

COMUNE di POZZILLI

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.)**

PERIODO: 2025-2026-2027

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

1. consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
2. assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Tale strumento è stato introdotto nel nostro ordinamento dall’art. 6 del DL n. 80 del 9 giugno 2021 e per i comuni al di sotto dei 50 dipendenti è possibile l’adozione con modalità semplificate.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

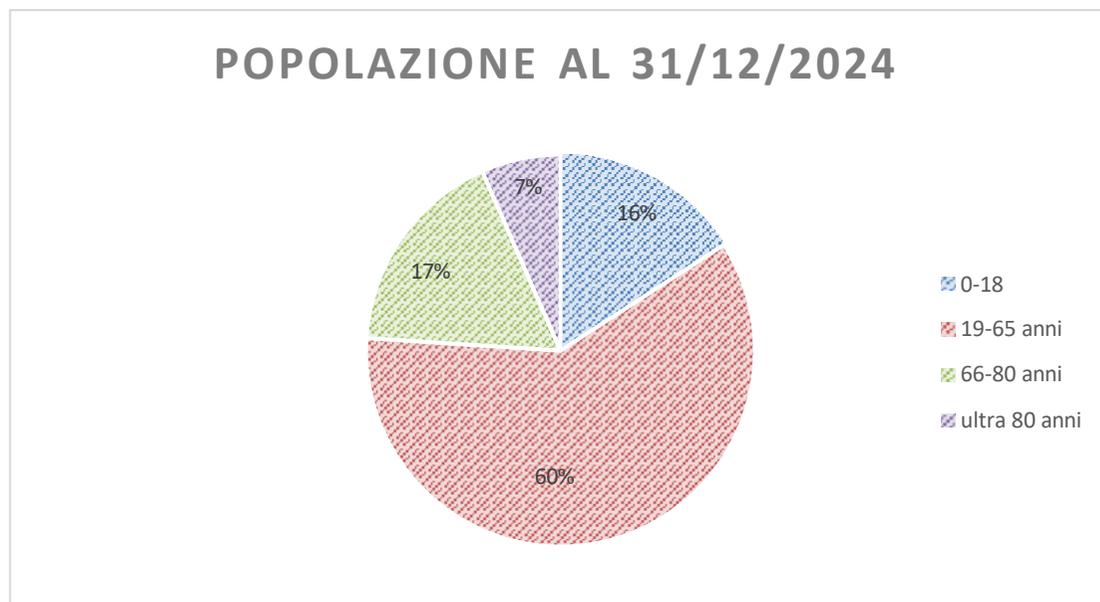
DENOMINAZIONE	Comune di Pozzilli
INDIRIZZO	Via Roma, 34
C.F./P.IVA	00067770941
GENERALITA' DEL SINDACO	Giacomo Del Corpo
N. DIPENDENTI AL 31/12/2024	9
N. ABITANTI AL 31/12/2024	2.198
TELEFONO	0865927180
SITO INTERNET	www.comune.pozzilli.is.it
E-MAIL	comunepozzilli@pozzilli.is.it
PEC	pec@pec.comune.pozzilli.is.it

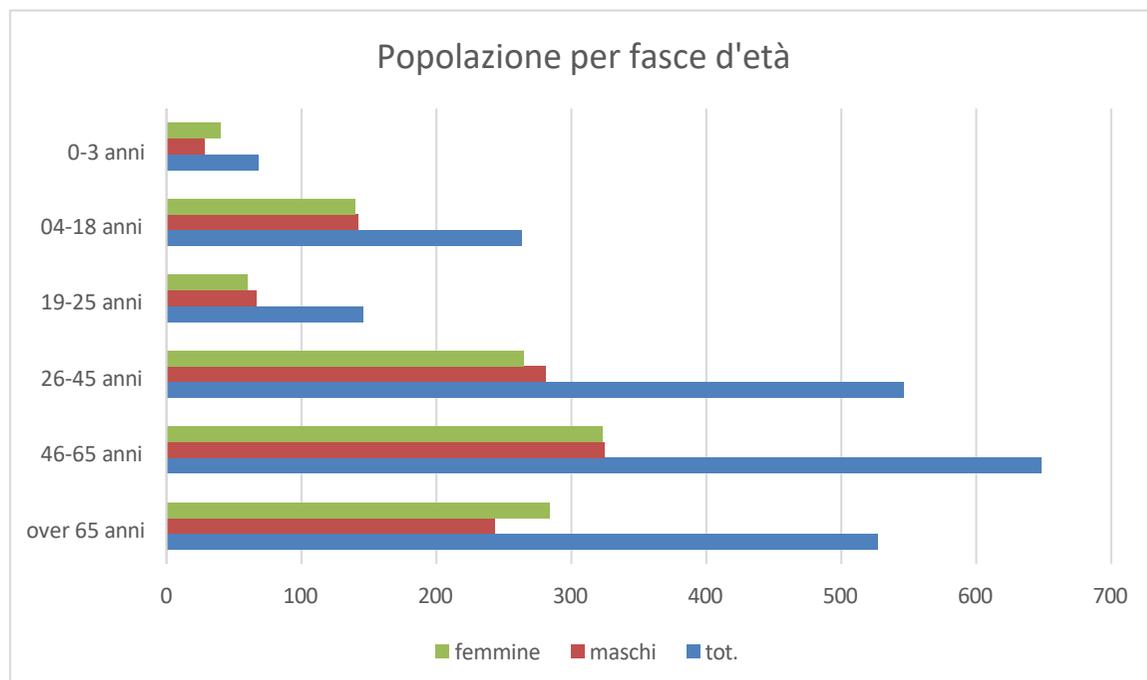
1.1 CONTESTO ESTERNO

Come evidenziato nel DUP, cui questo documento rimanda, il territorio di Pozzilli è prevalentemente pianeggiante, caratterizzato da un'economia basata sul settore primario e secondario/artigianale. E' infatti presente una vivace zona industriale, che resiste alla crisi economica ed offre servizi a piccole e medie imprese. Il Comune è interessato da un andamento demografico altalenante, che conferma comunque il graduale spopolamento di tutta la regione, con ripercussioni economiche e sociali, non discostandosi di molto dall'indice di spopolamento regionale e provinciale (-8,7 in 10 anni contro gli - 8,1 regionali e -9,0 provinciali) . In particolare, la popolazione è interessata da un progressivo invecchiamento: sono considerate “anziane” le persone

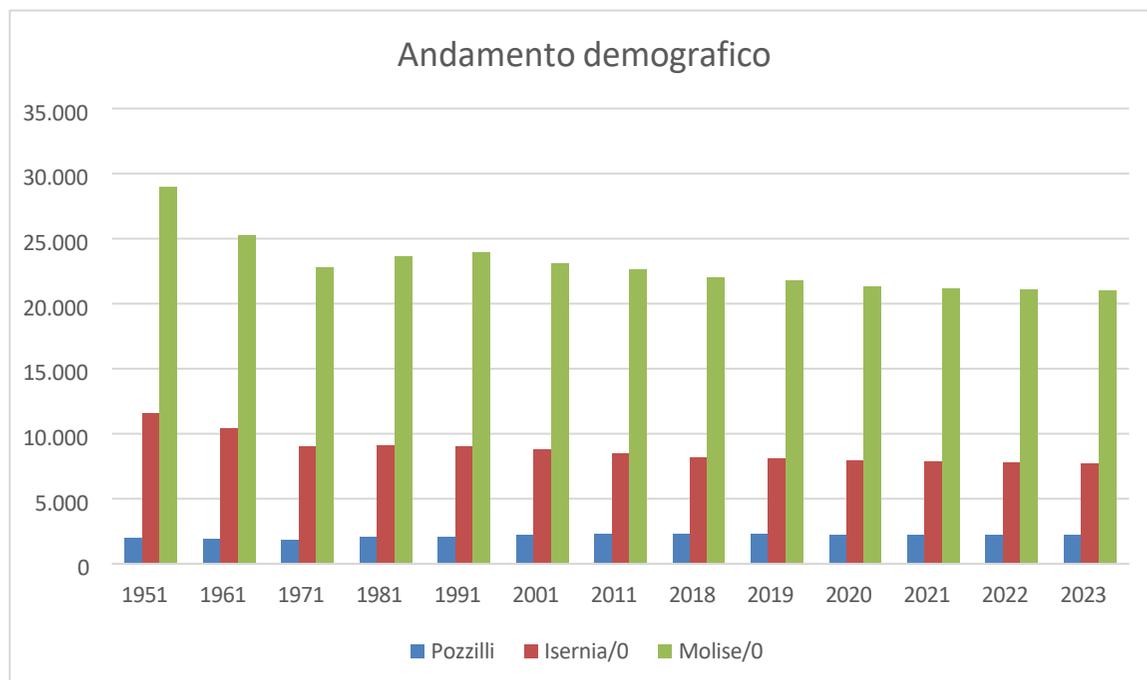
con età superiore ai 65 anni, ma tra i cittadini anziani vi è un'alta percentuale di persone ultra ottantenni. Come si vede dai grafici sottostanti le persone maggiori di 65 anni rappresentano oltre il 25% del totale della popolazione, di cui quasi il 7% sono ultraottantenni, più o meno in linea con il dato regionale.

Fonte Anagrafe Comunale



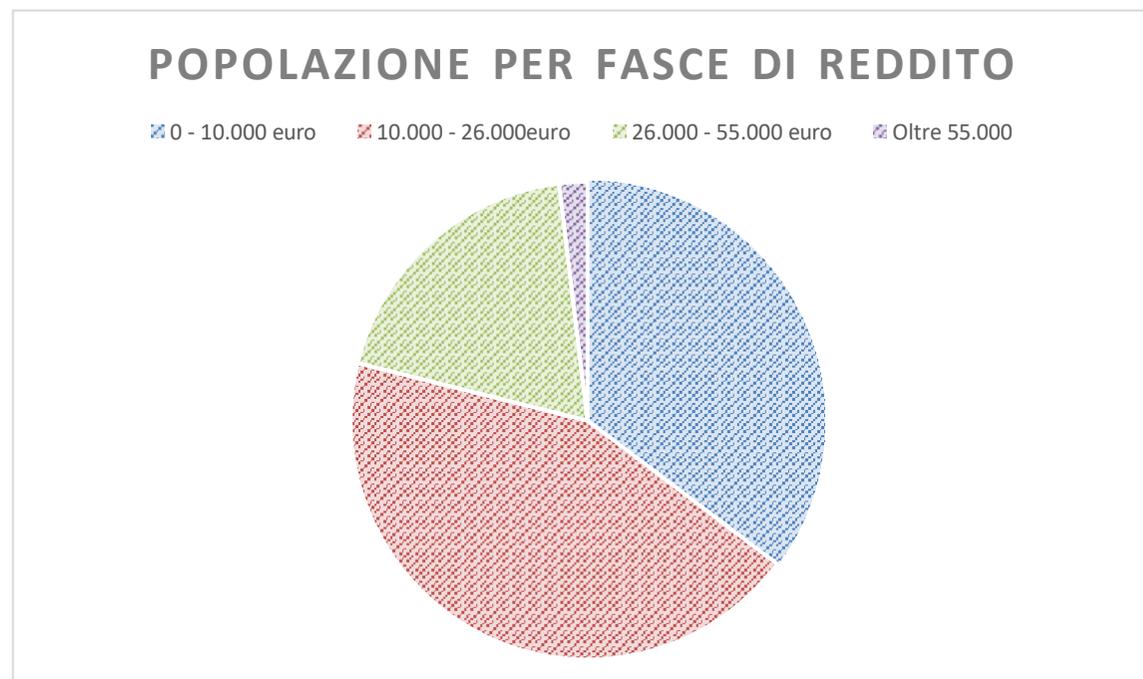


Fonte Anagrafe Comunale al 31/12/2024



Fonte: dati Istat

Il territorio comunale si caratterizza anche per la presenza di un noto istituto di ricerca scientifica, nel cui ambito di competenza insiste un corso di laurea che permette un'affluenza di popolazione giovanile, che, come si vede dai grafici, riesce a garantire un certo equilibrio. Le infrastrutture connesse a tale polo di ricerca ed al consorzio industriale permettono un relativo benessere della popolazione, che contrasta con le altre realtà interne della Regione: i dati sul reddito evidenziano la maggior parte della popolazione può godere di un reddito tra i 10.000 ed i 50.000 euro.



Fonte: dati Istat 2021

Infatti, il Molise nel suo complesso sta attraversando una profonda crisi economica e sociale che si ripercuote sia sullo spopolamento che sulla tenuta delle istituzioni. Se si analizza, però, l'indice composito di fragilità comunale determinato dall'ISTAT¹, si nota come l'indicatore rimanga pressochè invariato negli anni 2018-2021, e pertanto, in qualche modo, le componenti economiche riescono ad essere sterilizzate dalle altre risorse di pregio del territorio (ambiente, tasso di occupazione ecc).

¹ Il concetto di fragilità dei comuni è inteso come l'esposizione di un territorio ai rischi di origine naturale e antropica e alle condizioni di criticità connesse con le principali caratteristiche demo-sociali della popolazione e del sistema economico-produttivo

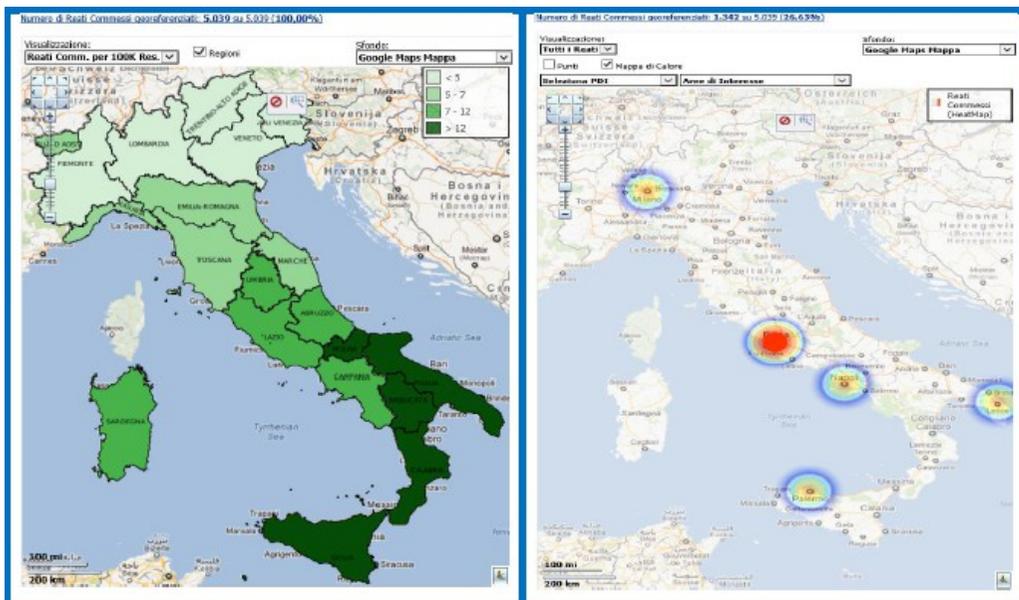
Tempo	2018	2019	2021
Indicatore			
Indice composito di fragilità comunale - (decile)	1	1	1
Tasso di motorizzazione ad alta emissione	38,76	35,84	32,75
Raccolta indifferenziata dei rifiuti urbani per abitante	190,80	191,54	419,44
Aree protette	32,78	32,78	32,78
Superficie a rischio di frane	11,09	7,94	7,94
Consumo del suolo	6,76	6,76	6,84
Indice di accessibilità ai servizi essenziali	33,30	33,30	33,30
Indice di dipendenza della popolazione aggiustato	65,33	66,77	70,64
Popolazione di età compresa fra 25 e 64 anni con titolo di studio non oltre la licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale	31,06	31,41	29,09
Tasso di occupazione (20-64 anni)	60,35	61,82	64,99
Tasso di incremento della popolazione	16,67	14,65	-2,19
Densità delle unità locali dell'industria e dei servizi - (ventile)	18	18	18
Addetti in unità locali a bassa produttività di settore per l'industria e i servizi - (ventile)	3	1	1

La crisi, in qualche modo, si riverbera anche sulla tenuta etica del sistema, visto che, nonostante le poche possibilità economiche, il Molise si colloca tra i primi posti in graduatoria per i reati corruttivi registrati ogni 100.000 abitanti. Nel report del Viminale sui reati corruttivi presentato a Roma nel Maggio 2024, il Molise conferma il trend negativo già registrato nel Report 2023. Il tasso di reati commesso per 100.000 residenti, pur abbassandosi di due punti rispetto al 2022, è ben superiore alla media nazionale: a fronte di un indice nazionale pari a 8,31, il Molise registra il valore di 18,45.

² Miglioramento probabilmente dovuto solo al fatto che nell'indagine 2024 è stato escluso il reato di abuso d'ufficio, per il quale il Molise deteneva un'altra triste maglia nera

Dall'analisi diacronica dei dati, si evidenzia che il Molise è ancora lontano dall'essere uscito dalla zona di pericolo, cosa che invece si è verificata nel 2023 per il Lazio e la Campania.

Regione	Reati Comm per 100K Res
BASILICATA	21,45
CALABRIA	20,73
MOLISE	18,45
PUGLIA	12,61
SICILIA	11,94
CAMPANIA	11,78
LAZIO	10,79
ABRUZZO	10,73
UMBRIA	10,04
MEDIA NAZIONALE	8,31
SARDEGNA	7,16
MARCHE	6,96
VALLE D'AOSTA	6,24
EMILIA ROMAGNA	5,73
TOSCANA	5,23
LIGURIA	5,20
VENETO	5,18
PIEMONTE	4,73
FRIULI VENEZIA GIULIA	4,61
LOMBARDIA	4,43
TRENTINO ALTO ADIGE	4,24



Nello specifico i reati che risultano maggiormente presenti sul territorio sono proprio quelli corruttivi e relativi al peculato, per l'ultimo dei quali il Molise detiene una triste maglia nera, registrando un indicatore pari a 6,88 rispetto ad un indice nazionale pari a 1,63.

Non si possono, quindi, che confermare le valutazioni già espresse circa il fatto che nell'intero territorio regionale tutto ciò sia il sintomo di una mentalità clientelare e di un'assenza di etica pubblica diffusa capillarmente sia nelle cariche istituzionali, per la quale la funzione pubblica viene svolta come esercizio e ostentazione di potere, piuttosto che come servizio alla collettività, sia nei pubblici funzionari, che evidentemente considerano la pubblica amministrazione come un comodo rifugio per coltivare interessi personalistico spesso illegali.

Interessante è anche valutare il report ISTAT 2024 sulla corruzione in Italia, soprattutto per quanto riguarda il punto di vista delle famiglie. Alle persone non esposte direttamente a episodi corruttivi è stato chiesto se ritenessero accettabili (o almeno in alcune circostanze) comportamenti legati a dinamiche simili o assimilabili a quelle corruttive. In particolare, in linea e leggermente superiore all'indice nazionale, in Molise è ritenuto accettabile che un genitore offra o accetti di pagare per trovare lavoro a un figlio (21,1%) anche più di farsi raccomandare da familiari o amici per essere assunto

(12,4%). E' interessante, poi valutare tali indici percettivi rispetto alle regioni virtuose, cioè quelle che secondo il Report del Viminale hanno un indice di reati più basso: la consapevolezza degli intervistati molisani sul considerare alcuni comportamenti sbagliati e forieri di danni collettivi è anche maggiore rispetto agli intervistati di Piemonte e Lombardia, in cui comunque i reati corruttivi rimangono sotto la media nazionale. E' probabile, quindi, che un problema di cultura omogeneamente presente nel Paese si differenzi ed emerga sotto la spinta di altri fattori (problemi economici strutturali? Emersione per maggiori controlli?) concretizzandosi, poi, in veri e propri reati perseguiti dall'ordinamento.

