimento particolare incisività e garanzia di essere seguiti	<b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b>
Non effettuazioni del monitoraggio del PTPCT al fine di favorire comportamenti scorretti all'interno dell'azienda	-	Alto	Il monitoraggio del PTPCT è previsto dal PNA 2019 pertanto non è discrezionale	Alto
		Alto		Alto
		Alto		Alto
Erroneo accoglimento/rigetto dell'istanza di accesso che potrebbe generare effetti economici diretti o indiretti verso l'azienda	L'accoglimento o meno della richiesta potrebbe generare effetti economici esterni rilevanti	Alto	il processo è vincolato dalle disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013 e della legge 241/1990	Basso
		Alto	il processo è vincolato dalle disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013 e della legge 241/1991	Basso
		Alto	il processo è vincolato dalle disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013 e della legge 241/1992	Basso

		Alto	il processo è vincolato dalle disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013 e della legge 241/1993	Basso
--	--	------	--	-------

## Valutazione del Rischio

<p>indicatore N. 3 eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato sul processo o sulla fase</p>		<p>indicatore n. 4 grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo</p>		<p>indicatore n. 5 livello di trasparenza del processo/fase</p>	
<p>Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione op in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Dovranno essere indicate le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti: i reati contro la PA; il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis. c.p.); i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo-contabile; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento contratti pubblici.</li> <li>- dati sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo e violazioni codici di comportamento</li> <li>- segnalazioni pervenute a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo nel cui ambito rientrano le segnalazioni di whistleblowing ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è</li> </ul>	<p><b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b></p>	<p>l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Indicare le misure adottate sul processo/fase e il grado di attuazione</p>	<p><b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b></p>	<p>L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. Indicare le misure di trasparenza adottate sul processo ed il grado di attuazione.</p>	<p><b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b></p>
<p>Non si segnalano eventi corruttivi</p>	<p>Basso</p>	<p>L'amministratore verifica semestralmente l'aggiornamento del Piano</p>	<p>Basso</p>	<p>Il risultato del monitoraggio viene pubblicato sul sito istituzionale della società</p>	<p>Basso</p>
<p>Non si segnalano eventi corruttivi</p>	<p>Basso</p>	<p>L'amministratore verifica semestralmente l'aggiornamento del Piano</p>	<p>Basso</p>	<p>Il risultato del monitoraggio viene pubblicato sul sito istituzionale della società</p>	<p>Basso</p>
<p>Non si segnalano eventi corruttivi</p>	<p>Basso</p>	<p>L'amministratore verifica semestralmente l'aggiornamento del Piano</p>	<p>Basso</p>	<p>Il risultato del monitoraggio viene pubblicato sul sito istituzionale della società</p>	<p>Basso</p>
<p>Non si segnalano eventi corruttivi</p>	<p>Basso</p>	<p>Adozione del Registro di accesso agli atti (aggiornato tempestivamente) e monitoraggio periodico dello stesso (trimestrale da parte del RPCT)</p>	<p>Basso</p>	<p>Applicazioni delle disposizioni di cui alla deliberazione ANAC 1310/2016 e 1134/2017</p>	<p>Basso</p>
<p>Non si segnalano eventi corruttivi</p>	<p>Basso</p>	<p>Adozione del Registro di accesso agli atti (aggiornato tempestivamente) e monitoraggio periodico dello stesso (trimestrale da parte del RPCT)</p>	<p>Basso</p>	<p>Applicazioni delle disposizioni di cui alla deliberazione ANAC 1310/2016 e 1134/2018</p>	<p>Basso</p>
<p>Non si segnalano eventi corruttivi</p>	<p>Basso</p>	<p>Adozione del Registro di accesso agli atti (aggiornato tempestivamente) e monitoraggio periodico dello stesso (trimestrale da parte del RPCT)</p>	<p>Basso</p>	<p>Applicazioni delle disposizioni di cui alla deliberazione ANAC 1310/2016 e 1134/2019</p>	<p>Basso</p>