Persone che ritengono accettabile, o almeno accettabile almeno in alcune circostanze, comportamenti legati a dinamiche corruttive per regione (anno 2022-2023, per 100 persone tra i 18 e gli 80 anni che *non* hanno ricevuto richieste dirette)

	Offrire denaro a un vigile, un medico...	Farsi raccomandare da familiari o amici per essere assunto	Cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non avrebbe diritto	Che un genitore offra o accetti di dare denaro per trovare lavoro a un figlio	Ottenere regali, favori o denaro in cambio del proprio voto alle elezioni
Piemonte	5,7	16,2	7,1	16,1	4,6
Valle d'Aosta - Vallée d'Aoste	0,4(*)	1,8	0,6(*)	3,3	0,5(*)
Lombardia	5	18,2	5,3	22,4	4,2
Bolzano	1,7(*)	6,4	1,4(*)	4	0,6(*)
Trento	4,7	23,4	4,6	26,4	3,6
Veneto	4,5	19,1	4,4	22,8	2,5
Friuli Venezia Giulia	1,1	5	1,6	6,4	1,1
Molise	3,1	12,4	3,5	21,1	3
Totale	5,7	15,9	6,1	20,1	4,5

Tav. 9c - Persone molto o abbastanza d'accordo con alcune affermazioni inerenti il tema della corruzione per regione (anni 2022-2023, per 100 persone tra i 18 e gli 80 anni che non hanno ricevuto richieste dirette)

	La corruzione è naturale e inevitabile	Tutti dovremmo combattere la corruzione denunciando	La corruzione è un danno per la società	Denunciare fatti di corruzione è pericoloso	La corruzione riguarda solo le grandi imprese e i politici	La corruzione fa aumentare i costi che i cittadini devono pagare per i servizi	Denunciare fatti di corruzione è inutile
Piemonte	28,5	94,8	93,9	66	46,3	83,5	28,5
Valle d'Aosta - Vallée d'Aoste	15,9	87,6	96,6	69,5	41,2	61,7	12,1
Lombardia	17,9	91,3	94	60,5	31,4	81,6	18,7
Bolzano	29,6	83,4	91,8	79,5	23	45,4	14
Trento	32,5	97,4	97,1	65,2	18,7	73,9	14,7
Veneto	25	94,5	96,3	63,7	22,5	80,8	16,6
Friuli Venezia Giulia	55,9	95,6	96,8	72,8	20,7	49,6	12,5
Molise	37,9	89,9	87,1	49,3	21,8	80,6	28,7
Totale	29,4	90,7	92,4	63,4	31,8	77,1	23,1

Imprenditori, lavoratori in proprio e lavoratori autonomi che ritengono di essere obbligati sempre o spesso a pagare nel loro settore di attività per settore di attività (anno 2022-2023, per 100 imprenditori, lavoratori in proprio, lavoratori autonomi che non hanno ricevuto richieste dirette)

	Almeno un settore
Piemonte	12,5
Valle d'Aosta - Vallée d'Aoste	4,5
Lombardia	5,2
Bolzano	0,2(*)
Trento	3,7
Veneto	7
Friuli Venezia Giulia	3,1
Molise	9,9
Totale	8,3

Tale scenario può ulteriormente peggiorare se si considerano gli afflussi relativi ai fondi PNRR nonché le mire espansionistiche da parte della criminalità organizzata presente nelle regioni limitrofe che cerca di infiltrarsi nell'economia per reinvestire i proventi delle attività illecite. Il Comune di Pozzilli, pur non registrando finora alcun caso corruttivo nei confronti del proprio personale, è comunque coinvolto in tale scenario, sia per la vicinanza geografica sia per la presenza di investimenti pubblici di rilievo. Ulteriore punto di debolezza/criticità sono l'elevato numero di adempimenti esterni

cui il Comune è chiamato a far fronte da parte della normativa nazionale, che invece di semplificare rendono l'attività amministrativa complessa e di difficile attuazione, distogliendo forza lavoro ed energia dal compito di aumentare l'etica pubblica. E' pertanto necessario perseverare nell'adozione di ogni precauzione in via prudenziale al fine di evitare l'esposizione dell'Ente al rischio di corruzione, dal momento che essa costituisce il meccanismo utile con il quale le organizzazioni criminali tentano di deviare le autorità politiche e amministrative dall'interesse collettivo e si garantiscono il controllo delle risorse pubbliche disponibili.

1.2 CONTESTO INTERNO

Il sistema delle responsabilità del Comune di Pozzilli, privo di dirigenza salvo il segretario comunale, presenta³ 4 posizioni organizzative assegnate a 4 responsabili di Area dalle quali dipende tutta l'attività amministrativa. Il segretario comunale/RPTC è in convenzione con altro Ente locale al 33%. Ci sono poi complessive n. 5 unità di personale addetto agli uffici. Il Comune non registra particolari criticità a livello di personale: i dipendenti detengono per la maggior parte titoli di studio medio alti, con competenze multidisciplinari. Negli anni passati, l'ente ha sempre curato la formazione del personale dal punto di vista giuridico/normativo e tecnico.

Ad oggi non si segnalano procedimenti relativi a fatti corruttivi verificatisi nell'Ente. Alcune criticità permangono relativamente alle condanne per danno erariale intervenute negli anni precedenti, a carico di dipendenti e/o amministratori che l'Ente sta prontamente recuperando secondo i dettami delle sentenze.

³Al 31/12/2024

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 PERFORMANCE

Qui di seguito vengono riportati gli obiettivi individuali e di performance organizzativa assegnati al Segretario Comunale, al personale con responsabilità di posizione e ai loro sottoposti. Si rappresenta che in un'ottica di condivisione degli obiettivi, tutti i dipendenti sono stati coinvolti nella elaborazione ed individuazione di attività sfidanti e migliorative del lavoro assegnato, in modo da garantire una migliore compliance a quanto assegnato e a responsabilizzarli sullo specifico apporto che ognuno di loro può dare alla macchina amministrativa. Tale approccio, già usato negli anni precedenti ma ulteriormente incrementato per il 2025-2027, ha visto una buona risposta da parte dei dipendenti, anche se si deve notare che in prima battuta la proposta degli obiettivi è stata effettuata in maniera prudenziale, successivamente migliorata con i colloqui individuali.

Nelle tabelle sottostanti, vengono elencati gli obiettivi assegnati, con i relativi indicatori di misurazione, i risultati attesi, gli obiettivi operativi e strategici di riferimento (così come riportati nel DUP): si specifica che alcuni obiettivi strategici ed operativi presenti nel DUP non sono presenti in tabella perché legati a finanziamenti di cui non si ha certezza.

Obiettivo strategico 2025-2029	Obiettivo operativo 2025-2027	Attività e risultati attesi 2025	Attività e risultati attesi 2026	Attività e risultati attesi 2027	Descrizione sommaria	Tipologia obiettivo	INDICATORE	PESO PONDERALE	Personale coinvolto	
RIVEDERE LA PIANIFICAZIONE URBANISTICA DEL TERRITORIO VALORIZZANDO LE POTENZIALITÀ INDUSTRIALI E COMMERCIALI	Completare la Digitalizzazione del SUE	Configurazione del portale SUE online, formazione sull'utilizzo dello stesso e presentazione alla cittadinanza entro il 31/12	Presentazione alla cittadinanza ed ai tecnici ed avvio operatività con contestuale uso dei metodi tradizionali	Utilizzo esclusivo del portale Sue Online	Il Comune intende proseguire la digitalizzazione ed informatizzazione dello sportello unico edilizia al fine di agevolare i cittadini e professionisti nella presentazione e nel monitoraggio delle pratiche edilizie con un'abbreviazione dei tempi ed una maggiore trasparenza	Performance organizzativa	% di ritardo rispetto alla tempistica stabilita; % di pratiche digitali lavorate rispetto alle pratiche ricevute	10	FALASCA - BIELLO	
	Adottare un nuovo Piano Regolatore	Digitalizzazione dei Permessi a costruire cartacei ed organizzazione della relativa banca dati dematerializzata per gli anni 1959-1965	Digitalizzazione dei Permessi a costruire cartacei ed organizzazione della relativa banca dati dematerializzata per gli anni 1966-1970	Digitalizzazione dei Permessi a costruire cartacei ed organizzazione della relativa banca dati dematerializzata per gli anni 1971-1975	Il Comune intende proseguire la digitalizzazione dell'archivio cartaceo, costruendo un database che possa essere organizzato per singola particella catastale: in questo modo con la consultazione si avrebbe l'intera storia della particella/fabbricato ad esso legato, con possibilità di analisi e riduzione della tempistica nell'accesso agli atti.	Performance individuale	n. pratiche digitalizzate/n. totale elementi	8	FALASCA - BIELLO	
MIGLIORARE L'ACCOUNTABILITY DEI DOCUMENTI CONTABILI DELL'ENTE	Abbatte i tempi medi di pagamento, recuperando risorse destinate ad oggi al FGC	Abbatte i tempi medi di pagamento attraverso la semplificazione dei pagamenti inserita nel piano di rientro	Rispettare la tempistica per l'accelerazione dei pagamenti definita nel 2025	Rispettare la tempistica per l'accelerazione dei pagamenti definita nel 2025	Il Comune, nonostante gli obiettivi fissati nel 2024, non è riuscito a centrare il target dei 30 giorni per il pagamento delle fatture ed è obbligato ad adottare un piano di rientro e individuare un responsabile della gestione della PCC. Nel prossimo triennio si vuole provare a sistemare le incongruenze della PCC e a rispettare il piano dei pagamenti in conformità del piano elaborato	Performance organizzativa	tempo PCC inferiore a 30 giorni	10	TUTTI I DIPENDENTI	
	Predisporre le scritture contabili alla nuova contabilità ACCRUAL	Studio e formazione PER L'INTRODUZIONE DELLA NUOVA CONTABILITÀ	avvio dell'attività di aggiornamento e riclassificazione dell'inventario, attività propedeutica all'applicazione della nuova contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL	conclusione delle attività di aggiornamento e riclassificazione dell'inventario attività propedeutica all'applicazione della nuova contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL	L'introduzione della nuova contabilità ACCRUAL costringerà l'ente ad un nuovo sforzo formativo, di parificazione delle scritture contabili e di comprensione delle nuove regole.	Performance individuale	% di ritardo rispetto alla tempistica stabilita	7	FERRI	
	Miglioramento della tempistica nell'approvazione dei documenti contabili	Approvazione del bilancio di previsione 2026-2028 entro il 10/12/2025	Approvazione del bilancio di previsione 2027-2029 entro il 5/12/2026	Approvazione del bilancio di previsione 2028-2030 entro il 30/11/2027			Performance individuale	% di ritardo rispetto alla tempistica stabilita	8	FERRI
	Accelerare le procedure di riscossione. Abbatte il tasso di evasione e migliorare gli introiti fiscali	1) Elaborazione e spedizioni avvisi di accertamento IMU anno d'imposta 2022 - entro ottobre 2025 2) Elaborazione e spedizioni avvisi bonari TARI anno d'imposta 2022 - 2023 - entro giugno 2025 3) Elaborazione e spedizione diffide di pagamento canone idrico anno 2022 (I SEMESTRE) - entro luglio 2025 4) Elaborazione e spedizione solleciti di pagamento canone lampade votive anno 2020-2021 - entro novembre 2025 5) Riscossione coattiva TARI 2021 - entro marzo 2025 6) Riscossione coattiva solleciti lampade votive 2018-2019 - entro Dicembre 2025 7) Riscossione coattiva diffide di pagamento canone idrico 2020-2021 - entro settembre 2025	1) Elaborazione e spedizioni avvisi di accertamento IMU anno d'imposta 2023-2024 - entro ottobre 2026 2) Elaborazione e spedizioni avvisi bonari TARI anno d'imposta 2024 - entro giugno 2026 3) Elaborazione e spedizione solleciti di pagamento canone lampade votive anno 2022 - entro novembre 2026 6) Riscossione coattiva canone idrico anno 2022 - entro Marzo 2026 7) Riscossione coattiva solleciti lampade votive 2020-2021 - entro Dicembre 2026 8) Riscossione coattiva avvisi di accertamento IMU anno d'imposta 2022 - entro Aprile 2026 9) Riscossione coattiva avvisi bonari TARI 2022-2023 - entro marzo 2026	1) Elaborazione e spedizioni avvisi di accertamento IMU anno d'imposta 2025-2026 - entro ottobre 2027 2) Elaborazione e spedizioni avvisi bonari TARI anno d'imposta 2025 - entro giugno 2027 5) Elaborazione e spedizione solleciti di pagamento canone lampade votive anno 2023 - entro novembre 2027 6) Riscossione coattiva solleciti lampade votive 2022 - entro Dicembre 2027 7) Riscossione coattiva avvisi di accertamento IMU anno d'imposta 2023-2024 - entro Giugno 2027 8) Riscossione coattiva avvisi bonari TARI 2024 - entro marzo 2027	In linea con quanto già raggiunto negli anni precedenti, il Comune intende continuare nell'accelerazione della riscossione e nella diminuzione del divario tra annualità accertata ed annualità riscossa. Questo dovrebbe permettere una diminuzione del FCDE nonché una migliore tenuta della cassa dell'Ente	Performance organizzativa	% di ritardo rispetto alla tempistica stabilita	8	BRUNO	
Ricognizione e abbattimento delle discrepanze tra PCC e contabilità finanziaria dell'Ente	Sistemare il 50% delle note di credito in PCC entro il 31/12/2025	Sistemare 100% delle note di credito in PCC entro il 31/12/2026	Chiudere ed esaminare le fatture in PCC dal 2015 al 2016 entro il 31/12	Il Comune, nonostante gli obiettivi fissati nel 2024, non è riuscito a centrare il target dei 30 giorni per il pagamento delle fatture ed è obbligato ad adottare un piano di rientro e individuare un responsabile della gestione della PCC. Nel prossimo triennio si vuole provare a sistemare le incongruenze della PCC e a rispettare il piano dei pagamenti in conformità del piano elaborato	Performance organizzativa	% di documenti sistemati in PCC rispetto a quanto preventivato	10	FERRI		

Valorizzare le risorse umane	Concludere le procedure assunzionali inserite nel sezione fabbisogno del personale del PIAO, con riduzione della tempistica rispetto ai sei mesi stabiliti nella normativa nazionale	Concludere le procedure assunzionali inserite nel sezione fabbisogno del personale del PIAO, con riduzione della tempistica rispetto ai sei mesi stabiliti nella normativa nazionale	Concludere le procedure assunzionali inserite nel sezione fabbisogno del personale del PIAO, con riduzione della tempistica rispetto ai sei mesi stabiliti nella normativa nazionale		Performance individuale	% di risparmio temporale rispetto ai 6 mesi consentiti dalla norma (ipotizzando che una durata di 6 mesi sia pari a 0)	8	FALASCA - LANCINI	
	Riempire il gap di competenze e nella gestione di procedimenti complessi, attraverso la frequenza di corsi di formazione per un minimo di ore pari a 40 in: 1) percorsi formativi tesi a sviluppare competenze trasversali (capire il contesto pubblico, etica pubblica, interagire nel contesto pubblico) 2) gestione di progetti e finanziamenti europei 3) gestioni sistemi e portali di rendicontazione 4) transizione amministrativa, digitale ed ecologica 5) tematiche relative al proprio settore per lo sviluppo professionale del singolo dipendente. non verranno considerati i corsi obbligatori per la sicurezza	Riempire il gap di competenze e nella gestione di procedimenti complessi, attraverso la frequenza di corsi di formazione per un minimo di ore pari a 40 in: 1) percorsi formativi tesi a sviluppare competenze trasversali (capire il contesto pubblico, etica pubblica, interagire nel contesto pubblico) 2) gestione di progetti e finanziamenti europei 3) gestioni sistemi e portali di rendicontazione 4) transizione amministrativa, digitale ed ecologica 5) tematiche relative al proprio settore per lo sviluppo professionale del singolo dipendente. non verranno considerati i corsi obbligatori per la sicurezza	Riempire il gap di competenze e nella gestione di procedimenti complessi, attraverso la frequenza di corsi di formazione per un minimo di ore pari a 40 in: 1) percorsi formativi tesi a sviluppare competenze trasversali (capire il contesto pubblico, etica pubblica, interagire nel contesto pubblico) 2) gestione di progetti e finanziamenti europei 3) gestioni sistemi e portali di rendicontazione 4) transizione amministrativa, digitale ed ecologica 5) tematiche relative al proprio settore per lo sviluppo professionale del singolo dipendente. non verranno considerati i corsi obbligatori per la sicurezza	A seguito della circolare Zangrillo 2025 vengono introdotti per la prima volta nell'Ente degli obiettivi specifici di formazione. Il ridotto numero di personale presente e la molteplicità di adempimenti assegnati fanno sì che il target del 2024 sia pari a 10 ore di formazione annue ciascuno. Tale target verrà incrementato gradualmente nel 2025 e 2026		Performance organizzativa	% di scostamento rispetto alle ore programmate	8	TUTTI I DIPENDENTI
	Assicurare la presenza in servizio anche oltre il normale orario di lavoro in occasione di decessi per assicurare il servizio di Stato Civile e di Polizia Mortuaria	Assicurare la presenza in servizio anche oltre il normale orario di lavoro in occasione di decessi per assicurare il servizio di Stato Civile e di Polizia Mortuaria	Assicurare la presenza in servizio anche oltre il normale orario di lavoro in occasione di decessi per assicurare il servizio di Stato Civile e di Polizia Mortuaria	Garantire il buon funzionamento del servizio di Stato Civile e di Polizia Mortuaria anche nei giorni di chiusura degli uffici, considerando l'enorme mole di lavoro che si crea a causa della presenza sul territorio dell'Istituto Neuromed		Performance individuale	<25 volte =100%; tra 20 e 24 volte= 75%; tra 15 e 19 volte = 50% tra 5 e 14= 25%	9	PELLA
Migliorare la macchina amministrativa rendendola funzionale alle nuove sfide tecnologiche future e alle esigenze emergenti	Effettuare riunioni di PIAO almeno trimestrali in plenaria	Effettuare riunioni di PIAO almeno bimestrali in plenaria	Effettuare riunioni di PIAO almeno bimestrali in plenaria	Negli anni precedenti si è riscontrato uno scollamento tra fase di indirizzo e di esecuzione, sottolineata anche dal NDIV, con difficoltà nella verifica dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi assegnati. Le riunioni sono un metodo che si ritiene efficace al fine di confrontarsi in plenaria sullo stato di avanzamento degli obiettivi in modo da effettuare checkpoint ed individuare cosa correggere ed eventuali ritardi.	Performance organizzativa	% di riunioni effettuate sulle programmate	9	MOLLICHELLI	
Integrazione ed utilizzo di APP IO nel sistema anagrafico, attraverso: 1) acquisizione/aggiornamento software e formazione; 2) predisposizione avviso alla cittadinanza e attività di sensibilizzazione 3) lancio a cadenza mensile delle notifiche per: scadenza carte di identità, stato delle pratiche anagrafiche presentate (NON RAGGIUNTO NEL 2024 PER MOTIVI TECNICI)	Digitalizzazione del processo sanzionatorio relativo al CDS, comprensivo della possibilità di pagamento delle sanzioni direttamente in ufficio attraverso POS	Digitalizzazione del processo sanzionatorio relativo al CDS, comprensivo della possibilità di pagamento delle sanzioni direttamente in ufficio attraverso POS	Digitalizzazione del processo sanzionatorio relativo al CDS, comprensivo della possibilità di pagamento delle sanzioni direttamente in ufficio attraverso POS	L'ente vuole dotare l'ufficio PM di un palmare per l'elevazione delle sanzioni ed il controllo digitale del rispetto del codice della strada, nonché ampliare la possibilità del cittadino di pagare in maniera digitalizzata anche presso gli uffici comunali. Ciò comporterà l'acquisto della strumentazione nonché la configurazione della stessa all'interno dell'applicativo PA digitale	Performance individuale	% di multe digitali emesse	8	PAPA - DE FLIPPO (DAL 2026)	
	Lancio a cadenza mensile delle notifiche attraverso APPIO per: scadenza carte di identità, stato delle pratiche anagrafiche presentate, permesso di soggiorno, comunicazioni per eventuale acquisto cittadinanza	Lancio a cadenza mensile delle notifiche attraverso APPIO per: scadenza carte di identità, stato delle pratiche anagrafiche presentate, permesso di soggiorno, comunicazioni per eventuale acquisto cittadinanza, scadenza tessera elettorale e aggiornamento albo scrutatori	Lancio a cadenza mensile delle notifiche attraverso APPIO per: scadenza carte di identità, stato delle pratiche anagrafiche presentate, permesso di soggiorno, comunicazioni per eventuale acquisto cittadinanza, scadenza tessera elettorale e aggiornamento albo scrutatori	L'ente intende instaurare una modalità di comunicazione costante e certa delle notizie riguardanti le notizie anagrafiche e le scadenze dei documenti personali riguardanti i cittadini del Comune.		Performance organizzativa	Elaborazione e divulgazione di 2 campagne di sensibilizzazione entro il 31/07 e 15/11 = 50%; lancio di almeno 4	8	IORE - VENTO

STIMOLARE LA RAFFORZARE LE RETI SOCIALI COME CONTRASTO ALL'EMARGINAZIONE	Promuovere il conforto e le attività di rete tra associazioni e comitato cittadino	1) Assicurare i servizi di vigilanza al di fuori dell'orario di lavoro durante le processioni: Venerdì Santo, Maria SS.Ma, Sant'Antonio, Corpus Domini, Santa Maria delle Grazie e Sant'Anna; 2) Assicurare i servizi di vigilanza al di fuori dell'orario di lavoro durante i festeggiamenti patronali: 24/25/26 Luglio Festa di Sant'Anna, 09/10 Agosto Sant'Antonio e San Lorenzo (Santa Maria Oliveto), 1° Domenica di Luglio Festa di Santa Maria delle Grazie.	1) Assicurare i servizi di vigilanza al di fuori dell'orario di lavoro durante le processioni: Venerdì Santo, Maria SS.Ma, Sant'Antonio, Corpus Domini, Santa Maria delle Grazie e Sant'Anna; 2) Assicurare i servizi di vigilanza al di fuori dell'orario di lavoro durante i festeggiamenti patronali: 24/25/26 Luglio Festa di Sant'Anna, 09/10 Agosto Sant'Antonio e San Lorenzo (Santa Maria Oliveto), 1° Domenica di Luglio Festa di Santa Maria delle Grazie.	1) Assicurare i servizi di vigilanza al di fuori dell'orario di lavoro durante le processioni: Venerdì Santo, Maria SS.Ma, Sant'Antonio, Corpus Domini, Santa Maria delle Grazie e Sant'Anna; 2) Assicurare i servizi di vigilanza al di fuori dell'orario di lavoro durante i festeggiamenti patronali: 24/25/26 Luglio Festa di Sant'Anna, 09/10 Agosto Sant'Antonio e San Lorenzo (Santa Maria Oliveto), 1° Domenica di Luglio Festa di Santa Maria delle Grazie.	Il Comune intende garantire ed assicurare i servizi di vigilanza esterna	Performance individuale	<25 volte =100%; tra 20 e 24 volte= 75%; tra 15 e 19 volte = 50% tra 5 e 14= 25%	9	PAPA - DE FILIPPO (DAL 2026)	
	Migliorare la cura dell'impiantistica sportiva comunale, curandone la manutenzione	Affidamento in concessione a terzi dell'impianto sportivo comunale entro il 31/12/2025: 1) Conclusione gara 2) stipula contratto 3) predisposizione delibera di Giunta per approvazione tariffe di utilizzo	Monitoraggio e controllo del rispetto degli obblighi contrattuali attraverso sopralluoghi/verbalisti ogni 3 mesi	Monitoraggio e controllo del rispetto degli obblighi contrattuali attraverso sopralluoghi/verbalisti ogni 2 mesi			Performance individuale	% di ritardo accumulata; % di controlli effettuati rispetto ai controlli programmati	9	LANCINI
	Curare l'impiantistica e gli edifici scolastici		individuazione e mappatura degli edifici fatiscenti presenti sul territorio comunale	individuazione e mappatura degli edifici storici e monumentali presenti sul territorio comunale	Il Comune intende censire e riportare cartograficamente le infrastrutture che per le loro caratteristiche incidono maggiormente sull'assetto del territorio		Performance individuale	n. elementi censiti n. totale elementi	7	DE FILIPPO
PROMUOVERE L'IMPORTANZA DELL'ISTRUZIONE E LA CULTURA DELL'INCLUSIONE	Sostenere le fasce deboli della popolazione e Collaborare con l'istituzione scolastica per i servizi di assistenza educativa agli alunni con handicap	Implementazione di un servizio di assistenza agli alunni disabili attraverso il ricorso a cooperative accreditate in base alle effettive esigenze degli alunni desunti dai PEI	Implementazione di un servizio di assistenza agli alunni disabili attraverso il ricorso a cooperative accreditate in base alle effettive esigenze degli alunni desunti dai PEI	Implementazione di un servizio di assistenza agli alunni disabili attraverso il ricorso a cooperative accreditate in base alle effettive esigenze degli alunni desunti dai PEI	Il Comune è destinatario di appositi trasferimenti erariali derivanti dal Fondo unico per l'inclusione delle persone con disabilità per il potenziamento dei servizi di assistenza all'autonomia e alla comunicazione degli alunni con disabilità per le scuole. L'importo, garantito ogni anno, non è stato finora erogato: il comune intende migliorare l'indicatore raggiunto come da questionario nazionale attraverso la messa in campo di apposite misure	Performance individuale	% di contributi erogati rispetto al finanziamento ottenuto	8	FIORE	
	Sostenere le fasce deboli della popolazione con appositi servizi volti all'abbattimento dei costi di trasporto scolastico per gli alunni disabili	Redazione di apposito avviso per la concessione di contributi alle famiglie con alunni disabili per l'abbattimento delle spese di trasporto scolastico effettuate in proprio.	Redazione di apposito avviso per la concessione di contributi alle famiglie con alunni disabili per l'abbattimento delle spese di trasporto scolastico effettuato in proprio.	Redazione di apposito avviso per la concessione di contributi alle famiglie con alunni disabili per l'abbattimento delle spese di trasporto scolastico effettuate in proprio.	Il Comune è destinatario di appositi trasferimenti erariali da destinare all'implementazione del trasporto scolastico per i disabili. Da una ricerca sul territorio, è emerso che i genitori di tali alunni non usufruiscono del servizio ma preferiscono accompagnarli personalmente. A tal fine si intende elaborare e promuovere forme alternative di sostegno all'utenza		Performance individuale	% di contributi erogati rispetto al finanziamento ottenuto	8	FIORE - VENTO
VALORIZZARE IL PATRIMONIO COMUNALE	Ampliare l'offerta cimiteriale per garantire a tutti una sepoltura dignitosa	Approvazione project financing Cimitero: 1) validazione progetto esecutivo entro 31/12/2025 2) predisposizione atti per l'Approvazione del PE;	Inizio lavori del PE. 1) Redazione e stipula del contratto di concessione 2) Direzione lavori e collaudo 31/12/2026	Popolamento banca dati con dati dei contratti di concessione loculi		Performance individuale	% di ritardo cumulata	9	LANCINI	
		Concessione a terzi del servizio pubblico di illuminazione votiva, con contemporaneo rifacimento dell'impianto, attraverso: 1) predisposizione delibera consiliare 2) elaborazione piano finanziario e bando 3) affidamento entro il 31/12	Controllo del rispetto del contratto di concessione attraverso sopralluoghi trimestrali	Controllo del rispetto del contratto di concessione attraverso sopralluoghi trimestrali	Il Comune attualmente gestisce in proprio l'illuminazione votiva, ma non riesce a garantire un'efficace manutenzione dell'impianto. Si vuole, pertanto, esternalizzare il servizio attraverso concessione a terzi, affidando anche alla ditta concessionaria l'obbligo del rifacimento ed ammodernamento dell'impianto	Performance organizzativa		10	BRUNO-LANCINI	
	Manutenere le strade comunali strategiche per il paese e le piazze	Effettuare 2 campagne di controllo e rispetto del decoro urbano, in particolare attraverso la verifica dei cani vaganti	Effettuare 3 campagne di controllo e rispetto del decoro urbano, in particolare attraverso la verifica dei cani vaganti	Effettuare 4 campagne di controllo e rispetto del decoro urbano, in particolare attraverso la verifica dei cani vaganti	Il Comune ha già predisposto un regolamento di decoro urbano, in cui evidenzia e sanziona i comportamenti non corretti anche da parte dei detentori di animali. In tale ultimo caso si vuole rendere il servizio di vigilanza maggiormente efficace, in modo da risalire ai proprietari dei cani vaganti e limitare i comportamenti non corretti. I vigili verranno dotati di apposita strumentazione per la lettura dei microchip dei cani vaganti.		Performance individuale	% di campagne effettuate rispetto a quelle preventivate	7	PAPA - DE FILIPPO (DAL 2026)

MIGLIORARE IL TESSUTO URBANISTICO E LA QUALITÀ AMBIENTALE PER MEGLIO I SERVIZI	Efficientamento della rete di illuminazione pubblica	Individuazione e mappatura dei pali nel presente sul territorio comunale			Il Comune intende censire i portatori cartograficamente in infrastrutture che per le loro caratteristiche incidono maggiormente sull'assetto del territorio	Performance individuale	n. elementi censiti/n. totale elementi	7	DE FILIPPO
	Efficientamento ed implementazione Rete Fognaria	Ripristino officio di collegamento con il depuratore del Consorzio industriale e ampliamento della rete fognaria 1) finalizzazione e propri redazioni e stipula contratto; 3) inizio lavori entro il 31/12/2025	Ripristino officio di collegamento con il depuratore del Consorzio industriale e ampliamento della rete fognaria: 2) 1) fine lavori e rendicontazione entro il 31/12/2026	Ripristino officio di collegamento con il depuratore del Consorzio industriale e ampliamento della rete fognaria: 1) Cessione alla Grinm delle opere realizzate e recupero somme anticipate € 110.000	Attualmente il Comune ha speso il 100% della somma stanziata in bilancio per la realizzazione dell'opera. I lavori sono stati completati e l'opera è stata messa in servizio.	Performance organizzativa	% di ritardo cumulata	10	LANCINI
AUMENTARE LA CONSAPEVOLEZZA DEI CITTADINI SULLE ATTIVITÀ DI ANTICORRUZIONE	Promuovere giornate di sensibilizzazione	Adozione circolare interna per la formazione del personale su: 1) Modalità e date dei seminari per il conseguimento del premio di accelerazione alle ditte appaltatrici; entrambi i circoli idro-anno essere adottate entro il 31/12/2025	Organizzazione di una giornata di trasparenza aperta ai cittadini entro il 30 giugno	Organizzazione di una giornata di trasparenza aperta ai cittadini entro il 31 maggio	Obblighi introdotti dal nuovo PNA 2023	Performance organizzativa	% di ritardo rispetto alle scadenze preventive	8	MOLLICHELLI
	Diminuire gli indici di non conformità della sezione AT secondo quanto indicato dal NdV	Diminuzione degli indicatori di non conformità del 50% rispetto al 2024	Diminuzione degli indicatori di non conformità del 70% rispetto al 2024	Diminuzione degli indicatori di non conformità del 75% rispetto al 2024	Attualmente il Comune registra i casi di non conformità rispetto alla rilevazione che il Nucleo di valutazione compie attraverso gli uffici della trasparenza da adottare entro maggio e novembre. L'obiettivo è di migliorare e ridurre la non conformità, attraverso un abbattimento delle varsi sulla prima riga e la elaborazione del NdV	Performance organizzativa	% di raggiunta	9	TUTTI DIPENDENTI
INCENTIVARE LA RACCOLTA DIFFERENZIATA	Aumentare la % di raccolta differenziata		Raggiungimento di un livello di differenziazione rifiuti pari al 60% entro un anno dal nuovo affidamento attraverso: 1) campagne di sensibilizzazione; 2) monitoraggio del territorio anche attraverso la videosorveglianza; 3) sanzioni	Raggiungimento di un livello di differenziazione rifiuti pari al 70% entro un anno dal nuovo affidamento attraverso: 1) campagne di sensibilizzazione; 2) monitoraggio del territorio anche attraverso la videosorveglianza; 3) sanzioni		Performance organizzativa	% di differenziata raggiunta	9	LANCINI-VIGILI
	Adeguare il contratto di servizio ai nuovi standard ARERA	Affidamento della gestione del servizio con nuova progettazione e stipula del contratto entro il 30/09	Monitoraggio e controllo del rispetto degli obblighi contrattuali attraverso sopralluoghi/verbali ogni 4 mesi	Monitoraggio e controllo del rispetto degli obblighi contrattuali attraverso sopralluoghi/verbali ogni 3 mesi		Performance individuale	% rispetto scadenze preventive	8	LANCINI

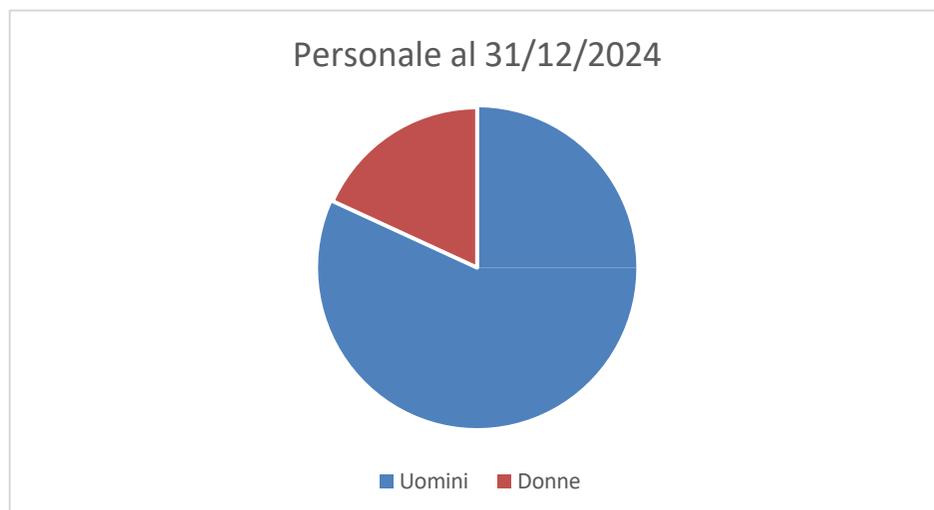
2.1.2 Azioni Positive per la parità di genere

Al 31 dicembre 2024 la situazione del personale dipendente in servizio, si conferma uguale a quella registrata nel 2023:

Uomini	8
Donne	1

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

Area	UOMINI	DONNE	TOTALE
Operatori	-	-	-
Operatori Esperti	1	-	1
Istruttori	2	1	3
Funzionari	5	-	5
Segretario Comunale	-	1	1



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

Obiettivi per le pari opportunità:

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

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

Azioni positive per garantire gli obiettivi:

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

2.2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Come evidenziato nelle sezioni precedenti, il Comune di Pozzilli ha un numero di dipendenti inferiori alle 50 unità ed un numero di abitanti inferiore a 5000. Ai sensi dell'aggiornamento del PNA 2024 del PNA 2022, si specifica che nell'anno 2024:

- 1. Non si sono verificati nell'Ente fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;**
- 2. Modifiche organizzative rilevanti**
- 3. Modifiche degli obiettivi strategici**
- 4. Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza**

Pertanto per il 2025 si conferma la programmazione anticorruzione già effettuata nel 2024-2026.

2.2.1 IL RESPONSABILE TERRITORIALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RTPCT).

Il responsabile della prevenzione della corruzione come previsto dalla legge è stato individuato, con decreto sindacale del Comune di Pozzilli n. 23 del 18.12.2020, nella persona del Segretario comunale dott.ssa Sara Mollichelli.

Il responsabile deve provvedere:

- a) alla predisposizione, ivi compreso il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di seguito P.T.P.C.T., per l'adozione della Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno a scorrimento, con la collaborazione dei Responsabili apicali delle aree;
- b) all'elaborazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, della relazione annuale sull'attività svolta rendicontando l'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.T, alla relativa pubblicazione sul sito web istituzionale;
- c) alla verifica dell'efficace attuazione del piano triennale di prevenzione e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- d) alla comunicazione agli uffici delle misure da adottare e le relative modalità, alla vigilanza sull'osservanza del piano ed alla segnalazione all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni in materia di attuazione delle misure di prevenzione con conseguente comunicazione all'UPD;
- e) alla definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- f) alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi, se e nelle modalità previste;
- g) all'individuazione, annualmente, del personale che svolge le attività più a rischio da destinare alla formazione di cui agli artt. 8, 10 e 11 della Legge 190/2012, secondo le risorse assegnate;
- h) alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi dell'art. 15 del D. lgs. 8.4.2013 n. 39. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità, segnala i casi di possibile violazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC, all'Autorità Garante della concorrenza e del Mercato nonché alla Corte dei conti;
- i) alla diffusione della conoscenza nell'amministrazione dei codici di comportamento, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione ai sensi dell'art. 54 co. 7 del D. Lgs. 165/2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale comunale;
- l) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi;
- m) svolge le funzioni previste dal decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dal d. lgs. n. 97/2016 sia in materia di trasparenza (controlli su adempimenti e segnalazioni inadempimenti) che in particolare in materia di accesso civico (riesame istanze). In tale ultimo caso di riesame il RPCT può avvalersi per le questioni di carattere esclusivamente generale del supporto del Responsabile della Protezione dei Dati – RPD nell'ambito del rapporto di collaborazione interna;
- n) Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Può, altresì, in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Ad oggi il Segretario Comunale, (che per legge, ove non disposto diversamente, deve assumere anche il ruolo di RPC), gode di una certa autonomia organizzativa: è infatti un funzionario del Ministero degli Interni, che funzionalmente dipende dal Comune. Non si può negare che vulnus

all'autonomia decisionale di tale funzionario è rappresentata dalle regole di ingaggio dello stesso che sono state modificate alla fine degli anni novanta. Le predette riforme hanno previsto l'applicazione dello spoil system a tale figura, prevedendo la nomina diretta da parte del Sindaco, da effettuarsi all'interno di un Albo, cui si accede per pubblico concorso nazionale. Se il pubblico concorso garantisce l'imparzialità e la trasparenza nell'accesso in carriera, stessa cosa non può dirsi per lo spoil system applicato a tale figura che può essere causa di improvvise pressioni. Tuttavia, ad oggi, nei Comuni è praticamente impossibile trovare figure alternative che godano di maggiori margini di autonomia, in quanto anche per i dirigenti/P.O. valgono le stesse regole di ingaggio, con l'ulteriore vulnus che l'accesso in carriera viene fatto non sempre con pubblico concorso e che il rapporto di lavoro (in quest'ultimo caso) è detenuto esclusivamente con il Comune.

All'interno del Comune di Pozzilli, il RPCT non ha a disposizione una vera e propria struttura dedicata all'anticorruzione, ma la funzione viene affiancata agli altri adempimenti d'ufficio. Per quanto riguarda la nomina associata del RPCT, che potrebbe ovviare alla problematica delle sovrapposizioni di funzioni, non si ritiene di poter procedere, in quanto né il Comune di Pozzilli né i Comuni limitrofi dispongono di una figura che si occupa esclusivamente di tale funzione, ma si è in presenza di un accorpamento dei diversi ruoli (Segretario Comunale/responsabile servizi/RPC) che renderebbe difficile la gestione di ulteriori carichi di lavoro. Inoltre è da segnalare che nella Regione Molise risulta sotto dimensionata la dotazione di segretari iscritti all'Albo, causa delle molteplici sedi vacanti. Tale carenza di figure idonee, rende ancor più difficile la gestione associata di tale funzione.

2.2.3 OBIETTIVI STRATEGICI SPECIFICI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Come si evince nella sezione Performance valore pubblico e nel DUP, gli obiettivi strategici specifici dell'anticorruzione sono:

1. AUMENTARE LA CONSAPEVOLEZZA DEI CITTADINI SULLE POLITICHE ANTICORRUZIONE
2. INTEGRAZIONE DEL MONITORAGGIO DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO E IL MONITORAGGIO DEGLI ALTRI SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI
3. MIGLIORAMENTO DELLA CHIAREZZA E CONOSCIBILITA' DALL'ESTERNO DEI DATI PRESENTI NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

2.2.3 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'attività di mappatura dei processi è stata effettuata tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 2022: è stato, pertanto, redatto per ogni area di rischio un elenco dei processi potenzialmente a rischio che nella relativa tabella viene denominato come "PROCESSI". Tale elenco definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio. La suddivisione per aree omogenee a prescindere dalla struttura organizzativa di riferimento e dal Settore/Servizio competente, ha evidenziato criticità comuni per le quali sono state definite contromisure valide per tutti i settori della struttura organizzativa. Per ciascun processo inserito, è stata svolta la valutazione del rischio comprensiva della sua identificazione, analisi e ponderazione.