Non si segnalano eventi corruttivi	<b>Basso</b>	Adozione del Registro di accesso agli atti (aggiornato tempestivamente) e monitoraggio periodico dello stesso (trimestrale da parte del RPCT)	<b>Basso</b>	Applicazioni delle disposizioni di cui alla deliberazione ANAC 1310/2016 e 1134/2020	<b>Basso</b>
------------------------------------	--------------	---	--------------	--	--------------

		GESTIONE DEL RISCHIO						
Indicatore n. 6 livello di collaborazione del responsabile del processo/fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano		Valutazione complessiva del Rischio	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di attuazione	FASI e TEMPI di attuazione	INDICATORI DI attuazione	Soggetto RESPONSABILE
la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione.	<b>Grado di Rischio (Alto- Medio-Basso)</b>	<b>Grado di Rischio (Alto- Medio-Basso)</b>						
Alta collaborazione	<b>Basso</b>	<b>BASSO</b>	Monitoraggio previsto dal PNA 2019	-	In attuazione	Aggiornamento semestrale	Verifica dell'Amministratore sull'avvenuto monitoraggio	RPCT
Alta collaborazione	<b>Basso</b>		Monitoraggio previsto dal PNA 2019	-	In attuazione	Aggiornamento semestrale	Verifica dell'Amministratore sull'avvenuto monitoraggio	RPCT
Alta collaborazione	<b>Basso</b>		Monitoraggio previsto dal PNA 2019	-	In attuazione	Aggiornamento semestrale	Verifica dell'Amministratore sull'avvenuto monitoraggio	RPCT
Alta collaborazione	<b>Basso</b>	<b>MEDIO</b>	Trasparenza amministrativa, adozione del registro di accesso agli atti	non previste	in attuazione	Attuazione della misura contestualmente alla richiesta di accesso	Conclusione del procedimento e iscrizione della richiesta nel registro	Soggetto a cui è indirizzata la richiesta di accesso e monitoraggio da parte del RPCT
Alta collaborazione	<b>Basso</b>		Trasparenza amministrativa, adozione del registro di accesso agli atti	non previste	in attuazione	Attuazione della misura contestualmente alla richiesta di accesso	Conclusione del procedimento e iscrizione della richiesta nel registro	Soggetto a cui è indirizzata la richiesta di accesso e monitoraggio da parte del RPCT
Alta collaborazione	<b>Basso</b>		Trasparenza amministrativa, adozione del registro di accesso agli atti	non previste	in attuazione	Attuazione della misura contestualmente alla richiesta di accesso	Conclusione del procedimento e iscrizione della richiesta nel registro	Soggetto a cui è indirizzata la richiesta di accesso e monitoraggio da parte del RPCT

Alta collaborazione	<b>Basso</b>	Trasparenza amministrativa, adozione del registro di accesso agli atti	non previste	in attuazione	Attuazione della misura contestualmente alla richiesta di accesso	Conclusione del procedimento e iscrizione della richiesta nel registro	Soggetto a cui è indirizzata la richiesta di accesso e monitoraggio da parte del RPCT
---------------------	--------------	--	--------------	---------------	---	--	---