I potenziali rischi, intesi come eventi prevedibili che costituiscono una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa (nel più ampio concetto di *maldadministration*) sono stati ricercati, identificati e descritti mediante l'esame del più ampio numero possibile di fonti informative e delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento quali la mancanza di controlli, la mancanza di trasparenza, l'eccessiva regolamentazione, la complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, la scarsa responsabilizzazione interna, l'inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, l'inadeguata diffusione della cultura della legalità e la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. Si è tenuto conto sia di dati oggettivi sia di dati di natura percettiva.

Per ogni rischio individuato si è valutata la probabilità che lo stesso si verifichi e il conseguente impatto per l'Amministrazione, al fine di determinare il livello di rischio. La valutazione è stata elaborata in modo "qualitativo" – nello specifico "ALTO," "MEDIO", "BASSO" - in linea con i dettami del PNA 2019. Le informazioni per la valutazione sono state desunte dalla conoscenza diretta e dall'interlocuzione con i singoli responsabili.

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

1. **Misure applicate:** riportano sinteticamente le misure di riduzione del rischio che sono state applicate a quella determinata attività.
2. **Livello di rischio attuale (cd. rischio residuo):** questa colonna riporta gli effetti sulla valutazione del rischio a seguito delle misure adottate. Come si può vedere in molti casi le misure sono state efficaci nella riduzione del livello di rischio originario. Solo in alcuni casi le misure non sono state efficaci ed il rischio è rimasto invariato.

3. **Misure da adottare:** questa colonna corrisponde alla programmazione 2023-2025, ed indica sinteticamente le misure che si andranno ad adottare nel futuro per abbattere ulteriormente i livelli di rischio. Le misure verranno dettagliatamente illustrate nelle sezioni che seguono.

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO									
AREA DI RISCHIO	Rilascio Autorizzazioni e concessioni								
Processo	Rilascio Autorizzazioni e concessioni								
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato all'emanazione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario, in diversi ambiti (cimiteriali, edilizi, commercio ecc)								
Input del processo	Istanza di parte volta a richiedere lo specifico titolo abilitativo (di solito attraverso moduli)								
Output del processo	Atto/provvedimento								
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
istanza di parte	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento della richiesta nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande Mancata trasmissione all'ufficio competente	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Mancato rispetto delle procedure di protocollazione Ripetitività delle azioni	Vedi piano 2019/2021	MEDIO	M2, M4, M10, M13, M18, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Istruttoria	Esame dell'istanza, trasmissione agli organi preposti per acquisizioni pareri procedurali, controlli sul possesso dei titoli da parte dell'istante, valutazione ammissibilità dell'istanza	Responsabile del procedimento	Ritardo nella valutazione dell'istanza Violazione /abuso nei controlli Alterazione procedimento verifica requisiti abuso nell'adozione di prescrizioni omissioni acquisizioni pareri endoprocedimentali	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di conseguenze disciplinari Conflitto di interessi al fine di Danneggiare o favorire i richiedenti		MEDIO	M2, M13, M14, M17	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Individuazione prescrizioni	Studio normativa, individuazione di eventuali prescrizioni cui sottoporre il rilascio del provvedimento, comunicazione all'interessato	Responsabile del procedimento + Enti sovraordinati	Abuso nell'adozione di prescrizioni al fine di creare un danno a particolari soggetti o nell'omissione di prescrizione al fine di agevolare particolari soggetti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di conseguenze disciplinari Conflitto di interessi al fine di Danneggiare o favorire i richiedenti Assenza di criteri predeterminati Mancanza di trasparenza		BASSO	M1, M2, M4, M10, M14, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

Quantificazione economica oneri a carico di privati	Calcolo degli oneri attraverso apposito software, comunicazione al beneficiario e all'ufficio ragioneria, accertamento dell'entrata, incasso	Responsabile del procedimento + responsabile Finanziario	Pagamento importi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti Mancato corretto incasso degli oneri; omessa acquisizione garanzia ente a fronte rateizzazione oneri	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di conseguenze disciplinari Conflitto di interessi	BASSO	M1, M2, M4, M10, M13, M14, M17, M18 Creazione di un sistema di rendicontazione automatica degli oneri, in collaborazione tra i due uffici	BASSO	
Rilascio provvedimento	Rispetto tempistica e normativa vigente	responsabile settore competente	Ritardo adozione provvedimento abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo abuso nell'adozione di prescrizioni discordanza fra gli esiti dell'istruttoria ed il provvedimento finale abuso emanazione provvedimenti in deroga	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale Favorire o danneggiare soggetti determinati Prevalenza interesse privato sull'interesse pubblico	MEDIO	M1, M2, M4, M10, M13, M14, M17	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO								
Processo	Procedimenti anagrafici								
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alle iscrizioni e cancellazioni dei cittadini nella APR, con aggiornamento dei dati personali								
Input del processo	Istanza di parte attraverso trasmissione modello ISTAT;								
Output del processo	Ottenimento o cancellazione della residenza;								
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE

istanza di parte/ segnalazione da altro Comune	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento della richiesta nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande Mancata trasmissione all'ufficio competente	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Mancato rispetto delle procedure di protocollazione Ripetitività delle azioni	Vedi piano 2019/2021	BASSO	M4, M2, M4, M10, M13, M17, M18	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
---	---	---------------------------------	---	--	----------------------	-------	--------------------------------	-------	---

Istruttoria	Esame e valutazione istanza	Ufficiale d'Anagrafe Vigile urbano	Ritardo nella valutazione dell'istanza Violazione /abuso nei controlli Alterazione procedimento accertamento omissioni acquisizioni esito accertamento	Inadeguata diffusione della cultura della legalità; Conflitto di interessi Mancata regolamentazione delle procedure;		BASSO	M4, M2, M4, M10, M13, M14, M17, M18	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Adozione atto e comunicazione agli organi preposti (Elettorale, Stato Civile, Comune di provenienza)	Iscrizione/Cancellazione nel database comunale; aggiornamento dei registri anagrafici; comunicazione al beneficiario	Ufficiale d'anagrafe	Ritardo adozione provvedimento; discordanza fra gli esiti dell'istruttoria e l'atto finale abuso emanazione atto Errata compilazione del registro APR / AIRE Mancata trasmissione degli atti agli enti interessati	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di Interessi Mancata informatizzazione del processo Assenza di proceduralizzazione del processi		BASSO	M1, M2, M4, M10, M13, M14, M17, M18	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Conferma dell'atto	Effettuazione dei controlli nei 45 giorni successivi all'iscrizione/cancellazione anagrafica	Agente PM	Omissione e/o alterazione della attività ispettiva al fine di agevolare particolari soggetti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di Interessi Mancata regolamentazione	Vd. Piano 2019	MEDIO	M1, M2, M4, M10, M13, M14	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
Processo	Procedimenti stato civile_MATRIMONIO
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato all'aggiornamento dello Stato Civile della popolazione iscritta
Input del processo	Istanza di parte da presentare con le modalità previste dalla legge
Output del processo	Atto di matrimonio e relativa trascrizione/annotazione sul Registro Stato Civile; Modifica dello Stato Civile dell'individuo

Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
Avvio del procedimento	Recepimento istanza di Pubblicazione di matrimonio	Prot.	Ritardi/perdite documentali	Scarsa responsabilizzazione interna. Conflitto di interessi	Nessuna segnalazione. Basso valore economico e media rilevanza esterna. Controlli efficaci.	BASSO	M18	BASSO	
	Pubblicazione online	Resp. dem.							

Celebrazione	Celebrazione del rito civile/Recepimento atto celebrazione	Sindaco/delegato Stato Civile/Prot.	Mancato rispetto delle procedure di legge nella celebrazione; Ritardi perdite documentali;	Scarsa responsabilizzazione interna. Conflitto di interessi. Assenza di procedimentalizzazione	Nessuna segnalazione. Basso valore economico e media rilevanza esterna. Controlli efficaci.	BASSO	M18, M13	BASSO	
Aggiornamento Scritture stato civile	Trascrizione registro di Stato Civile in duplice copia	Dem	Ritardi/perdite documentali	Utilizzo di procedure non completamente informatizzate. Scarsa responsabilizzazione interna.	Nessuna segnalazione. Basso valore economico e media rilevanza esterna. Controlli efficaci.	BASSO	M18, M13	BASSO	
	Eventuale annotazione sull'originale dell'Atto di Nascita degli sposi	Dem					M18, M13	BASSO	
Comunicazioni d'ufficio	Comunicazione ai Comuni di residenza/nascita degli sposi per annotazione	Dem					M18, M13	BASSO	
	Eventuale aggiornamento anagrafico con modifica nuclei familiari	Dem	Database non corrispondente con la reale situazione territoriale	Utilizzo di procedure non completamente informatizzate. Scarsa responsabilizzazione interna. Pigrizia	Nessuna segnalazione. Basso valore economico e media rilevanza esterna. Controlli efficaci.	BASSO	M18, M13	BASSO	continuazione nella misura e monitoraggio
	Aggiornamento elenco contribuenti	Dem+Tributi	Mancata/Errata comunicazione per evasione tributi	Mancata adozione di un metodo di lavoro ordinato. Scarsa responsabilizzazione interna.	Alcune segnalazioni. Basso valore economico e media rilevanza esterna. Controlli efficaci.	MEDIO	M18, M13	BASSO	continuazione nella misura e monitoraggio
AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO								
Processo	Procedimenti stato civile_MORTE								
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato all'aggiornamento dello Stato Civile della popolazione iscritta								
Input del processo	Comunicazione da parte di onoranze funebri /parenti/ altro ente del decesso. Ritrovamento del cadavere.								
Output del processo	Modifica Stato civile del cittadino. Annotazione/Trascrizione nei Registri di Stato Civile dell'avvenimento. Modifica del numero della popolazione residente;								

Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
Avvio del procedimento	Recepimento dichiarazione decesso/Atto di morte	Prot. o sportello	Ritardi/perdite documentali	Scarsa responsabilizzazione interna.	Nessuna segnalazione. Efficacia controlli. Elevata rilevanza esterna e basso valore economico	BASSO	M10, M18	BASSO	continuazione nella misura e monitoraggio
	Rilascio autorizzazione al seppellimento	Dem	Pressioni per la scelta di determinate pompe funebri; ritardi strumentali a favore imprese amiche	Scarso senso del dovere; utilizzo di procedure non standardizzate; conflitto di interessi	Nessuna segnalazione. Inefficacia controlli. Elevata rilevanza esterna e medio valore economico	BASSO	M2, M4	BASSO	continuazione nella misura e monitoraggio
Aggiornamento Scritture stato civile	Trascrizione atto di morte sui registri Stato Civile in duplice copia	Dem	Ritardi/perdite documentali	Utilizzo di procedure non completamente informatizzate. Scarsa responsabilizzazione interna. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Nessuna segnalazione Bassa discrezionalità. Elevata rilevanza esterna e basso valore economico. Efficacia controlli.	BASSO	M2, M17	BASSO	continuazione nella misura e monitoraggio
Comunicazioni d'ufficio	Eventuale aggiornamento anagrafico	Dem							

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
Processo	Procedimenti stato civile. CITTADINANZA
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato all'aggiornamento dello Stato Civile della popolazione iscritta
Input del processo	Istanza dell'interessato
Output del processo	Modifica Stato civile del cittadino; Annotazione/Trascrizione nei Registri Stato Civile;

Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
Avvio del procedimento	Recepimento Istanza/Autorizzazione Prefettura	Prot.	Ritardi/perdite documentali	Scarsa responsabilizzazione interna.	Nessuna segnalazione. Efficacia controlli. Elevata rilevanza esterna e basso valore economico	BASSO	M18	BASSO	continuazione nella misura e monitoraggio

Celebrazione	Giuramento	Organo politico	Ritardi volti a svantaggiare determinate persone; atteggiamenti razzisti	Visioni politiche alterate; Scarsa consapevolezza del ruolo; assenza di controlli;	Nessuna segnalazione. Efficacia controlli esterni (Prefettura) . Elevata rilevanza esterna e basso valore economico	BASSO	M17	BASSO	continuazione nella misura e monitoraggio
Aggiornamento scritture Stato Civile	Trascrizione Atto nel registro di stato civile in duplice copia ed eventuale aggiornamento AIRE/Anagrafe	Dem.	Database non corrispondente con la reale situazione territoriale	Utilizzo di procedure non completamente informatizzate. Scarsa responsabilizzazione interna. Pigrizia	Nessuna segnalazione. Basso valore economico e media rilevanza esterna. Controlli efficaci.	BASSO	Informatizzazione atti + controlli	BASSO	continuazione nella misura e monitoraggio

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO								
Processo	Procedimenti ELETTORALI								
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato all'esercizio del diritto di elettorato attivo e passivo dei cittadini								
Input del processo	Modifiche nel corpo elettorale								
Output del processo	Approvazione Liste elettorali aggiornate; Rilascio Tessera Elettorale								
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
Revisione ordinaria e/o	Calcolo degli aventi diritto e formazione pre-lista	Dem	Errore nella formazione delle liste al fine di	Mancata attuazione del principio di distinzione tra	Bassa discrezionalità. Nessuna segnalazione.	BASSO	M17, M18	BASSO	Continuazione nella misura e monitoraggio

straordinaria delle liste elettorali	Istruttoria: formazione fascicolo, richiesta certificati,	Dem.	aumentare/diminuire il corpo elettorale	politica e amministrazione. Scarsa responsabilizzazione interna. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto	Controlli parzialmente efficaci, perché successivi				
	Compilazione verbali e trasmissione CeC	Dem.							

Approvazione liste aggiornate	Aggiornamento liste con attribuzione numero sezionale e generale	Dem.	Ritardi	Non utilizzo di procedure informatizzate. Assenza di un piano di lavoro ordinato	Bassa discrezionalità. Nessuna segnalazione. Controlli parzialmente efficaci, perché successivi	BASSO	M17, M18	BASSO	Continuazione nella misura e monitoraggio
Rilascio tessere	Compilazione tessera elettorale e consegna	Dem.	Errori e scambio di persona; rilascio duplicati non dovuti per avvantaggiare una parte politica;	Conflitto di interesse; mancanza controlli; connivenza tra responsabile dem e presidente di seggio	Bassa discrezionalità. nessuna segnalazione. Controlli efficaci. Elevata rilevanza esterna ed economica	MEDIO	Controlli previsti dalla normativa	MEDIO	Continuazione nella misura e monitoraggio

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO								
Processo	Sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati								
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla concessione ed erogazione di benefici economici								
Input del processo	Istanza di parte								
Output del processo	Erogazione monetaria/riconoscimento vantaggio economico								
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI DETERMINANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
Reperimento delle risorse e disposizioni regolamentari per l'accesso al beneficio	Pubblicazione del bando	Responsabile del procedimento + organi esecutivo	Predisposizione bandi tailor made per favorire "amici" Mancanza delle risorse economiche per l'erogazione del sussidio finale	Conflitto di interessi; assenza di disciplina regolamentare che stabilisce a monte requisiti; assenza di trasparenza	Vedi piano 2019/2021	MEDIO	M14, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
istanza di parte	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo,	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento della richiesta Ritardo nella protocollazione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Vedi piano 2019/2021	BASSO	M4, M2, M4, M10, M13, M18	BASSO	M17 - Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	protocollazione e assegnazione numero		Omissione e manipolazione delle domande Mancata trasmissione all'ufficio competente	Mancato rispetto delle procedure di protocollazione Ripetitività delle azioni					

Istruttoria	Esame delle istanze e valutazione dei requisiti per accedere al beneficio, della completezza dell'istanza, esclusione e ammissione delle domande al beneficio	Responsabile amministrativo	Violazione /abuso nei controlli Alterazione verifica possesso requisiti Falsificazione documentazione Danneggiare o favorire i richiedenti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Mancata adozione norme regolamentari Mancata statuizione criteri predeterminati Assenza di controlli Conflitto di interessi		MEDIO	M1, M2, M4, M10, M13, M14, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Adozione atto	Approvazione graduatoria dei beneficiari e pubblicazione	Responsabile settore competente	Ritardo adozione provvedimento discordanza fra gli esiti dell'istruttoria e l'atto finale abuso emanazione atto mancato rispetto criteri predeterminati dai regolamenti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interesse Prevalenza interesse privato sull'interesse pubblico Mancanza di trasparenza		MEDIO	M1, M2, M4, M10, M13, M14, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Pagamento del beneficio	Emissione atto di liquidazione e mandato di pagamento	Responsabile settore competente + Responsabile ufficio finanziario	Mancato rispetto tracciabilità dei pagamenti; errata emissione del mandato in favore di soggetti non beneficiari; Ritardi nella finalizzazione dell'attività per criticità nella comunicazione tra uffici o per la ridondanza degli adempimenti;	Assenza di formazione professionale Mancata informatizzazione della fase Sovrapposizione di pluralità di comunicazione		MEDIO	M1, M2, M4, M10, M13, M14, M17, M18 dematerializzazione della fase di liquidazione della spesa	BASSO	

AREA DI RISCHIO	AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE
Processo	Realizzazione lavori pubblici
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla definizione dei fabbisogni, alla progettazione e alla realizzazione finale dell'intervento programmato, con relativo impiego di risorse pubbliche proprie o trasferite
Input del processo	Programma elettorale dell'amministrazione
Output del processo	Intervento materiale sugli immobili/patrimonio dell'Ente volto ad aumentare il valore, mantenerlo o renderlo più utile all'interesse pubblico

Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESSE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
Definizione e approvazione fabbisogni con redazione cronoprogramma	Valutazione della sussistenza di interesse nei progetti già esistenti Valutazione delle risorse economiche disponibili; coordinamento dei progetti/studi fattibilità già disponibili con gli obiettivi strategici dell'Ente	RUP + organo esecutivo	Ritardo predisposizione programmi Omissione/incompletezza nella redazione schede programmi Frazionamento economico intervento Indicazioni di fabbisogni non rispondenti all'interesse pubblico e a criteri di efficienza/efficacia/economicità al fine di favorire interessi di particolari soggetti	Mancanza di trasparenza Mancato coinvolgimento dell'utenza nei processi decisionali Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interesse	Vd Piano 2019/2021	MEDIO	M1, M10, M13	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Nomina del RUP ed eventuale supporto al RUP	Individuazione del personale dipendente dell'Ente e determina di individuazione	Organo esecutivo	Nomine ad hoc per garantire rapporti collusivi con ditte interessate a quelle procedure di appalto	Mancanza di rotazione Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di controlli Conflitto di interessi		BASSO	M2, M10, M4, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Pubblicazione programmi	Pubblicazioni previste dalla normativa	RUP, Responsabile Ufficio protocollo ed albo	Omissione pubblicazioni	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Mancata informatizzazione dell'attività		BASSO	M1, M2, M18	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Progettazione	Individuazione figura professionale per redazione progettazione	Rup	Artificiosa valutazione carenza di organico Assenza di rotazione negli affidamenti degli incarichi	Conflitto di interessi Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale		BASSO	M1, M2, M4, M6, M10, M11, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Validazione progettazione ed approvazione	Esame e verifica progettuale	Rup	Assenza di controlli sul progetto Validazione in assenza dei presupposti normativi Errori	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione Sovrapporsi di molteplici adempimenti e relativa mancanza di		MEDIO	M10	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
				tempo per un'analisi approfondita della documentazione					

	Approvazione	Organo esecutivo	Ritardo nell'approvazione Approvazione in assenza di validazione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Conflitto di interessi		BASSO	M14	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Affidamento	Definizione sistema procedurale per l'affidamento	Rup	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale al fine di agevolare un particolare soggetto Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge	Conflitto di interessi Assenza di regolamentazione/normativa di settore Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale		BASSO	M1, M2, M3, M4, M10, M14, M17,	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Predisposizione e approvazione della determinazione a contrarre e bando	Responsabile settore competente /RUP	Mancato rispetto della normativa Consip/Mepa Abuso nell'utilizzo della somma urgenza Definizione requisiti generali e tecnico economici discrezionali di accesso non conformi alla normativa vigente Scelta della tipologia del contratto non conforme alla normativa	Conflitto di interessi Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Assenza di regole chiare e univoche	Vd piano 2019/2021	BASSO	M1, M2, M3, M4, M6, M10, M11, M14, M17+ M14	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Pubblicazione determina e bando	Responsabile Ufficio protocollo e albo Responsabile settore competente /RUP	Ritardo nella pubblicazione Previsione di termini ridotti e/o omessa pubblicazione in gazzetta ufficiale per limitare il numero di partecipanti	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi		BASSO	M1, M2, M10, M13, M17, M14+M18	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Affidamento (eventuale) Nomina commissione di gara	Valutazione curriculum per individuazione componenti e richiesta eventuali nulla osta alle amministrazioni di appartenenza	Responsabile settore competente	Irregolare composizione della commissione di gara volta a favorire concorrenti determinati	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di pubblicità/trasparenza Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi		BASSO	M1, M2, M3, M4, M7, M10, M13, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Verifica assenza condanne art. 35 bis d. lgs. 165/2001	responsabile settore competente	Occultamento condanne	Conflitto di interessi Assenza di regole univoche e predeterminate		BASSO	M1, M2, M4, M7, M10, M13, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Affidamento	Individuazione della offerta tecnica e/o economica più vantaggiosa per il fabbisogno espresso	Commissione (in caso di gara e oev) RUP (in caso di affidamento diretto/procedura negoziata)	Alterazioni od omissioni nel controllo della documentazione dei concorrenti al fine di favorire un'impresa Abuso nella individuazione di offerta anomala	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi		MEDIO	M1, M2, M4, M6, M7, M10, M17	MEDIO	Individuazione e adozione di un data set di specifici indicatori di anomalia per il controllo degli atti +
			Esclusione alto numero di concorrenti per avvantaggiare un'impresa Assenza di rotazione Mancata valutazione della congruità del prezzo						Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio Aggiornamento tempestivo dell'Elenco dei fornitori

Affidamento	Approvazione verbali di gara Aggiudicazione Dichiarazione efficacia aggiudicazione	responsabile settore competente	Alterazioni o omissioni nel controllo per la verifica del possesso dei requisiti Ritardo nell'adozione del provvedimento di aggiudicazione Abuso procedimenti di II grado (revoca e/o annullamento bando)	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi Mancata distinzione tra responsabilità tecnica e politica		MEDIO	M1, M2, N4, M5, M6, M10, M13, M14, M17	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio + Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 del 104/2010
Esecuzione del contratto	Stipula del contratto	responsabile settore competente/Segretario Comunale	Stipula contratto in assenza di determina di aggiudicazione o provvedimento idoneo Mancato rispetto termine minimo stipula Ritardo nella stipula del contratto Mancata stipula del contratto Abuso nella consegna anticipata dei lavori	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi		BASSO	M1, M2, M4, M5, M6, M10, M13, M14, M17	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Esecuzione del contratto	Varianti in corso di esecuzione	responsabile settore competente /RUP	Ammissioni varianti in corso di esecuzione non consentite dalla normativa per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o consentire extra guadagni Ammissione di varianti in corso d'opera che coprano errori progettuali Mancata contestazione delle proposte di varianti Mancato controllo del cantiere	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi Mancata differenziazione della figura del progettista/direttore lavori Eccesso di incarichi alla DDLL con relativa mancanza di tempo		MEDIO	M1, M4, M5, M6, M10, M13, M17, M11 8patti di integrità) + M14 frazionamento proc.	MEDIO	M14 – vademecum per scelta DDLL con valutazione dell'eticità
	Controlli sui cantieri	RUP, DDLL	Omissione controlli sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice	Conflitto di interessi Eccesso di incarichi alla DDLL con relativa mancanza di tempo; Alta discrezionalità	nessuna segnalazione; nessun precedente; alti impatto economico e sociale; alto impatto di immagine	ALTO	Nessuna	ALTO	Indicazione di circolare interna con numero massimo di incarichi che un DL possa avere nel medesimo periodo+Autodichiarazione del DL
	Eventuale) Premio di Accelerazione	RUP	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme	Conflitto di interessi Mancanza senso di legalità	NUOVA PREVISIONE INTRODOTT A IN AGGIORNA	ALTO	Nessuna	ALTO	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del
			Accelerazione da parte dell'appaltatore, comportante un'esecuzione dei lavori non a regola d'arte Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione di penali e/o riconoscere il premio di accelerazione		MENTO PNA 2023; alto impatto economico e sociale; alto impatto di immagine				contratto (TUP/DL) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire i controlli da parte del RPTC + sensibilizzazione dei soggetti competenti a mezzo di

	Subappalto	responsabile settore competente	Elusione della normativa e dei limiti del subappalto volta a manipolare gli esiti di gara e redistribuire i vantaggi Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi Assenza di sistemi concorrenziali	Vd piano 2019/2021	BASSO	M1, M2, M4, M10, M11, M13, M14f M17	BASSO	Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto + Elencazione nella circolare delle attività/prestazioni i maggiormente a rischio per le quali è sconsigliato il subappalto a cascata (vd art. 119 c. 7) + Predisposizione check list di controlli per il
									subappalto da parte del DDLL
	Eventuale nascita di contenzioso e gestione dello stesso	RUP, DDLL	Uso improprio di accordi transattivi al fine di agevolare la ditta esecutrice	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi		BASSO	M1, M2, M4, M10, M11, M13, M14, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Nomina Collegio Consultivo Tecnico per LLPP superiori alle soglie comunitarie o servizi forniture superiori a 1.000.000€	RUP	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta	Conflitto di interessi Inadeguata diffusione della cultura della legalità Mancata Trasparenza	NUOVA PREVISIONE INTRODOTT A IN AGGIORNAMENTO PNA 2023: medio impatto economico e sociale; medio impatto sull'immagine	MEDIO	Nessuna	MEDIO	Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio Consultivo tecnico

	(Eventuale) Nomina di un titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i tempi per al stipula, la consegna lavori, la costituzione CCT, nonché altri termini procedurali	Giunta	Nomina di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi	Conflitto di interessi Inadeguata diffusione della cultura della legalità Mancata Trasparenza	NUOVA PREVISIONE INTRODOTT A IN AGGIORNAMENTO PNA 2023; alto impatto economico e sociale; alto impatto di immagine	ALTO			Dichiarazione da parte del nominando delle eventuali situazioni di conflitto di interesse + pubblicazione sul sito istituzionale del nominativo e dei riferimenti del titolare potere sostitutivo
Conclusione del contratto	Accettazione fatture	Nessuno	Mancata accettazione nei termini Mancato collegamento tra fattura, liquidazione contabile, impegno e capitolo di riferimento	Confusione procedimentale e assenza di informatizzazione Mancata differenziazione dei codici univoci IPA		ALTO	M3 (Ogni responsabile ha il suo codice univoco) + M18 (TO do LIST fatture + informatizzazione dei flussi)	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Liquidazione corrispettivi	Rup	Effettuazione di prestazioni inferiori/non conformi al contratto Ritardi dolosi nella fase di liquidazione delle prestazioni con sofferenza economica dell'impresa volti ad ottenere benefit per	Assenza controlli in itinere Mancato inserimento di penali nel contratto Conflitto di interessi Mancata informatizzazione delle fasi Farraginosità delle procedure e della normativa		MEDIO	M4, M9, M11, M13, M14, M18	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
			l'accelerazione del relativo procedimento Ritardi colposi nella fase di liquidazione della delle prestazioni con sofferenza economica dell'impresa a causa della confusione procedimentale e della sovrapposizione di adempimenti						
	Redazione certificazioni collaudo o CRE ove lavori pubblici	Direzione lavori Collaudatore	Redazione stati di consistenza non rispondenti alle opere effettivamente eseguite Falsa o non corrispondente attestazione certificato regolare esecuzione o collaudo Certificazione spese estranee all'oggetto dei lavori Uso improprio accordi transattivi	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interesse Assenza di controlli incrociati		MEDIO	M1, M2, M4, M5, M6, M10, M13, M14, M17	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Emissione mandato di pagamento	Responsabile Area Finanziaria	Errori materiali nella compilazione del mandato Ritardo doloso nella lavorazione del mandato volto con sofferenza economica dell'impresa volti ad	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interesse		MEDIO	M1, M2, M4, M10, M13, M17	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

		ottenere benefit per l'accelerazione del relativo procedimento Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti al fine di favorire le imprese	Assenza di controlli Assenza di regolamentazione						
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--

AREA DI RISCHIO	AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE								
Processo	Affidamento incarico per l'effettuazione di servizi o per l'acquisto di forniture								
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla definizione dei fabbisogni e all'acquisto del bene o del servizio dprogrammato, con relativo impiego di risorse pubbliche								
Input del processo	Segnalazione di vari fabbisogni dagli uffici o dalla cittadinanza								
Output del processo	Servizio o bene acquistato								
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESSE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE

Definizione e approvazione fabbisogni	Valutazione delle risorse economiche disponibili con le esigenze espresse dai vari uffici;	Ogni ufficio + organo esecutivo	Ritardo predisposizione programmi Omissione/incompletezza nella redazione schede programmi Duplicazione procedure per erronea programmazione Indicazioni di fabbisogni non rispondenti all'interesse pubblico e a criteri di efficienza/efficacia/economicità al fine di favorire interessi di particolari soggetti	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interesse	Vd Piano 2019/2021	MEDIO	M1, M10, M13, M17	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Nomina del RUP ed eventuale supporto al RUP	Individuazione del personale dipendente dell'Ente e determina di individuazione	Organo esecutivo	Nomine ad hoc per garantire rapporti collusivi con ditte interessate a quelle procedure di appalto	Mancanza di rotazione Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di controlli Conflitto di interessi		BASSO	M2, M10, M4, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Pubblicazione programmi	Pubblicazioni previste dalla normativa	RUP, Responsabile Ufficio protocollo ed albo	Omissione pubblicazioni	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Mancata informatizzazione dell'attività		BASSO	M1, M2, M18	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

Approvazione bando/procedura selettiva per la scelta del contraente	Definizione sistema procedurale per l'affidamento	Rup	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di un modello procedurale al fine di agevolare un particolare soggetto Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge	Conflitto di interessi Assenza di regolamentazione/normativa di settore Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale		BASSO	M1, M2, M3, M4, M10, M14, M17, M14	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Predisposizione e approvazione della determinazione a contrarre e bando	Responsabile settore competente /RUP	Mancato rispetto della normativa Consip/Mepa Abuso nell'utilizzo della somma urgenza Definizione requisiti generali e tecnico economici discrezionali di accesso non conformi alla normativa vigente Scelta della tipologia del contratto non conforme alla normativa	Conflitto di interessi Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Assenza di regole chiare e univoche	Vd piano 2019/2021	BASSO	M1, M2, M3, M4, M6, M10, M11, M14, M17+ M14	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Pubblicazione determina e bando	Responsabile Ufficio protocollo e albo Responsabile settore competente /RUP	Ritardo nella pubblicazione Previsione di termini ridotti e/o omessa pubblicazione in gazzetta ufficiale per limitare il numero di partecipanti	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi		BASSO	M1, M2, M10, M13, M17, M14, M18	BASSO	
Nomina commissione di gara, ove necessaria	Valutazione curriculum per individuazione componenti e richiesta eventuali nulla osta alle amministrazioni di appartenenza	Responsabile settore competente	Irregolare composizione della commissione di gara volta a favorire concorrenti determinati	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di pubblicità/trasparenza Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi		BASSO	M1, M2, M3, M4, M7, M10, M13, M17, M14 decentramento delle funzioni di gara e rotazione rup	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio + cambio nell'organigramma con decentramento delle funzioni di gara e rotazione rup
	Verifica assenza condanne art. 35 bis d. lgs. 165/2001	responsabile settore competente	Occultamento condanne	Conflitto di interessi Assenza di regole univoche e predeterminate		BASSO	M1, M2, M4, M7, M10, M13, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

Scelta del Contraente	Individuazione della offerta tecnica e/o economica più vantaggiosa per il fabbisogno espresso	Commissione (in caso di gara e oev) RUP (in caso di affidamento diretto/procedura negoziata)	Alterazioni od omissioni nel controllo della documentazione dei concorrenti al fine di favorire un'impresa Abuso nella individuazione di offerta anomala Esclusione alto numero di concorrenti per avvantaggiare un'impresa Assenza di rotazione Mancata valutazione della congruità del prezzo	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi		MEDIO	M1, M2, M4, M6, M7, M10, M17	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Aggiudicazione	Approvazione verbali di gara e Aggiudicazione (ove procedura aperta). Approvazione determina di affidamento (ove affidamento diretto)	responsabile settore competente	Alterazioni o omissioni nel controllo per la verifica del possesso dei requisiti Ritardo nell'adozione del provvedimento di aggiudicazione	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi Mancata distinzione tra responsabilità tecnica e politica		MEDIO	M1, M2, N M4, M5, M6, M10, M13, M14, M17	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Stipula contratto	verifica regolarità procedura	responsabile settore competente/Segretario Comunale	Stipula contratto in assenza di determina di aggiudicazione o provvedimento idoneo Mancato rispetto termine minimo stipula Ritardo nella stipula del contratto Mancata stipula del contratto Abuso nella consegna anticipata dei lavori	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi		BASSO	M1, M2, M4, M5, M6, M10, M13, M14, M17	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Conclusione del contratto	Accettazione fatture	Nessuno	Mancata accettazione nei termini Mancato collegamento tra fattura, liquidazione contabile, impegno e capitolo di riferimento	Confusione procedimentale e assenza di informatizzazione Mancata differenziazione dei codici univoci IPA		ALTO	M18 - dematerializzazione liquidazione della spesa	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

Liquidazione corrispettivi	Rup	Effettuazione di prestazioni inferiori/non conformi al contratto Ritardi dolosi nella fase di liquidazione delle prestazioni con sofferenza economica dell'impresa volti ad ottenere benefit per l'accelerazione del relativo procedimento Ritardi colposi nella fase di liquidazione della delle prestazioni con sofferenza economica dell'impresa a causa della confusione procedimentale e della sovrapposizione di adempimenti	Assenza controlli in itinere Mancato inserimento di penali nel contratto Conflitto di interessi Mancata informatizzazione delle fasi Farraginosità delle procedure e della normativa		MEDIO	M4, M9, M11, M13, M14, M18	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Redazione certificazioni collaudo o CRE ove lavori pubblici	Direzione lavori Collaudatore	Redazione stati di consistenza non rispondenti alle opere effettivamente eseguite Falsa o non corrispondente attestazione certificato regolare esecuzione o collaudo Certificazione spese estranee all'oggetto dei lavori Uso improprio accordi transattivi	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interesse Assenza di controlli incrociati		MEDIO	M1, M2, M4, M5, M6, M10, M13, M14, M17	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Emissione mandato di pagamento	Responsabile Area Finanziaria	Errori materiali nella compilazione del mandato Ritardo doloso nella lavorazione del mandato volto con sofferenza economica dell'impresa volti ad ottenere benefit per l'accelerazione del relativo procedimento Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti al fine di favorire le imprese	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interesse Assenza di controlli Assenza di regolamentazione		MEDIO	M1, M2, M4, M10, M13, M17	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
Processo	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al reclutamento di personale
Input del processo	Segnalazione di carenza di personale in particolari settori
Output del processo	Contratto individuale di lavoro

Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
Programmazione assunzioni	Elaborazione fabbisogno personale e valutazioni eccedenze	Uffici e Organo politico	Sottovalutazione dei reali fabbisogni dell'Ente. Volontà di agevolare amici per le figure da assumere	Misconoscenza delle esigenze. Basso senso di legalità e imparzialità. Conflitto di interessi	Alta discrezionalità. Efficacia dei controlli. Elevate rilevanza esterna ed economica. Nessun accadimento di maladministration/segnalazione	MEDIO	Misure di sensibilizzazione e partecipazione. Coinvolgimento del personale tecnico per l'indicazione dei fabbisogni e la formulazione degli atti	MEDIO	monitoraggio e continuazione nell'applicazione della misura
Predisposizione ed approvazione del bando	Predisposizione del bando e della determinazione di approvazione	Responsabile settore competente	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	Conflitto di interessi Mancata differenziazione competenze politiche/gestionali	Vd. Piano 2019/2021	MEDIO	M1, M2, M4, M10, M13, M14, M17	MEDIO	Aggiornamento del Regolamento Uffici e servizi/sezione concorsi alla normativa intervenuta
	Pubblicazione determina	Responsabile Ufficio protocollo e albo	Ritardo nella pubblicazione	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo		BASSO	M17, M18	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Pubblicità del bando	Rispetto tempi e tipologia pubblicità previste dalla normativa	Responsabile settore competente	Previsione di termini ridotti Omessa pubblicazione in gazzetta ufficiale per limitare il numero di partecipanti	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Assenza di norme regolamentari e procedurali univoche		BASSO	M1, M2, M4, M17, M14	BASSO	Aggiornamento del Regolamento Uffici e servizi/sezione concorsi alla normativa intervenuta
Ricezione e protocollazione domande	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento del plico Ritardo nella protocollazione Omissione e manipolazione delle domande	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale		MEDIO	M2, M4, M10, M13, M17, M18	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica			Mancata informatizzazione dell'attività Assenza di conservazione digitale a norma della documentazione protocollata					44

Istruttoria domande ammissione candidati	Verifica possesso requisiti previsti dal bando	Responsabile settore competente	Omissione e manipolazione delle domande Irregolare valutazione dei requisiti	Conflitto di interessi Mancanza di trasparenza, Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Assenza di regole univoche predeterminate	MEDIO	M1, M2, M4, M10, M14,	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Nomina commissione	Valutazione curriculum e richiesta nulla osta per dipendenti PA	Responsabile settore competente	Non corrispondenza professionalità idonea al concorso bandito Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari Pressioni politiche per l'inserimento di commissari compiacenti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di pubblicità di formazione professionale Assenza di procedure predeterminate per la scelta dei commissari	MEDIO	M1, M2, M4, M10, M17	MEDIO	Aggiornamento del Regolamento Uffici e servizi/sezione concorsi alla normativa intervenuta
	Verifica assenza condanne art. 35 bis d. lgs. 165/2001	Responsabile settore competente	Occultamento condanne	Conflitto di interessi	BASSO	M1, M2, M7, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Predisposizione, adozione determina e pubblicazione del bando	Responsabile settore competente	Mancata conoscibilità commissari; Conoscibilità dei commissari prima della presentazione delle domande	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Mancata regolamentazione	BASSO	M1, M13, M14	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Svolgimento e valutazione prove e titoli	Statuizione criteri di correzione prove	Commissione	Statuizione criteri altamente discrezionali finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Conflitto di interessi Assenza di formazione professionale	MEDIO	M1, M4, M7,	MEDIO	Aggiornamento del Regolamento Uffici e servizi/sezione concorsi alla normativa intervenuta
				Mancata indipendenza della commissione				

	Statuizione titoli prove scritte e domande prove orali	Commissione	Conoscibilità delle tracce prima dell'effettuazione delle prove stesse per favorire concorrenti predeterminati	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Conflitto di interessi Assenza di formazione professionale Mancata indipendenza della commissione		MEDIO	M4, M7, M13	MEDIO	Aggiornamento del Regolamento Uffici e servizi/sezione concorsi alla normativa intervenuta
	Svolgimento prove	Commissione	Omissione di controllo durante le prove stesse, volte a favorire determinati candidati attraverso la consultazione di testi, appunti, copiatore ecc	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo		MEDIO	M4	MEDIO	Aggiornamento del Regolamento Uffici e servizi/sezione concorsi alla normativa intervenuta
	Correzione e valutazione prove	Commissione	Violazione delle regole dell'anonimato Omessa valutazione titoli Disparità nella valutazione di titoli simili	Conflitto di interessi		MEDIO	M4, M14	MEDIO	Aggiornamento del Regolamento Uffici e servizi/sezione concorsi alla normativa intervenuta
Assunzione	Trasmissione verbali commissione	Presidente Commissione	Ritardo nella trasmissione degli atti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		MEDIO	M4, M10, M13, M18	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Adozione determina approvazione graduatoria	Responsabile settore competente	Ritardo nell'adozione e pubblicazione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento		BASSO	M18	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Stipula contratto di lavoro	Responsabile settore competente	Assegnazione di incarichi non conformi al proprio contratto di lavoro;	Conflitto di interessi; Mancata regolamentazione	Nessuna segnalazione; medio impatto economico; medio impatto sull'organizzazione degli uffici	MEDIO	M14 – regolamento per l'affidamento di incarichi di particolare responsabilità	BASSO	Regolamentazione e per la pesatura degli incarichi di EQ
AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE								
Processo	CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA								
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla stipula della contrattazione decentrata e alla definizione degli istituti contrattuali per la distribuzione del salario accessorio del personale								
Input del processo	Obbligo normativo								
Output del processo	CCDI ED EROGAZIONE ISTITUTI PREMIANTI AD ESSA CORRELATI								

Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE NE RISCHIO ORIGINALI	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
Stipula CCDI	Nomina delegazione trattante di parte pubblica	Organo esecutivo	Mancato rispetto regole costituzione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Conflitto di interessi	Vd Piano 2019	BASSA	M4, M7, M14	BASSA	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Approvazione fondo risorse decentrate	Responsabile finanziario	Ritardo nell'adozione e pubblicazione Violazione /abuso regole costituzione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Conflitto di interessi Assenza di norme chiare Assenza Formazione		MEDIO	M4, M10 – Nuovo CCNL	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Apertura tavolo e definizione trattativa	Delegazione trattante parte pubblica e parte sindacale	Previsione forme di incentivazione contrarie alla normativa vigente	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Misconoscenza delle norme Conflitto di interessi Mancata responsabilizzazione di tutte le parti contrattuali		MEDIO	M4, M8, M10 – nuovo ccnl, M14	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Acquisizioni relazioni, pareri	Responsabile del settore/area competente Revisore dei conti	Mancato rispetto procedura e/o omissione fasi procedurali	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Mancata Formazione		BASSO	M10, M2, M13	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Autorizzazione alla sottoscrizione	Organo esecutivo	Mancato rispetto procedura e/o omissione fasi procedurali	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Mancata Formazione Conflitto di interessi		MEDIO	M4, M14	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Sottoscrizione definitiva	Delegazione trattante parte pubblica e parte sindacale	Ritardo nella stipula del contratto	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Mancata Formazione		MEDIO	M13	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Erogazione incentivi	Adozione provvedimento finale ed atti presupposti	Responsabile settore competente	Previsioni requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti per l'attribuzione dei benefici		Inadeguata diffusione della cultura della legalità Conflitto di interessi Mancata regolamentazione preordinata dei requisiti	MEDIO	M1, M2, M4, M10, M14, M17	BASSO

AREA DI RISCHIO									
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE									
Processo									
Procedure di autorizzazione incarichi extra e mobilità									
Descrizione del processo									
Il processo è finalizzato al rilascio di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali e mobilità									
Input del processo									
Istanza del dipendente interessato									
Output del processo									
Autorizzazione /nulla osta									
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
Definizione e metodologia	Definizione criteri	Responsabile del settore/area competente Organo esecutivo	Previsione di requisiti personalizzati e di meccanismi non oggettivi e discrezionali	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Conflitto di interessi Mancanza di trasparenza Sovrapposizione competenze politiche e burocratiche	Vd. Piano 2019	MEDIO	M1, M2, M4, M10, M8, M14, M17,	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Autorizzazione/ nulla osta	Consegna all'Ufficio protocollo della richiesta, protocollazione e assegnazione numero a.	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento della richiesta. Ritardo nella protocollazione. Omissione e manipolazione delle domande	Conflitto di interessi. Mancata informatizzazione dell'attività/processo Mancata Trasparenza		BASSO	M1, M10, M13, M18	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Istruttoria	Responsabile procedimento	Ritardo nella valutazione dell'istanza Violazione /abuso norme regolamentari vigenti Assenza verifiche al fine di rilasciare autorizzazione solo formalmente valide	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Conflitto di interessi Mancata definizione dei tempi certi procedurali Assenza responsabilizzazione delle parti coinvolte		MEDIO	M1, M2, M4, M10, M8, M14, M13, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Rilascio provvedimento	Responsabile settore competente	Ritardo nel rilascio del provvedimento Mancata motivazione discrasia con parere istruttorio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Conflitto di interessi Danneggiare richiedenti		MEDIO	M1, M2, M4, M10, M8, M14, M13, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

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

					vista dell'immagine. Inefficacia controlli				
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE								
Processo	Elaborazione spettanze stipendiali								
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al calcolo delle spettanze e della busta paga dei dipendenti, compreso i CUD di fine anno								
Input del processo	Obbligo di legge								
Output del processo	Buste Paga; CUD								
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE NE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
Calcolo spettanze	Elaborazione e Calcolo buste paga/cud	Uff. Fin.rio	Alterazione delle spettanze. Ritardi nella processazione delle buste paga, per sfavorire particolari dipendenti;	Mancanza di controlli. Mancanza di senso del dovere; conflitto di interessi; accentramento delle funzioni in un'unica persona; Mancata informatizzazione del processo	Bassa discrezionalità. Efficacia dei controlli. Elevata rilevanza esterna e medio valore economico; Nessun accadimento verificatosi di maladministration/segnalazioni	BASSO	M2, M4, M9, M17, M18	BASSO	Continuazione nella applicazione della misura e monitoraggio
Pagamento	Trasmissione in banca	Uff. Fin.rio	Perdite documentali a danno di alcuni dipendenti;	Mancanza di senso del dovere; conflitto di interessi; accentramento delle funzioni in un'unica persona; Mancata informatizzazione del processo	Bassa discrezionalità. Efficacia dei controlli. Elevata rilevanza esterna e basso valore economico; Nessun accadimento	BASSI	M2, M4, M9, M17, M18	BASSO	Continuazione nella applicazione della misura e monitoraggio
Chiusura rapporto di lavoro e pensionamento	Esame della posizione contributiva e certificazione periodi di spettanza	Uff. Fin.rio	Perdite documentali; attestazione di servizio non veritiere per favorire/sfavorire un determinato dipendente;	Mancanza di senso del dovere; conflitto di interessi; accentramento delle funzioni in un'unica persona; Mancata informatizzazione del processo	Bassa discrezionalità. Efficacia dei controlli. Elevata rilevanza esterna e elevato valore economico; Nessun accadimento	MEDIO	M2, M4, M9, M17, M18	MEDIO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO								
Processo	Gestione delle entrate correnti								

Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla riscossione dei tributi, tasse, tariffe, canoni											
Input del processo	Previsione della entrata inserita in bilancio											
Output del processo	Reversale di incasso											
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE			
Approvazione regolamento e tariffe	Studio della norma nazionale e regionale e verifica dei fabbisogni finanziari dell'Ente e della capacità impositiva in modo da assicurare la tenuta del bilancio e l'equo carico fiscale alla popolazione	Responsabile settore / Organo Politico	Individuazione di riduzioni tariffarie per agevolare contribuenti "amici"; Individuazione di tariffe sottodimensionate non adatte a coprire i reali costi; Previsioni regolamentari non conformi alla normativa	Mentalità clientelare; Asimmetria informativa tra organo di indirizzo e cittadini; mancanza di trasparenza	Vd. Piano 2019	MEDIA	M1, M14 - (adozione piani finanziari per copertura costi/tariffe); +M 12 (divulgazione alla cittadinanza)	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio			
	Acquisizione pareri e approvazione	Responsabile settore / organo Politico	Pressioni indebite per avere pareri compiacenti; mancata acquisizione dei pareri previsti	Assenza di controlli; Mancata responsabilizzazione del personale; conflitto di interessi			BASSA			M2, M4, M6, M14, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Pubblicazione dei regolamenti e delle tariffe sul portale MEF	Responsabile tributi + ditta esterna	Ritardo nell'adempimento; errore nel caricamento delle delibere	Mancata responsabilizzazione del personale; Mancata formazione Mancata informatizzazione dell'attività			BASSA			M2, M 17, M18	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Formazione ruolo riscossione volontaria	Estrapolazione dati database tributario ed incrocio con gli aggiornamenti volture disponibili	Responsabile tributi + ditta esterna	Irregolare composizione o omissione di nominativi per avvantaggiare particolari contribuenti;	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di procedure informatizzate e di database "dialoganti" Mancata organizzazione delle varie fasi delle attività		BASSO	M2, M4, M10, M13, M14, M17, M18	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio			
	Calcolo della tariffa dovuta	Responsabile tributi + ditta esterna	Errori nel calcolo al fine di danneggiare/agevolare contribuenti amici Mancato accertamento delle somme in bilancio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Conflitto di interessi Mancanza controlli Mancanza di trasparenza nei criteri per il calcolo della tariffa			BASSO			M1, M4, M10, M14, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

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

			per competenza/residuo	Mancanza controlli					ne delle misure e monitoraggio
	Sgravi e/o richieste di rateizzazione	Responsabile tributi	Agevolazioni concesse in assenza di requisiti	Misconoscenza della normativa Conflitto di interessi Mancanza di controlli		BASSO	M4, M10, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO								
Processo	Gestione delle entrate derivanti da patrimonio o dismissioni								
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato all'incasso delle somme derivanti dall'alienazione del patrimonio dell'Ente o dall'incasso dei censi								
Input del processo	Previsione dell'Entrata prevista in bilancio								
Output del processo	Reversale di incasso								
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE E AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
Approvazione Piano valorizzazioni patrimonio	Studio della norma nazionale e regionale, delle condizioni del patrimonio dell'Ente e degli immobili che possono essere dismessi; verifica dei fabbisogni finanziari dell'Ente e	Responsabile settore / Organo Politico	Individuazione di valutazioni immobiliari sottodimensionate non rispondenti al valore del bene; Previsioni di dismissione non conformi alla normativa	Mentalità clientelare; Asimmetria informativa tra organo di indirizzo e cittadini; mancanza di trasparenza	Vd. Piano 2019	BASSA	M1, M14 - (adozione valutazione UTC in base ad anagrafe immobiliare);	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Acquisizione pareri e approvazione	Responsabile settore / organo Politico	Pressioni indebite per avere pareri compiacenti; mancata acquisizione dei pareri previsti	Assenza di controlli; Mancata responsabilizzazione del personale; conflitto di interessi		BASSA	M2, M4, M6, M14, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Alienazioni/dismissioni patrimonio	Pubblicazione determina e avviso di dismissione e/o alienazione	Responsabile settore competente /RUP	Ritardo nella pubblicazione Previsione di termini ridotti e/o omessa pubblicità per limitare il numero di partecipanti	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Conflitto di interessi		BASSO	M1, M2, M10, M13, M17, M14, M18	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Calcolo dell'importo dovuto	Responsabile urbanistica	Errori nel calcolo al fine di agevolare acquirenti amici Mancato accertamento delle somme in bilancio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Conflitto di interessi Mancanza controlli Mancanza di trasparenza nei criteri per il calcolo del valore del bene		BASSO	M1, M4, M10, M14, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

	Apertura offerte e aggiudicazione	Responsabile Urbanistica	Errori materiali nella valutazione delle offerte	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		BASSO	M1, M4, M10, M14, M17	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Stipula contratto	Redazione e rogito contratto; frazionamento e trascrizione in conservatoria ove necessario;	Responsabile Urbanistica; Segretario Comunale	Ritardi nel rogito e nella trascrizione; Errori materiali volti ad agevolare la parte privata; mancato controllo documentazione propedeutica;	Mancata responsabilizzazione del responsabile		BASSO	M2, M10, M13, M18	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
Incasso somme	Registrazione bollettini di pagamento	Responsabile Finanziario + ditta esterna	Errori nell'imputazione pagamenti per avvantaggiare la parte privata	Mancata informatizzazione dell'attività Mancanza controlli		MEDIO	M1, M10, M18	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Emissione reversali di incasso	Responsabile Fin.	Incassi imputati ai capitoli errati o errati per competenza/residuo	Mancata informatizzazione dell'attività Mancanza controlli		MEDIO	M1, M10, M18	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio
	Compilazione Ruolo Coattivo	Responsabile tributi + ditta esterna				MEDIO	M2, M4, M10, M13, M14, M17, M18	BASSO	Continuazione nell'applicazione delle misure e monitoraggio

AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO								
Processo	Gestione delle spese								
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al pagamento delle spettanze per i beni/servizi ricevuti e/o acquistati da terzi a seguito della ricezione della fattura								
Input del processo	Recepimento Fattura del terzo fornitore attraverso SDI								

Output del processo	Mandato di pagamento								
Fasi del processo	ATTIVITA DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUA	MISURE DA INTRAPRENDERE

								LE	
Liquidazione della spesa	Ricezione fattura elettronica	Responsabile finanziario	Ricezione fatture cartacee; Mancata ricezione fatture all'ufficio corretto; giacenza fatture all'ufficio protocollo e mancato smistamento con perdita delle stesse;	Mancato utilizzo di procedure informatiche ed automatizzate per la ricezione delle fatture; mancato utilizzo di codici univoci differenziati; Misconoscenza delle procedure e della normativa	Media discrezionalità. Diverse segnalazioni/casistiche di maladministration. Medio Impatto sull'immagine dell'Ente. Controlli efficaci	ALTA	M18	BASSA	Continuazione nell'applicazione e delle misure e monitoraggio
	Istruttoria documentale (acquisizione DURC e controlli regolarità)	Responsabile che ha autorizzato la spesa	Istruttoria irregolare/carente per avvantaggiare soggetti non in regola	Mancanza controlli; conflitto di interessi con l'interessato al pagamento;	Vd. Piano 2019	BASSO	M1, M2, M4, M10, M13, M14, M17		Continuazione nell'applicazione della misura e monitoraggio
	Approvazione determina di liquidazione	Responsabile che ha autorizzato la spesa	Ritardi nella approvazione e redazione della determina;	Mancata trasparenza; mancata informatizzazione della attività	Media discrezionalità. Qualche segnalazione di ritardo Medio Impatto sull'immagine dell'Ente. Controlli efficaci	MEDIO	M18	BASSA	Continuazione nell'applicazione e delle misure e monitoraggio
	Accettazione/Rifiuto fattura	Responsabile che ha autorizzato la spesa	Decorrenza dei termini per la possibilità di rifiuto fatture non corrette; perdita del controllo dei flussi di spesa	assenza di procedure informatizzate; assenza di un corretto work flow	Alta discrezionalità. Molteplici segnalazioni/casistica di maladministration. Elevata rilevanza economica e di immagine. Controlli efficaci	ALTO	M10, M17, M18, M14	MEDIO	Continuazione nell'applicazione e delle misure e monitoraggio
	Registrazione contabile fattura	Responsabile finanziario	Errori MATERIALI nella registrazione della fattura e nel collegamento ai relativi atti amministrativi	Misconoscimento normativa; misconoscimento procedure	Alta discrezionalità. Nessuna segnalazione. Elevata impatto organizzativo. Controlli efficaci	BASSO	M10	BASSO	Continuazione nell'applicazione e delle misure e monitoraggio
	Liquidazione contabile	Responsabile finanziario	Errore nella imputazione dell'iva e nella correlazione della documentazione	misconoscimento procedure	Bassa discrezionalità. Nessuna segnalazione. Elevata impatto organizzativo. Controlli efficaci	BASSO	M10	BASSO	Continuazione nell'applicazione e delle misure e monitoraggio
Pagamento	Emissione mandato di pagamento	Responsabile finanziario	Assenza di corrispondenza con atto di liquidazione Mancata verifica assolvimento obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse. Mancato rispetto delle scadenze temporali nell'ordine di arrivo delle fatture	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Conflitto di interessi	Vd Piano 2019	MEDIO	M1, M2, M4, M10, M13, M14, M17		Continuazione nell'applicazione della misura e monitoraggio

AREA DI RISCHIO		CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI							
Processo		Controllo, verifiche e ispezioni							
Descrizione del processo		Il processo è finalizzato al regolare svolgimento dell'attività di controllo di verifica e di ispezione per quanto riguarda il rispetto delle norme, dei regolamenti e delle varie disposizioni in vigore							
Input del processo		Istanza di parte							
Output del processo		Atto/verbale di accertamento							
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
Istanza di parte Segnalazione Denuncia/esposto	Consegna all'Ufficio protocollo dell'istanza, protocollazione e assegnazione numero	Responsabile Ufficio protocollo	Smarrimento della documentazione, Ritardo nella protocollazione e Omissione e manipolazione dell'istanza Ritardo nella trasmissione degli atti al responsabile del procedimento	Conflitto di interessi Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale	Vd. Piano 2019	BASSO	M1, M17, M18	BASSO	Continuazione nella applicazione delle misure e monitoraggio
Istruttoria	Verifica atti interni ed esecuzione sopralluogo	Responsabile del procedimento Agente polizia municipale	Ritardo nell'avvio dell'istruttoria Omissione o alterazione attività ispettiva, di verifica o di controllo Omissione o abuso nell'attività di accertamento	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale		MEDIO	M1, M2, M4, M10, M13, M14, M17	MEDIO	Continuazione nella applicazione delle misure e monitoraggio
Emissione Atto /verbale di accertamento	Predisposizione e sottoscrizione atto	Responsabile del procedimento Agente polizia municipale	Mancata redazione atto Redazione atto non conforme all'esito dell'attività ispettiva, di verifica o di controllo	Favorire o danneggiare soggetti determinati Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento					
				Assenza di formazione professionale					

AREA DI RISCHIO		ATTESTAZIONE DI FATTI O STATI A CONOSCENZA DELL'ENTE							
Processo		Procedimenti relativi alla certificazione delle risultanze dello Stato Civile o dell'Anagrafe							

Descrizione del processo	Il processo è finalizzato al rilascio dei certificati e carte di identità								
Input del processo	istanza di parte								
Output del processo	Certificato richiesto								
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ESPOSIZIONE RISCHIO ORIGINARIA	MISURE INTRAPRESE	LIVELLO RISCHIO ATTUALE	MISURE DA INTRAPRENDERE
Acquisizione istanza	Recepimento istanza allo sportello	Dem	Richiesta contributi eccessivi rispetto a quelli dovuti; ritardi nell'acquisizione della richiesta per finto malfunzionamento del sistema informatico	Dipendente infedele; scarsa responsabilizzazione; mancanza di trasparenza nell'atto che stabilisce il costo; Unica persona addetta al rilascio; Mancanza controlli	Elevata discrezionalità; Elevata rilevanza esterna e medio valore economico; Efficacia controlli; Nessun accadimento di maladministration/segnalazione	MEDIO	controlli + rotazione del personale; trasparenza dei costi applicati+codice disciplinare	BASSO	M12 , M17- AppIO
Istruttoria	Verifica da parte dell'Ufficio dell'identità della persona, dell'eventuale possesso del nulla osta per il rilascio della CI, tesserino sanitario, foto, oppure del titolo abilitativo per la richiesta del certificato	Dem.	Scambio di identità;	Dipendente infedele; scarsa responsabilizzazione; Mancanza richiesta all'atto dell'istruttoria del vecchio documento	Elevata discrezionalità; Elevata rilevanza esterna e medio valore economico; Efficacia controlli; Nessun accadimento di maladministration/segnalazione	MEDIO	controlli	MEDIO	continuazione nella misura e monitoraggio
Formazione dell'atto	Compilazione carta/certificato on line	Dem.	Scambio identità; Errori nella compilazione	Mancato utilizzo corretta procedura informatica	Bassa discrezionalità. Efficacia controlli. Nessuna segnalazione. Elevata rilevanza esterna e medio valore economico	BASSO	Procedura completamente informatizzata a livello centrale (Ministero)	BASSO	continuazione nella misura e monitoraggio
	Compilazione carta in modalità cartacea	Dem.	Rilascio senza motivazioni/giustificativi;	Conflitto di interesse;	Bassa discrezionalità. Efficacia controlli. Nessuna segnalazione. Media rilevanza esterna e medio valore economico	BASSO	nessuna	BASSO	

Rilascio carta/certificato	Consegna documento e versamento incassi dei diritti riscossi in contabilità generale e rendiconto	Dem.	Distrazione somme;	Mancanza controlli; riscossione per cassa	Alta discrezionalità; Efficacia dei controlli; Nessuna segnalazione. Media rilevanza esterna e medio valore economico	MEDIO	Dematerializzazione della riscossione, attraverso il pagamento dell'importo con metodi tracciabili	MEDIO	continuazione nella misura e monitoraggio
----------------------------	---	------	--------------------	---	---	-------	--	-------	---