### Mappatura Attività'-Fasi – Azioni

PROCESSO	TIPOLOGIA	Responsabile attività	Descrizione fasi di processo	Responsabile Fase	Descrizione della fase di processo ( INPUT/OUTPUT)	Risorse Umane - Esecutori azioni
<b>GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI</b>	Gestionaria ordinaria dei servizi cimiteriali secondo contratto di affidamento dei servizi affidato dall'ente socio	Responsabile Settore II	INUMAZIONI E TUMULAZIONI	Responsabile del procedimento appartenente al Settore II a cui è assegnato il servizio	Gestione delle inumazioni/tumulazione	Dipendenti del Servizio cimiteriale
		Responsabile Settore II	ESUMAZIONI, ESTUMULAZIONI	Responsabile del procedimento appartenente al Settore II a cui è assegnato il servizio	Gestione delle inumazioni/tumulazione	Dipendenti del Servizio cimiteriale
		Responsabile DEL Settore II	LAMPAD E VOTIVE	Responsabile del procedimento appartenente al Settore II a cui è assegnato il servizio	Gestione e manutenzione delle lampade votive	Dipendenti del Servizio cimiteriale
		Responsabile del Settore II	MANUTENZIONE DEI CIMITERI	Responsabile del procedimento appartenente al Settore II a cui è assegnato il servizio	Gestione della manutenzione ordinaria del cimitero laddove necessaria (eventualmente affidamento a soggetti esterni indicati dall'ente socio)	Dipendenti del Servizio cimiteriale o soggetti esterni eventualmente incaricati
		Responsabile del Settore II	PULIZIA DEI CIMITERI	Responsabile del procedimento appartenente al Settore II a cui è assegnato il servizio	Pulizia mensile del cimitero (sfalcio delle erbe, pulizia degli spazi, etcc)	Dipendenti del Servizio cimiteriale

Rischio evidenziato	Indicatore N. 1 livello di benessere esterno		Indicatore N. 2 grado di discrezionalità	
	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio. Indicare la presenza o meno di questi elementi. Non sono da considerare le erogazioni al personale conferite da contratto e le indennità erogate ai titolari degli organi politici.	<b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b>	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali deve operare l'amministrazione e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law che abbiano, nell'ente di riferimento particolare incisività e garanzia di essere seguiti	<b>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</b>
Interferenze da parte di soggetti esterni nella gestione ordinaria dei servizi.	Alta presenza di interessi anche economici da parte di soggetti esterni	<b>Alto</b>	Il processo è vincolato dalla normativa	<b>Basso</b>

## Valutazione del Rischio

<p style="text-align: center;"><b>indicatore N. 3</b> <b>eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato sul processo o sulla fase</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>indicatore n. 4</b> <b>grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>indicatore n. 5</b> <b>livello di trasparenza del processo/fase</b></p>	
<p>Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Dovranno essere indicate le seguenti informazioni: - dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti: i reati contro la PA; il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); i procedimenti penali concernenti la falsificazione (artt. 473 e 474 c.p.);</p>	<p style="text-align: center;"><b>Grado di Rischio</b> <b>(Alto-Medio-Basso)</b></p>	<p>l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Indicare le misure adottate sul processo/fase e il grado di attuazione</p>	<p style="text-align: center;"><b>Grado di Rischio</b> <b>(Alto-Medio-Basso)</b></p>	<p>L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. Indicare le misure di trasparenza adottate sul processo ed il grado di attuazione.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Grado di Rischio</b> <b>(Alto-Medio-Basso)</b></p>
<p style="text-align: center;">Non si rilevano eventi corruttivi</p>	<p style="text-align: center;"><b>Basso</b></p>	<p>Verifiche da parte del responsabile di Area sulla gestione del servizio in relazione alle funzioni effettivamente svolte dai dipendenti. Misura Attuata</p>	<p style="text-align: center;"><b>Basso</b></p>	<p style="text-align: center;">Dati ed informazioni oggetto di pubblicazioni obbligatoria</p>	<p style="text-align: center;"><b>Basso</b></p>

		GESTIONE DEL RISCHIO						
Indicatore n. 6 livello di collaborazione del responsabile del processo/fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano		Valutazione complessiva del Rischio	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di attuazione	FASI e TEMPI di attuazione	INDICATORI DI attuazione	Soggetto RESPONSABILE
la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione.	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)						
Alto livello di collaborazione	Basso	Medio	Trasparenza amministrativa	-	Attuato	I Dati vengono pubblicati contestualmente alla produzione	Verifica semestrale sull'effettiva pubblicazione dei dati	Responsabile Settore II