MISURA M1 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Normativa di riferimento	<p>D.lgs. n. 33/2013 come revisionato dal D. lgs. n. 97/2016</p> <p>Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, L. n. 190/2012</p> <p>Capo V della L. n. 241/1990, Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. n. 196/2003 e n. 101/2018</p> <p>Linee Guida delibera CIVIT n. 50/2013</p> <p>P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018</p> <p>Linee guida ANAC n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016</p>
Caratteristiche	<ol style="list-style-type: none"> 1. l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del decreto Trasparenza (d. lgs. 33/2013 come revisionato dal d. lgs. 97/2016), nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, 2. obbligo di fornire ai richiedenti i documenti, le informazioni e i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione nonché consentire l'accesso ai dati e documenti detenuti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria nel rispetto dei limiti previsti dalle norme. <p>L'Amministrazione si è già dotata della Sezione «Amministrazione trasparente», all'interno della quale debbono essere assolte le pubblicazioni in maniera organica e di facile consultazione, nonché ha approvato la procedura di gestione delle attività connesse alla garanzia del rispetto della libertà di accesso civico.</p>
Soggetti Responsabili	<p>Tutti i Responsabili di settore e il Segretario per competenza</p> <p>RPCT,</p> <p>Responsabile titolare potere sostitutivo</p> <p>O.I.V./Nucleo Valutazione</p> <p>Giunta Comunale per l'approvazione del piano.</p>
Modalità di attuazione	<p>Nel 2024 si procederà ad adeguare la Sezione bandi di gara e contratti alle nuove specifiche contenute nell'All. 9 al PNA 2022-aggiornamento 2023. Verrà anche adottata apposita circolare per sensibilizzare i dipendenti sul tema.</p>

	<p>A partire dal 2024, verranno pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente, secondo quanto previsto dall'aggiornamento del PNA 2023:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. i nominativi dei titolari dei poteri sostitutivi in caso di inerzia, ove nominati, e le dichiarazioni sull'inesistenza del conflitto di interessi nel procedimento in cui applicheranno tale potere sostitutivo. 2. I dati relativi ai componenti del Collegio Consultivo tecnico ove nominato; 3. Pubblicazione degli indennizzi eventualmente concessi ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 104/2010
Tempi di attuazione	La tabella Trasparenza approvata nel PTPC 2021-2023 prevede i tempi /termini relativi agli adempimenti specifici ivi previsti. A partire dal 2024, la sezione si arricchirà anche dei due elementi inerenti il titolare del potere sostitutivo
Collegamento con la Performance	Nella Sezione Performance specifico obiettivo sarà elaborato in merito all'adeguamento della sezione Bandi di Gara e Contratti

MISURA M 2 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Normativa di riferimento	<p>Art. 54 del D.lgs. n. 165/2001</p> <p>D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”</p> <p>P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018</p> <p>Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC</p>
Caratteristiche	<p>Consiste nella regolare tenuta/aggiornamento e la successiva applicazione del codice di disciplinare per violazioni comportamentali o omissioni nel proprio lavoro da parte dei dipendenti, compresa la mancata applicazione o rispetto delle misure contenute nel presente piano. Il Comune di Pozzilli ha adottato il proprio Codice di Comportamento in ossequio al D.P.R. n. 62/2013, previa procedura partecipata e parere del Nucleo di Valutazione, con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 30.12.2016, che risulta stabilmente pubblicato sul sito internet comunale alla competente sezione di amministrazione trasparente. Il Codice è stato aggiornato con Del. G.C. 71/2022 alle previsioni del DL 36/2022.</p>
Soggetti	Responsabili di settore, dipendenti e collaboratori per l'osservanza;

Responsabili	Responsabili di settore, R.P.C.T, U.P.D. per gli adempimenti formativi e di attuazione Segretario Comunale per la redazione dell'aggiornamento Nucleo di Valutazione per parere obbligatorio Giunta comunale per l'approvazione
Modalità di attuazione	L'applicazione del Codice di Comportamento viene garantita dalle segnalazioni in caso di evento e dalla presenza dell'UPD che prende in carico la segnalazione ed istruisce la procedura.
Tempi di attuazione	La misura è stata realizzata e viene attuata costantemente

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

Normativa di riferimento	Articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001 P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018 Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC
Caratteristiche	L'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del D.lgs. 165/2001 prevede la cosiddetta rotazione straordinaria disponendo che i responsabili di servizio <i>«provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»</i> . Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. Detta forma di rotazione è da intendersi riferibile sia al personale dirigenziale che non dirigenziale. Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in un'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale dirigenziale, le modalità applicative differenti comportano la revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, la riattribuzione di altro incarico. Si sottolinea che il Comune non ha la figura del Direttore Generale, pertanto l'applicazione della misura dovrà essere tarata in base alla specificità organizzativa dell'Ente.
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, R.P.C.T., Sindaco per i singoli provvedimenti
Modalità di	Entro dieci giorni dalla conoscenza dell'avvio di procedimenti penali per i reati puniti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-

attuazione	bis, 346-bis, 353 e 353- bis del codice penale, il dipendente informa il suo responsabile (PO o Sindaco). Il responsabile entro 5 giorni procede alla destinazione ad altro ufficio, se dipendente privo di posizione organizzativa. Altrimenti il Sindaco dovrà revocare l'incarico entro sempre 5 giorni. In caso di impossibilità di sostituzione del personale oggetto di un procedimento penale, il responsabile potrà evitare la rotazione straordinaria dietro specifica ed ampia motivazione.
Tempi di attuazione	Costante in corso di anno mediante obbligo dei dipendenti e responsabili di comunicazione apertura procedimenti penali (rinvio a giudizio o atto equipollente)

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

Normativa di riferimento	Art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 Art. 6 bis L. 241/1990 Artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018 Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC
Caratteristiche	L'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990 stabilisce che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e previste dal codice di comportamento comunale nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, dipendenti
Modalità di attuazione	Il dipendente informa per iscritto immediatamente il proprio Responsabile Titolare di P.O. dell'eventuale conflitto di interessi. Valutata nel merito l'istanza, il Responsabile Titolare di P.O. comunica per iscritto la decisione al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività ed il dipendente è

	<p>tenuto ad attenersi. Nella medesima comunicazione, ove venga ravvisato l'esistenza del conflitto, assegna le necessarie attività ad altro dipendente e dà atto dell'avvenuta astensione del dipendente e della relativa motivazione negli atti del procedimento. Per i Responsabili decide il Segretario. Per il Segretario, Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Sindaco. Sono state fornite dal RPCT a tutti i responsabili di settori con apposita circolare le indicazioni operative con relativo modulo da utilizzare. Tutti i casi di astensione sono comunicati al RPCT che li raccoglie redigendo annualmente un elenco delle casistiche comunicate.</p>
Tempi di attuazione	<p>Tempestiva per ogni caso manifestato e per eventuali segnalazioni di inottemperanza Annuale per le comunicazioni al RPCT</p>

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

Normativa di riferimento	<p>Decreto legislativo n. 39/2013 P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018 Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC</p>
Caratteristiche	<p>Il D. Lgs. n. 39/2013 prevede la verifica della sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità ed incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi di responsabilità o di vertice. La misura prevede il controllo delle singole posizioni all'atto del conferimento dell'incarico, prevedendo per l'incompatibilità l'obbligo di scegliere a pena di decadenza tra il permanere nell'incarico che dà luogo all'incompatibilità e la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra loro. Diversa dall'incompatibilità è l'ipotesi di inconferibilità che non può essere sanata rendendo gli atti e i contratti di conferimento degli incarichi nulli con relativo sistema sanzionatorio.</p>
Soggetti Responsabili	<p>Sindaco e Responsabili di settore</p>
Modalità di attuazione	<p>Propedeuticamente ad ogni incarico di responsabilità o di vertice, il soggetto conferente acquisisce una dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n. 445/00 circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal d. lgs. n.</p>

	<p>39/2013. Per economia di tempo e risorse, avendo il Comune solamente, si acquisiranno le dichiarazioni al momento del Decreto Sindacale di conferimento dell'incarico, informando l'incaricato che ogni modifica del proprio status comporta l'immediata dichiarazione di sopravvenuta incompatibilità.</p> <p>Nel 2024 verranno individuati criteri interni ulteriori per il conferimento di incarichi di DL, in particolare relativi al numero di incarichi che il DL può detenere contemporaneamente e una specifica autodichiarazione che deve compilare al momento del conferimento.</p>
Tempi di attuazione	2024
Collegamento con il ciclo della performance	Tutte le misure sopra descritte verranno inserite quali obiettivi nel PIAO 2024 – Sezione Performance

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

Normativa di riferimento	<p>Art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001</p> <p>P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018</p> <p>Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC</p>
Caratteristiche	<p>L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede che: <i>“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla innanzi specificata normativa sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”</i>. La modulistica e la clausola standard antipantouflage è stata approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 59 dell'8.11.2017 e messa a disposizione dei responsabili di settore / P.O.</p>

Soggetti Responsabili	Responsabili di settore ed interessati alle procedure di affidamento di cui sopra
Modalità di attuazione	<p>Previsione di una clausola standard anti pantouflage da inserire a cura dei Responsabili di PO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nei contratti di assunzione del personale: da far firmare al dipendente al momento dell'assunzione; • nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi: obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma, pena l'esclusione dalla procedura medesima.
Tempi di attuazione	Nel 2023 si continuerà nell'applicazione della misura e nel monitoraggio

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

Normativa di riferimento	<p>Art. 35-bis del d.lgs n.165/2001</p> <p>P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018</p> <p>Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC</p>
Caratteristiche	<p>L'articolo 35-bis del d.lgs n.165/2001 prevede che: <i>“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:</i></p> <p><i>a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</i></p> <p><i>b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</i></p> <p><i>c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.</i></p>

Soggetti Responsabili	Responsabili di settore e responsabili competenti per il procedimento di nomina, compreso il Sindaco
Modalità di attuazione	<p>Sono state fornite con apposita direttiva dal RPCT indicazioni operative di attuazione della misura. Per ogni incarico il Responsabile che provvede al conferimento dell'incarico deve acquisire la dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n. 445/00 circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa.</p> <p>Il Responsabile conferente gestisce il procedimento di verifica a campione delle dichiarazioni e relativi provvedimenti consequenziali.</p> <p>Obbligo del soggetto conferente l'incarico di report sull'attività al RPCT.</p>
Tempi di attuazione	Tempestiva: all'atto dell'incarico mediante l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n. 445/00 circa l'insussistenza delle cause ostative e la verifica a campione dichiarazioni.

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

Normativa di riferimento	<p>Art. 53, comma 3-bis, del d.lgs n.165/2001</p> <p>P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018</p> <p>Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC</p>
Caratteristiche	<p>Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.</p> <p>I Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono stati definiti nel documento elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della funzione pubblica, delle Regioni e degli Enti locali. Il Comune ha adottato con</p>

		atto di Giunta comunale n. 94 del 29.12.2016 il regolamento degli incarichi extra-istituzionali, con indicazione degli incarichi vietati.
Soggetti Responsabili		Responsabili di settore, segretario e sindaco per competenza Organo esecutivo per approvazione regolamento
Modalità di attuazione	di	L'istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali va valutata in ordine ai possibili conflitti di interesse nonché in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente. L'Ente ha previsto l'obbligo di comunicazione anche degli incarichi gratuiti e conseguente tempestiva istruttoria (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie), pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, sulla verifica dell'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e conseguente diniego allo svolgimento dell'incarico. Sono previste specifiche sanzioni per l'effettuazione dell'incarico senza la preventiva autorizzazione.
Tempi di attuazione	di	Tempestivo: l'autorizzazione viene richiesta per ogni incarico.

**MISURA M9 - TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA ILLECITI -
WHISTLEBLOWER**

Normativa di riferimento	Art. 54-bis D. lgs n. 165/2001 (come modificato dalla Legge 179/2017) P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018 Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC
Caratteristiche	Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La presente misura è volta a tutelare la conoscibilità dell'identità personale dei "whistleblower" nonché ad evitare ritorsioni, discriminazioni sul posto di lavoro ed episodi di mobbing. L'articolo 54-bis del D. lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede anche l'applicazione di sanzioni in caso di inosservanza di tali garanzie.
Soggetti Responsabili	R.P.C.T., U.P.D., Organo esecutivo
Modalità di attuazione	Il Comune di Pozzilli ha adottato con delibera di Giunta comunale n. 90 del 21.12.2016 la procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità comprensiva del soggetto competente a ricevere le segnalazioni individuato nel R.P.C.T. e di trattamento secondo criteri di riservatezza con un sistema differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni. Nel 2023 è stata emanata apposita circolare di sensibilizzazione e aggiornamento sul tema ed è stato adottato un canale interno attraverso l'attivazione di apposita piattaforma telematica per la gestione delle segnalazioni, con relativa procedura. N.B. Essendo una misura trasversale a tutti i processi e le fasi mappate, non verrà riportata nelle schede della mappatura
Tempi di attuazione	Misura adottata. Continua l'applicazione ed il monitoraggio.

MISURA M 10 - FORMAZIONE

Normativa di riferimento	<p>Art. 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012</p> <p>art. 7 bis del D.lgs 165/2001</p> <p>D.P.R. 70/2013</p> <p>P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018</p> <p>Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC</p>
Caratteristiche	<p>Il personale viene formato sulle tematiche anticorruzione con costanza, sui contenuti del presente piano e su specifici argomenti di rilevanza e che si contraddistinguono per favorire l'aumento dell'etica pubblica e del senso del dovere/dello Stato. Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.</p>
Soggetti Responsabili	<p>R.P.C.T.,</p> <p>Organo esecutivo</p>
Modalità di attuazione	<p>Per quanto riguarda le specifiche tematiche anticorruzione, l'Ente continuerà anche nel triennio 2023-2025 nella formazione base - destinata a tutto il personale e finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità e del Codice disciplinare, attraverso incontri sulla base di tempistiche che il RPTC valuterà volta per volta in base ai carichi di lavoro e al coordinamento con le altre attività istituzionali.</p> <p>La formazione tecnica, destinata al R.P.C.T. ed ai Responsabili titolari di P.O. che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo e finalizzata a garantire una formazione specialistica per tali soggetti, è organizzata attraverso appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto, sia dal R.P.C.T. sia da docenti esterni all'amministrazione per il Responsabile medesimo.</p> <p>L'ente garantisce, proprio a causa della inapplicabilità della misura della rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività a rischio, nonché al personale di nuova assunzione nel settore "a rischio" il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno</p>

	<p>(tutoraggio).</p> <p>Nel 2024, particolare attività di formazione/sensibilizzazione verrà posta sul:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adempimenti e disciplina del subappalto: adozione di circolari interne, con approfondimento sulle attività maggiormente a rischio per le quali è sconsigliato il subappalto a cascata (art, 119 c. 7 del Codice); 2. Modalità ed adempimenti per il riconoscimento del premio di accelerazione alle ditte appaltatrici;
Tempi di attuazione	2024
Collegamento con il Ciclo Performances	Tutte le misure sopra descritte verranno inserite quali obiettivi nella sezione performance del presente PIAO

**MISURA M11 – DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL’ETICA E STANDARD DI
COMPORTAMENTO - PATTI DI INTEGRITÀ**

Normativa di riferimento	articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018 Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC
Caratteristiche	L’articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. Il Comune si è già dotato di uno schema di Patto di Integrità con deliberazione di G.C. n. 26 del 21.4.2016, nelle relative procedure di affidamento da parte da parte del Responsabile dall’Ente ed inserimento clausole negli atti di competenza dei settori comunali.
Soggetti Responsabili	Responsabili interessati alle procedure di affidamento Organo esecutivo per l’approvazione dello schema di patto
Modalità di attuazione	Firma del Patto di integrità all’atto della stipula del contratto, ad esclusione degli affidamenti diretti.
Tempi di attuazione	Costante a seguito di approvazione bandi, affidamenti o stipula contratto.

**MISURA M 12 - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ
CIVILE**

Normativa di riferimento	Convenzione Nazioni Unite sulla corruzione - Titolo II (misure preventive) artt. 5 e 13 P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018 Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC
Caratteristiche	Diffusione dei contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni.

Soggetti Responsabili	R.P.C.T., Organo esecutivo
Modalità di attuazione	Al fine di verificare lo stato della qualità percepita dei servizi offerti da parte dell'utenza nel triennio 2023-2025 si propone la predisposizione di strumenti di comunicazione sul sito internet comunale per eventuali segnalazioni da parte della società civile.
Tempi di attuazione	2024-2025
Collegamento Performance	Nella sezione performance è inserito apposito obiettivo volto all'esame della <i>customer satisfaction</i> dell'utenza.

MISURA 13 - CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI NEI TERMINI PREVISTI E MONITORAGGIO

Normativa di riferimento	art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018 Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC
Caratteristiche	L' art. 2 della Legge 241 del 1990, come modificata dall'art. 1 del D.L. 5/2012, dispone che ove un procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. (Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo). I tempi procedurali sono genericamente indicati dalla norma in 30 giorni; tali tempi possono essere aumentati in casi di particolari necessità istruttorie.
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, Titolare potere sostitutivo, R.P.CT..
Modalità di	La conclusione del procedimento, in caso di inerzia, viene assicurata mediante

attuazione	<p>il ricorso al soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo il quale entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, conclude il procedimento attraverso le strutture competenti.</p> <p>La misura viene attuata in occasione dei controlli interni ed attraverso il monitoraggio annuale dei tempi procedurali verificando le segnalazioni per mancato rispetto dei tempi, le richieste di danno o indennizzo da ritardo, l'intervento del titolare del potere sostitutivo e le nomine di commissario ad acta.</p>
Tempi di attuazione	Tempestiva per ogni procedimento

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

Normativa di riferimento	<p>art. 1, commi 9, lett. b) legge n. 190/2012;</p> <p>P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018</p> <p>Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC</p>
Caratteristiche	<p>L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio. Si ricorda che comunque l'attività amministrativa, soprattutto nelle aree a maggior rischio (<i>Acquisizione e Gestione del personale e Affidamenti di lavori servizi e forniture</i>) risulta già normata dettagliatamente a livello nazionale sia comunale attraverso appositi regolamenti, tanto da lasciare poco margine di discrezionalità agli operatori. Nonostante ciò, a livello generale la regolamentazione non appare una misura da sola idonea a contrastare i fenomeni di <i>maladministration</i>, visto che sempre più l'infedeltà del dipendente è dettata da atteggiamenti di natura psicologica che derivano dal proprio codice etico e di valori. Fa parte di questa misura anche il frazionamento del procedimento, volto ad evitare che il potere si concentri in un'unica figura.</p>
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore. Responsabile UTC. Segretario Comunale

Modalità di attuazione	<p>Il Comune si è già dotato di un buon sistema regolamentativo interno. In base alle modifiche normative, si continuerà l'aggiornamento dei regolamenti esistenti nelle seguenti materie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento regolamento uffici e servizi / sezione concorsi/ adeguamento alle novelle normative; 2. Aggiornamento regolamento sulla pesatura degli incarichi di Elevata Qualificazione;
Tempi di attuazione	2024
Collegamento con Ciclo Performances	Tutte le misure sopra descritte verranno inserite quali obiettivi nella sezione performance

MISURA 15 - RICORSO ALL'ARBITRATO

Normativa di riferimento	<p>D. lgs. n. 50/2016</p> <p>P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018</p> <p>Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC</p>
Caratteristiche	La misura viene attuata mediante l'indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione, in applicazione dell'art. 209 del D.Lgs. 50/2016.
Soggetti Responsabili	<p>Ciascun Responsabile di Settore per competenza</p> <p>Organo esecutivo</p>
Modalità di attuazione	Dall'esperienza di questi ultimi anni, la misura risulta di non utilizzo, visto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di ricorrere sempre al giudice. Pertanto tale misura viene espunta.

MISURA M16 - ATTIVITÀ E MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI SOCIETÀ ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO O PARTECIPATI

Normativa di riferimento	<p>D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. (D. Lgs. n. 97/2016)</p> <p>TUSP D. Lgs. n. 175/2016,</p> <p>P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018</p>
---------------------------------	--

	Linee Guida n. 8 del 17.6.2015 e n. 1134 dell'8.11.2017 / Circolari / Direttive ANAC
Caratteristiche	Misura tesa a promuovere la cultura della legalità e della trasparenza anche presso le società partecipate dall'Ente, nel pieno rispetto e ad integrazione del dettato normativo dell'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013
Soggetti Responsabili	Responsabile settore per gli adempimenti RPCT e OIV per verifica attuazione
Modalità di attuazione	Attività ricognitiva per l'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione. Monitoraggio per la verifica degli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione da parte delle società e degli enti pubblici e di diritto privato ai quali partecipa il Comune e la promozione del relativo assolvimento degli obblighi.
Tempi di attuazione	Costante

MISURA 17 - CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Normativa di riferimento	<p>D.L. n. 174/2012 convertito in L. n. 215/2012</p> <p>Regolamento comunale art. 7</p> <p>P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017</p> <p>Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC</p>
Caratteristiche	<p>Il D. L. 10.10.2012 n. 174 convertito con modificazioni dalla L. 7.12.2012 n. 213, all'art. 3, comma 1, lett. d) ha modificato gli articoli 147 e seguenti del d. lgs. 18.8.2000 n. 267 riformulando la disciplina dei sistemi di controlli interni e prevedendo, per gli enti locali, l'adozione di un regolamento adottato dal Consiglio che ne disciplini, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, gli strumenti e le modalità.</p> <p>Con deliberazione consiliare n. 41 del 21.12.2016 è stata approvata la regolamentazione in materia di controlli interni che disciplina tre tipi di controlli: di regolarità amministrativa e contabile, di gestione e sugli equilibri finanziari.</p>
Soggetti Responsabili	<p>Responsabili settore</p> <p>Segretario comunale</p>
Modalità di attuazione	<p>Il controllo di regolarità amministrativa è attuato in fase successiva all'adozione dell'atto, è effettuato sotto la direzione e l'organizzazione del Segretario, ha per oggetto, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento. Nel corso del 2024-2025 verranno individuati dataset per:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Controllo del Rispetto principio di rotazione: indicatori di anomali tesi all'analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un anno risultano più ricorrenti; Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla normativa; 2) Inserimento nei controlli interni, del campionamento delle autorizzazioni al subappalto rilasciate per controllarne la conformità alla normativa. 3) Verifica dei controlli portati avanti dalla DL nell'ambito dell'esecuzione del subappalto: elaborazione di una check list e utilizzo della stessa nell'ambito del campionamento di cui al punto 2; 4) Controlli sull'eventuale riconoscimento da parte della DL/RUP di premi di accelerazione alle ditte appaltatrici;
Tempi di attuazione	<p>Semestrale e nei tempi previsti dal regolamento per i controlli interni.</p>

Collegamento con Ciclo Performances	Tutte le misure sopra descritte verranno inserite quali obiettivi nella sezione performance
--	---

MISURA 18 - SEMPLIFICAZIONE / INFORMATIZZAZIONE PROCESSI - PROCEDIMENTI

Normativa di riferimento	P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017 Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC
Caratteristiche	<p>La semplificazione amministrativa è un metodo molto efficace per creare presupposti operativi che consentano agli enti locali l'eliminazione di aggravamenti e appesantimenti operativi.</p> <p>La semplificazione ha la sua maggiore espressione nell'informatizzazione dei processi di formazione delle decisioni che, come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione, rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità completa dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase, i relativi tempi, eventuali blocchi anomali dovuti a manipolazioni e le connesse responsabilità. Il Comune si è dotato nel corso del 2020 della completa digitalizzazione degli atti amministrativi compresa la pubblicazione all'Albo, che consente la regolare tenuta dell'archivio e una velocizzazione nei controlli e nell'iter. Ulteriore semplificazione è stata attuata attraverso l'informatizzazione e la dematerializzazione del protocollo in entrata. Nel 2020 l'Ente è transitato in ANPR, procedendo anche in questo caso alla completa informatizzazione del servizio Anagrafe. Nel 2021, la semplificazione attraverso l'informatizzazione e la dematerializzazione dei processi, è stata raggiunta anche per gli atti di liquidazione della spesa, l'utilizzo di PagoPa</p>
Soggetti Responsabili	Responsabili settore. Segretario Comunale per il coordinamento e l'organizzazione dei vari processi
Modalità di attuazione	Continuazione nell'applicazione e nel monitoraggio
Tempi di attuazione	Costante

2.2.4 IL MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

L' idoneità e l'attuazione delle misure verranno monitorato con due diverse modalità:

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

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

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

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

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

2.2.5 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

L'attuazione del principio della trasparenza, quale accessibilità reale e totale alle informazioni oggetto di pubblicazione e libero esercizio del diritto di accesso civico generalizzato, è stata oggetto di apposito atto consiliare n. 44 in data 19.12.2018, con cui sono stati approvati gli indirizzi generali ed obiettivi strategici per l'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2019/2021 tra i quali anche l'impulso all'incremento della cultura della legalità, dell'integrità, della trasparenza e della semplificazione dell'azione della Pubblica Amministrazione a favore della riduzione del rischio corruzione nella Pubblica Amministrazione e l'obiettivo di evidenziare la centralità della trasparenza come misura di prevenzione della corruzione, individuando con sufficiente precisione gli obblighi di pubblicazione da inserire in specifica sezione nonché la regolamentazione del diritto di accesso dei cittadini. Di anno in anno, poi, ogni singolo PTPC ha dettagliato gli obblighi e le responsabilità sulla trasparenza rendendola un'attività normalmente applicata nell'Ente.

I soggetti che, all'interno dell'ente, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, all'attuazione della normativa in materia di Trasparenza sono:

- a) il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- b) i responsabili di area/settore;
- c) il nucleo di valutazione;

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare in "Amministrazione Trasparente", ma ogni settore provvede autonomamente alle elaborazioni, trasmissioni e pubblicazioni dei contenuti di competenza, attraverso un agevole collegamento messo a disposizione dalla piattaforma gestionale in uso che permette la pubblicazione in trasparenza subito dopo l'invio all'Albo Pretorio dell'atto.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di settore, accerta che le pubblicazioni vengano eseguite ed aggiornate in maniera completa, chiara e nei tempi stabiliti dalla normativa di riferimento, avendo cura di segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione quale organismo analogo all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Non sono attivati strumenti di rilevazione inerenti l'effettivo utilizzo dei dati pubblicati, date le scarse e limitate risorse dell'ente, anche se si ritiene non siano comunque di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque alle pubblicazioni obbligatorie.

L'amministrazione garantisce l'informazione della sua attività attraverso il sito internet istituzionale, e attraverso la "pubblicità legale" di atti e provvedimenti amministrativi mediante la pubblicazione nella sezione albo pretorio. Nel PTPC 2021/2023 è riportata la tabella degli obblighi sulla trasparenza, cui si rinvia.

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Inoltre a causa della carenza di organico, che già rende difficoltoso ottemperare gli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto, non si ritiene di prevedere dati ulteriori, visto anche che tali previsioni previste nel PTPC precedente sono risultate di difficile applicazione pratica ed eccessivamente onerose. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il responsabile del monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

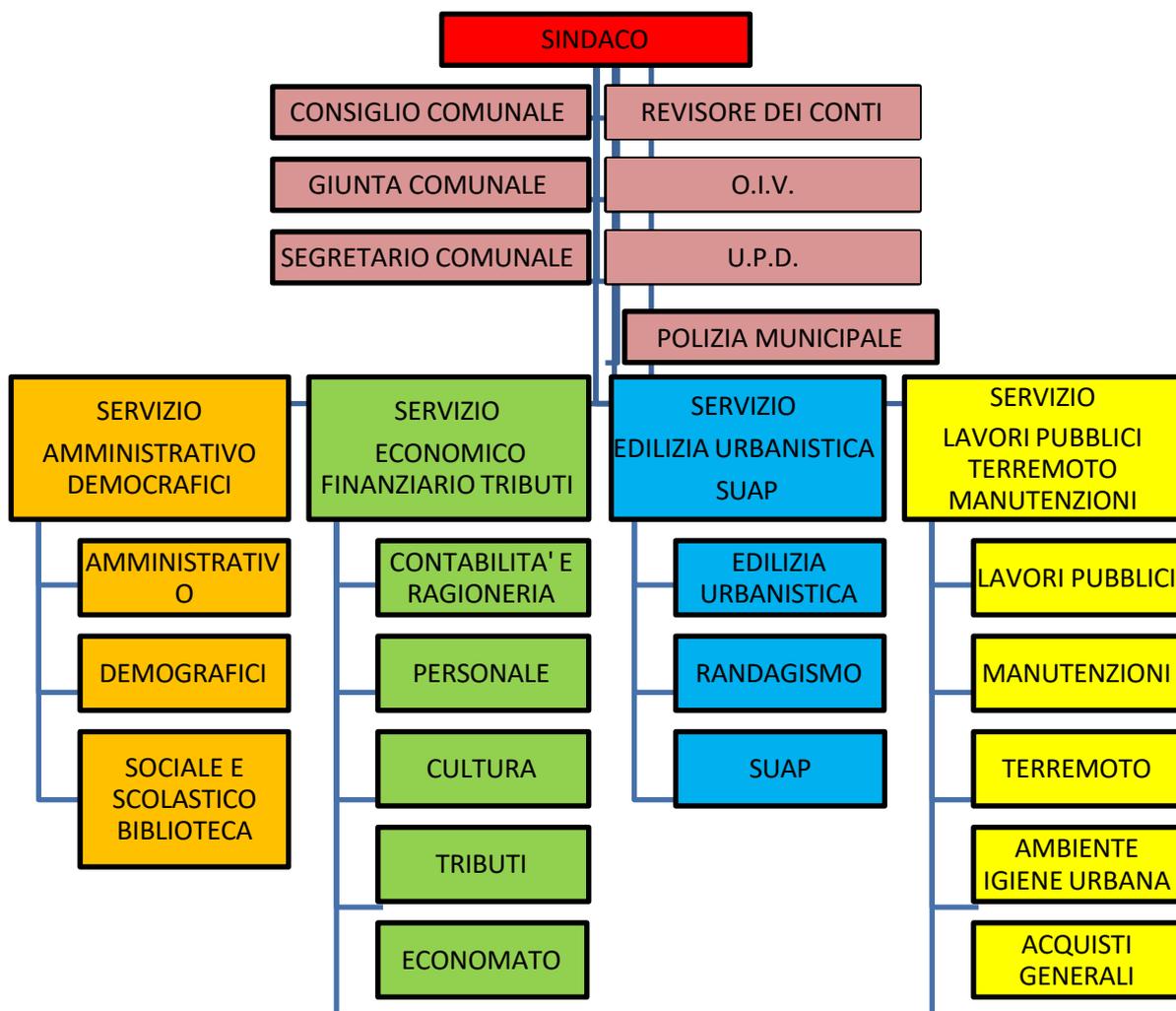
Il comune di Pozzilli ha individuato, con atto di Giunta comunale n. 96 del 29.12.2016 il titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia e con atto di Giunta comunale n. 92 del 21.12.2016, la procedura di gestione delle attività connesse alla garanzia del rispetto della libertà di accesso civico previsto dal d. lgs. n. 33/2013 come novellato dal d. lgs. n. 97/2016. Tali atti, comprensivi delle modalità per

l'esercizio del diritto, risultano pubblicati, unitamente ai nominativi dei Responsabili ai quali inoltrare le richieste, con i relativi recapiti nella sezione accesso civico di amministrazione trasparente.

I dipendenti sono stati appositamente informati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza sul contenuto e sulle modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1.1 Struttura organizzativa



Il Comune di Pozzilli, privo di dirigenza salvo il segretario comunale, presenta quattro posizioni organizzative assegnate ad altrettanti responsabili di settore, che coordinano complessive 5 unità. Il segretario comunale/RPTC è in convenzione con altro Ente locale al 33%. Relativamente all'attività amministrativa, dal 2016 l'Ente ha intrapreso una gravosa operazione di risanamento, definendo ogni tipologia di procedimento in corso e non portato a termine e provvedendo con interventi mirati in quasi tutti i settori al fine di garantire il rispetto delle norme sui tempi procedurali, accelerare la tempestività dei pagamenti e scongiurare eventuali richieste di indennizzi e danni da ritardo.

La governance interna si caratterizza per un medio grado di funzionalità delle interazioni organizzative che porta alla maggiore condivisione delle decisioni e informazioni tra responsabili, dipendenti e vertice politico.

L'Ente ha anche attuato una gestione ottimizzata del patrimonio ponendo attenzione alla riscossione delle entrate:

1. è stata affidata la gestione del coattivo all’Agenzia delle Entrate,
2. è stata registrata una migliore percentuale di accertamento e di riscossione nonché un aumento del grado di riscossione dei servizi a domanda individuale, anche grazie all’accelerazione della riscossione coattiva, tesa a diminuire la distanza temporale tra annualità corrente e annualità oggetto di accertamento.

3.1.2. Nucleo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione monocratico è esterno ed è stato nominato con decreto sindacale n. 4 del 09/06/2023. Il Nucleo:

- partecipa al processo di gestione del rischio anche mediante la verifica dei contenuti della relazione annuale del RPCT;
- svolge compiti propri connessi all’attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013).
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);
- valida la relazione sulle performance e verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili;
- riferisce all’ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- misura il raggiungimento degli obiettivi da parte dei responsabili di servizio secondo il vigente sistema di misurazione, nonché attribuisce ai responsabili e ai dipendenti il relativo salario accessorio

3.1.3 U.P.D.

L’ufficio Procedimenti disciplinari è composto da 3 persone esterne all’amministrazione, nominate con decreto sindacale n. 2/2023. L’U.P.D. svolge i procedimenti disciplinari nell’ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001):

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

3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

L'ente favorisce l'organizzazione del lavoro da remoto ed agile. Nel 2025 si prevede di attivare, su richiesta, tali modalità di espletamento del lavoro assicurandolo per il 10% del personale, esclusivamente per il personale che può svolgere attività in remoto e dietro richiesta.

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

- 1) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151; 10 punti;
- 2) Lavoratori/trici con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104; 9 punti;
- 3) Lavoratori/trici con familiari in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 per i quali sono richiesti i permessi di legge per l'assistenza; 8 punti
- 4) Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata ai sensi della normativa vigente in materia; 6 punti
- 5) Lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Pozzilli, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro; 5 punti
- 6) Lavoratori/trici con esigenze di cura o assistenza di figli minori di 14 anni. Nell'ambito di questa categoria, la preferenza sarà attribuita al dipendente con figlio di età minore. 3 punti

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

3.3 Piano Triennale del fabbisogno di personale

Come previsto in bilancio e nel DUP, il Comune di Pozzilli, ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020, si attesta nella fascia dei comuni virtuosi, e può ampliare la spesa di personale rispetto a quella attestata nell'ultimo rendiconto approvato (2023) – come previsto dall'art. 4, comma 2 del citato decreto - di € **249.722,99**.

Si precisa che durante il 2024 si è proceduto ad un aumento della spesa per l'assunzione una risorsa appartenente all'Area istruttori, per un importo pari ad € 16.116,01, interamente coperta dalla cessazione di 1 unità appartenente alla medesima categoria (pertanto non riduce la capacità assunzionale ex DM 2020, come erroneamente statuito nel DUP).

Con il presente PIAO, l'Ente intende programmare la spesa per la trasformazione del rapporto di lavoro da part time (30 ore) a full time di un dipendente cat. D per un importo pari a € 5.655,34 oltre IRAP. Nel 2025 si prevede la cessazione di un funzionario con titolarità di EQ, che si evidenzierà nel consuntivo 2026.

Per quanto riguarda la programmazione assunzionale l'amministrazione vuole potenziare il servizio di vigilanza, in modo da ampliare l'orario giornaliero di copertura del servizio mattina e pomeriggio e da potenziare anche i controlli relativi al randagismo ed al rispetto sulla raccolta differenziata, così come individuato nella sezione Performance. Tali esigenze risultano particolarmente impellenti considerata la presenza di un ospedale e di un elevato afflusso giornaliero di persone che impatta sulla vivibilità del territorio. L'amministrazione intende anche potenziare il servizio Lavori Pubblici, con l'assunzione di un istruttore: si specifica che tale assunzione era già stata programmata nei PIAO precedenti ma non è stata portata a termine e che corrispondeva al fabbisogno già esistente, derivante da una cessazione.

Nel prospetto seguente si individuano le figure che si andranno ad assumere secondo le aree del nuovo sistema di classificazione stabilito dal CCNL Comparto funzioni locali 2019-2021, da imputarsi sul budget assunzionale sopra evidenziato:

Figura	Anno previsto per l'assunzione	Ricorso mobilità obbligatoria ex art. 34-bis TUIP	Ricorso mobilità volontaria ex art. 30 TUIP	Modalità	Costo + oneri
Istruttore – (ex cat. C) da assegnare all'Area tecnica 36 h	2025	si	no ⁴	Concorso Pubblico, oppure attingimento a graduatoria ove disponibile in enti limitrofi	€ 30.138,53
Istruttore – (ex cat. C) da assegnare all'area di Polizia Municipale 18 h	2025	si	no ⁵	Concorso Pubblico, oppure attingimento a graduatoria ove disponibile e valida ⁶	€ 17.278,43
TOTALE					€ 47.416,96

⁴ IL RUP DOVRA' VERIFICARE LA POSSIBILITA' DI ESCLUSIONE DELLA MOBILITA' INTERNA AL MOMENTO DELL'AVVIO DELL'ASSUNZIONALE IN BASE A QUANTO PREVISTO DALL'ART. 1, COMMA 10-bis DEL DL n. 202 DEL 27/12/2024 E DEL NUOVO DECRETO PA 2025, IN VIA DI PUBBLICAZIONE.

⁵ DA VERIFICARE LA PERCORRIBILITA' DI ESCLUSIONE DA PARTE DEGLI UFFICI RESPONSABILI AL MOMENTO DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO IN BASE A QUANTO PREVISTO DALL'ART. 1, COMMA 10-bis DEL DL n. 202 DEL 27/12/2024 E DEL NUOVO DECRETO PA 2025, IN VIA DI PUBBLICAZIONE.

⁶ DA VERIFICARE LA POSSIBILITA' DI ATTINGIMENTO - DA PARTE DEGLI UFFICI RESPONSABILI - AL MOMENTO DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO ASSUNZIONALE IN BASE A QUANTO PREVISTO DALL'ART. 91 DEL TUEL E DEL NUOVO DECRETO PA 2025, IN VIA DI PUBBLICAZIONE.

Nella tabella seguente viene evidenziata la corrispondenza del piano assunzionale sopra descritto con i limiti della spesa media di personale sostenuta nel 2011-2013:

	COSTI + ONERI	IRAP	TOTALE
SPESA POTENZIALE MASSIMA = Limiti di spesa ex art. 1 comma 557	€ 587.359,64		€ 587.359,64
Costo da dotazione organica da ultimo rendiconto (2023)	€ 428.183,42	23.025,12	€ 451.208,54
Costo da sostenere per nuove assunzioni ex DM 2020	€ 53.072,50	€ 3.0521,93	€ 56.594,43
SPESA DEL PIAO_controllo limite 557			€ 507.802,97

A livello organizzativo, le nuove assunzioni andranno a potenziare l'ufficio tecnico e l'ufficio Polizia Locale. Al termine delle procedure assunzionali previste, gli uffici saranno così composti:

Area Amministrativa (con l'ulteriore competenza della biblioteca)	1 funzionario dell'elevata qualificazione (ex cat. D - PO), 1 Istruttore (ex cat. C) p.t. 50%, 1 Operatore Esperto (ex cat. B)
Area Lavori Pubblici	1 funzionario dell'elevata qualificazione (ex cat. D - PO), 1 Istruttore (ex cat. C)
Area Urbanistica e SUAP	1 funzionario dell'elevata qualificazione (ex cat. D - PO), 1 Istruttore (ex cat. C)
Area Economico Finanziaria e Tributi	1 funzionario dell'elevata qualificazione (ex cat. D - PO), 1 Funzionario (ex cat. D)
Ufficio Polizia Municipale	1 Istruttore (ex cat. C), 2 Istruttore (ex cat. C) p.t. 50%

Ufficio Segretario Comunale	Segretario Comunale, fascia B, in convenzione al 33%
-----------------------------	--

Nelle more della conclusione delle procedure concorsuali, si pianifica il ricorso a modalità flessibili di lavoro, quali il ricorso a contratti di somministrazione di lavoro, per il corretto prosieguo delle attività d'ufficio.

Si autorizzano per il triennio 2025/2027 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile. Si ricorda che il limite di spesa per le assunzioni a tempo determinato è pari a € **29.522,14**.